



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Viernes, 4 de junio de 2021

N.º 0104

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

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

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



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

Viernes, 4 de junio de 2021

Sumario

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Aprobación definitiva Reglamento Honores y Distinciones. BOP-2021-2674

Ayuntamiento de Almaraz

Aprobación definitiva del Presupuesto Municipal para el Ejercicio 2021. BOP-2021-2675

Ayuntamiento de Arroyomolinos

Cuenta General correspondiente al Ejercicio 2020. BOP-2021-2676

Ayuntamiento de Brozas

Padrones fiscales para el año 2021. BOP-2021-2677

Ayuntamiento de Carrascalejo

Aprobación definitiva Ordenanza Municipal Reguladora de la venta ambulante y no sedentaria y del mercadillo de Carrascalejo. BOP-2021-2678

Aprobación definitiva Ordenanza Municipal reguladora de la tasa por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio. BOP-2021-2679

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Aprobación inicial Presupuesto 2021. BOP-2021-2680

Ayuntamiento de Castañar de Ibor

Convocatoria Juez/a de Paz Titular de Castañar de Ibor. BOP-2021-2681

Ayuntamiento de Conquista de la Sierra

Aprobación definitiva de Presupuestos y Plantilla de Personal para 2021. BOP-2021-2682

Ayuntamiento de El Torno

Delegación de Alcaldía. BOP-2021-2683

Ayuntamiento de Guadalupe



Viernes, 4 de junio de 2021

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

BOP-2021-2684

Ayuntamiento de Guijo de Santa Bárbara

Aprobación Provisional Ordenanza I.V.T.M.

BOP-2021-2685

Ayuntamiento de Herreruela

Aprobación inicial del Reglamento del régimen interno de la Residencia de Mayores y Centro de Día de Herreruela.

BOP-2021-2686

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

Aprobación inicial Modificación de Créditos 12/2021.

BOP-2021-2687

Aprobación inicial Modificación de Créditos 13/2021.

BOP-2021-2688

Ayuntamiento de Miajadas

Aprobación definitiva del Presupuesto General para 2021.

BOP-2021-2689

Ayuntamiento de Monroy

Cuenta general correspondiente al Ejercicio 2020.

BOP-2021-2690

Ayuntamiento de Montánchez

Aprobación definitiva del expediente de Modificación de Créditos n.º 6/2021 de suplemento de crédito, financiado con bajas de crédito de otras aplicaciones de distinta área de gasto.

BOP-2021-2691

Ayuntamiento de Montehermoso

Modificación de créditos n.º 08/2021 CEBA del Presupuesto.

BOP-2021-2692

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos n.º MC-09/2021 SUBA del Presupuesto.

BOP-2021-2693

Ayuntamiento de Moraleja

Modificación de la Ordenanza reguladora para el préstamo de material Ortoprotésico.

BOP-2021-2694

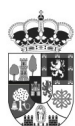
Cambio denominación Travesía.

BOP-2021-2695

Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor

Bases generales de la Convocatoria que ha de regir la selección y contratación de dos Socorristas mediante Concurso de Méritos para la Piscina Municipal del

BOP-2021-2696



Viernes, 4 de junio de 2021

Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor durante la Campaña Estival de 2021.

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata

Aprobación inicial Modificación de Créditos número 214/2021. BOP-2021-2697

Ayuntamiento de Plasencia

Modificación de Bases de la convocatoria de Ayudas Sociales Covid. BOP-2021-2698

Ayuntamiento de Sierra de Fuentes

Delegación para celebración boda civil. BOP-2021-2699

Ayuntamiento de Torre de Don Miguel

Aprobación definitiva suspensión aplicación de Ordenanza. BOP-2021-2700

Ayuntamiento de Torrejoncillo

Aprobación definitiva presupuesto, bases de ejecución y plantilla de personal de 2021. BOP-2021-2701

Aprobación inicial Modificación de Crédito nº. 2/2021. BOP-2021-2702

Ayuntamiento de Valdecañas de Tajo

Aprobación definitiva Presupuesto General correspondiente al Ejercicio Económico 2021. BOP-2021-2703

Ayuntamiento de Valverde de la Vera

Aprobación inicial modificación de la Ordenanza reguladora del precio público por la prestación de los servicios de casas de baños, duchas, piscinas e instalaciones deportivas... BOP-2021-2704

Aprobación inicial modificación de créditos número 13/2021 del presupuesto en vigor, expediente 182/2021. BOP-2021-2705

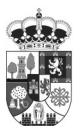
Mancomunidades

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Cuenta General 2020. BOP-2021-2706

Sección III - Administración del Estado

Ministerio de Fomento



Viernes, 4 de junio de 2021

Demarcación de Carreteras del Estado en Extremadura

Anuncio de Información Pública para acondicionamiento de acceso existente en P.K. 199+418 de la carretera estatal convencional N-5, margen derecha. Romangordo (Cáceres).

BOP-2021-2707

Sección IV - Administración de Justicia

Juzgados de 1ª Instancia e Instrucción

Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción Nº 1 de Navalmoral de la Mata

Sentencia nº 18/19.

BOP-2021-2708

Sentencia nº 50/20.

BOP-2021-2709

Sentencia nº 46/19.

BOP-2021-2710

Sentencia nº 66/19.

BOP-2021-2711

Sentencia nº 45/19.

BOP-2021-2712

Juicio delito leve 93/17.

BOP-2021-2713

Sentencia nº 73/20.

BOP-2021-2714

Sentencia nº 38/20.

BOP-2021-2715

Sentencia nº 38/19.

BOP-2021-2716

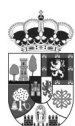
Sentencia nº 68/19.

BOP-2021-2717

Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción Nº 6 de Cáceres

Procedimiento Ordinario 224/2020.

BOP-2021-2718



Viernes, 4 de junio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldea del Cano

ANUNCIO. Aprobación definitiva Reglamento Honores y Distinciones.

REGLAMENTO DE HONORES Y DISTINCIONES DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL CANO

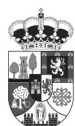
PREÁMBULO

Este Ayuntamiento atendiendo al principio de autonomía local y las competencias que le corresponden conforme al artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, considera necesaria la regulación oportuna que permita reconocer y premiar servicios extraordinarios para la localidad realizados por personas físicas o jurídicas, de tal modo que se reconozcan dichos méritos de manera pública, destacando aquellas conductas que sean merecedoras de dicho reconocimiento público, sobre todo valores como la tolerancia, la libertad y el amor a la tierra. Los títulos y distinciones que concede el Ayuntamiento son solamente honoríficos, y por lo tanto, no tienen una compensación económica o de cualquier otro medio.

Además la Constitución Española de 1978 establece en su artículo 137 la organización territorial del Estado en municipios, provincias y en las Comunidades Autónomas que se constituyan, y determina que todas estas entidades gozan de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses.

Por otro lado en el artículo 140 se consagra el principio de autonomía de los municipios, estableciendo que su gobierno y administración corresponde a los respectivos Ayuntamientos.

El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, dedica parte del título VI, artículos 186 a 190, a regular los Honores y Distinciones de las Entidades Locales. Así, en el artículo 189 se señala que las Corporaciones Locales podrán acordar la creación de medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos, a fin de premiar especiales merecimientos, beneficios señalados o servicios extraordinarios, así como para acordar nombramientos de hijos/as predilectos/as y adoptivos/as y de miembros honorarios/as de la Corporación,



Viernes, 4 de junio de 2021

atendidos los méritos, cualidades y circunstancias singulares que en los/as galardonados/as concurren y que serán aplicados con el mayor rigor en expediente que se instruirá al efecto.

No hay que olvidar a la hora de redactar un reglamento la normativa general de precedencias en lo que afecta a las Corporaciones Locales y señalar la importancia de lo dispuesto en el capítulo II, artículo 5, párrafo 2, y artículo 6 del Real Decreto 2099/1983, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Ordenamiento General de Precedencias en el Estado. Según el párrafo 2 del artículo 5, «En los actos oficiales de carácter general organizados por las Comunidades Autónomas o por la Administración Local, la precedencia se determinará prelativamente, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Ordenamiento, por su normativa propia y, en su caso, por la tradición o costumbre inveterada del lugar». En virtud del artículo 6, «La precedencia en los actos oficiales de carácter especial, se determinará por quien los organice, de acuerdo con su normativa específica, sus costumbres y tradiciones y, en su caso, con los criterios establecidos en el presente Ordenamiento». Por todo ello, los Ayuntamientos, mediante su potestad de autoorganización, necesitan regular las normas de funcionamiento, organización y realización de los actos públicos municipales, los tratamientos, las precedencias, los símbolos, los atributos y usos oficiales, así como las distinciones honoríficas que puede otorgar un Ayuntamiento. Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

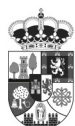
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal y Naturaleza.

La aprobación del presente Reglamento se fundamenta en los artículos, 4 y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y los artículos 50.24 y 189 a 191 del Real Decreto 2568/1986, de 26 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que establecen que las Corporaciones Locales podrán acordar la creación de medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos, a fin de premiar especiales merecimientos, beneficios señalados o servicios extraordinarios, previos los trámites necesarios que se establecen en este Reglamento especial.

ARTÍCULO 2. Objeto.

Con la finalidad de premiar especiales merecimientos, beneficios señalados o servicios



Viernes, 4 de junio de 2021

extraordinarios de personas físicas o jurídicas, el Excmo. Ayuntamiento podrá conceder recompensas de carácter honorífico, de acuerdo con lo que en este Reglamento se dispone. Todas las distinciones a que hace referencia este Reglamento tienen carácter exclusivamente honorífico, sin que, por tanto, otorguen ningún derecho administrativo, ni de carácter económico.

ARTÍCULO 3. Méritos.

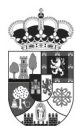
Sin que su enumeración sea exhaustiva, constituirán méritos a tenerse en cuenta para la concesión de honores y distinciones a que este Reglamento se refiere las siguientes:

- a) Prestación de servicios relevantes para la localidad que supongan gran provecho para el engrandecimiento, prestigio y progreso de la misma.
- b) Realización de trabajos extraordinarios de incontestable importancia, no remunerados, en cualquiera de los aspectos humanístico, cultural, científico, artístico, deportivo, social o moral, que por su contenido o por la persona que lo realice estén vinculados a este Municipio.
- c) La laboriosidad ejemplar y capacidad extraordinaria puestas de manifiesto en bien de la localidad.
- d) Las grandes iniciativas y realizaciones en favor del Municipio de Aldea del Cano.
- e) La constancia, durante al menos doce años, con excelente concepción y reconocida laboriosidad y ejemplaridad, en el cumplimiento de los deberes que el cargo o empleo imponga al que se hallase al servicio del Municipio.
- f) Las donaciones y fundaciones benéficas, culturales, artísticas o de otro carácter que favorezcan en alto grado al Municipio.
- g) En general, los hechos ejemplares que, redundando en beneficio del Municipio, revistan destacada importancia o signifiquen una protección constante de los intereses del mismo o de sus hijos/as.

ARTÍCULO 4. Extinción.

Los honores y distinciones previstas en este Reglamento se extinguirán por cualquiera de las causas que se indican seguidamente:

- a) Renuncia de la persona galardonada.



Viernes, 4 de junio de 2021

b) Revocación de la concesión.

c) Cualquier otra causa que impida, jurídica o materialmente, ostentar la titularidad de honor o distinción. La renuncia de la persona galardonada puede hacerse por cualquier medio que permita mostrar, de manera fehaciente e inequívoca, la voluntad de la misma.

CAPÍTULO II. DE LOS TÍTULOS DE HIJO/A PREDILECTO/A Y DE HIJO/A ADOPTIVO/A.

ARTÍCULO 5. Título de Hijo/a Predilecto/a.

El título de Hijo/a Predilecto/a se otorgará a aquella persona física que, habiendo nacido en el Municipio, haya demostrado cualidades, méritos personales, o servicios prestados en beneficio u honor de Aldea del Cano y que alcancen consideración indiscutible en el concepto público.

ARTÍCULO 6. Título de Hijo/a Adoptivo/a.

El nombramiento de Hijo/a Adoptivo/a, que recaerá en persona física, tendrá la misma consideración y jerarquía que el título de Hijo/a Predilecto/a, con la única diferencia de que se conferirá a personas que no hayan nacido en el Municipio tanto extranjeras como españolas, pero que, no obstante, tengan un vínculo muy especial con el mismo y reúnan las condiciones señaladas en el artículo anterior.

ARTÍCULO 7. Concesión a Título Póstumo.

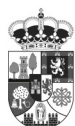
Los títulos anteriores podrán concederse a título póstumo, en los supuestos en que en la persona fallecida concurren los requisitos anteriormente enumerados.

ARTÍCULO 8. Duración de los Títulos.

Los Títulos de Hijo/a Adoptivo/a y de Hijo/a Predilecto/a tendrán carácter vitalicio.

ARTÍCULO 9. Revocación de los Títulos.

Aquella persona que posea la distinción de Hijo/a Predilecto/a o Adoptivo/a, solo podrá ser privada de la misma y en consecuencia revocado el nombramiento, cuando concurren causas excepcionales motivadas por comportamientos indignos que deberán quedar acreditados en expediente instruido al efecto. El Acuerdo que desposea de los títulos mencionados deberán ser adoptados siguiendo el mismo procedimiento y con la misma mayoría que para su otorgamiento.



Viernes, 4 de junio de 2021

ARTÍCULO 10. Entrega de Títulos.

Una vez que esté acordada la concesión de los títulos anteriores, se señalará la fecha de entrega de los mismos por medio de la entrega de los diplomas e insignias que corresponden a cada uno de los títulos.

CAPÍTULO III. DE LAS MEDALLAS DEL MUNICIPIO DE ALDEA DEL CANO.

ARTÍCULO 11. Descripción de las Medallas.

La Medalla del Municipio de Aldea del Cano se otorgará a las personas físicas o jurídicas, privadas o públicas, como una recompensa municipal creada para premiar méritos extraordinarios por acciones, servicios o difusión de la localidad.

ARTÍCULO 12. Número de Medallas.

El número máximo de Medallas de que se pueden conceder cada año será de cinco a personas física o jurídicas, con el objeto de otorgar la correspondiente importancia a la distinción. Los/as miembros de la Corporación, poseerán durante la vigencia de su mandato la Medalla del Municipio, será nominativa haciendo referencia al cargo que ostenta, entregándosele/a en el momento de la Toma de posesión, y que utilizarán conforme a las prerrogativas que le correspondan como miembros de derecho de la Corporación. Una vez cesen de sus cargos, permanecerán con la misma a efectos honoríficos.

ARTÍCULO 13. Características de las Medallas.

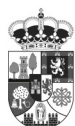
La Medalla tendrá las siguientes características:

- a) La Medalla del Municipio llevará en el anverso el escudo del Municipio, en relieve y esmaltado, con la inscripción, en la parte inferior "Excmo. Ayuntamiento de Aldea del Cano" y en el reverso, en relieve y esmaltada, la imagen del Tuero y la Torre de la Iglesia San Martín. Las dimensiones de la medalla serán de 4 cm. De ancha por 5,5 cm. de alta y tendrá forma ovalada.
- b) La Medalla penderá de un cordón de color, Blanco y Rojo.

CAPÍTULO IV. OTRAS DISTINCIONES.

ARTÍCULO 14. Alcalde/sa o Concejál/a Honorario/a. Figura cronista Local. Otras.

También podrán concederse con carácter vitalicio los nombramientos de Alcalde/sa o



Viernes, 4 de junio de 2021

Concejal/a Honorario/a de la Corporación. Los/as nombrados/as carecerán de facultades para intervenir en el gobierno o administración del Municipio, pero el/la Alcalde/sa efectivo podrán investirlos/as de funciones representativas cuando éstas hayan de ejercerse fuera del Municipio. A los/as distinguidos/as, además de los títulos correspondientes, se les/as entregarán los distintivos de su cargo honorífico, que serán como los/as de los/as miembros de la Corporación.

Se crea la Figura de Cronista Local.

Podrán existir otras distinciones a conceder por el Excmo. Ayuntamiento de Aldea del Cano, como reconocimiento a los méritos a los que se refieren los artículos segundo y tercero del presente Reglamento, en dar el nombre de las personas que sean dignas de ellos a plazas, avenidas, calles, edificios, parques y paseos del Municipio; colocar placas conmemorativas que perpetúen el nombre de los/as distinguidos/as, alzamiento de monumentos o estatuas en lugares públicos para perpetua memoria de personas o hechos de trascendental importancia para el Municipio de Aldea del Cano y cualquier otro Honor que la Corporación estime adecuado a las circunstancias de cada caso.

CAPITULO V. PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE HONORES Y DISTINCIONES.

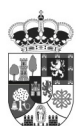
ARTÍCULO 15. Iniciación, instrucción, resolución.

Las propuestas de concesión de honores y distinciones solamente podrán tomarse en consideración cuando procedan:

- a) Del/a Sr/a. Alcalde/sa Presidente/a de la Corporación;
- b) De la petición conjunta de un tercio de los/as Concejales/as redondeado por exceso;
- c) De la petición razonada de Entidades, Centros de carácter oficial, Institutos o Asociaciones de reconocido prestigio y solvencia.
- d) De cualquier vecino/a con el apoyo del 20% de las firmas del Censo Electoral del Municipio.

El expediente se iniciará por un Decreto de la Alcaldía Presidencia, en el que se dispondrá la incoación del mismo al fin indicado, y se designará de entre los/as Concejales/as el que como Instructor/a haya de tramitarlo, así como el/la Secretario/a.

La propuesta de iniciación de expediente será sometida a información pública durante el plazo



Viernes, 4 de junio de 2021

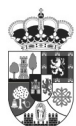
de un mes, durante el cual, además de aportarse la documentación justificativa de los méritos alegados, podrán comparecer en el expediente cuantos/as lo deseen para hacer constar los datos, noticias o juicios que procedan en relación con la propuesta. El/la Instructor/a del expediente practicará cuantas diligencias estime necesarias para la más depurada y completa investigación de los méritos alegados, tomando o recibiendo declaraciones de cuantas personas o entidades puedan suministrar informes, y haciendo constar todas las declaraciones, datos, referencias, antecedentes, que se consideren necesarios, tanto de carácter favorable como adverso a la propuesta inicial. Terminada la función informativa que habrá de realizarse durante un período de duración que no exceda de un mes, el/la Instructor/a del expediente, como resultado de las diligencias practicadas, formulará su propuesta que pasará a la Comisión Informativa correspondiente si la hubiere, para que si la encuentra acertada, y siendo el dictamen favorable, la eleve a la Alcaldía Presidencia, que bien podrá acordar la ampliación de diligencias, o aceptar plenamente el dictamen. En este último caso, o practicada que haya sido la ampliación de diligencias citada, lo someterá al Excmo. Ayuntamiento Pleno válidamente constituido al efecto, que adoptará el acuerdo que considere acertado, siendo necesario el voto favorable de las dos terceras partes del número de hecho y, en todo caso, de la mayoría absoluta legal de los/as miembros de la Corporación. La concesión de cada Honor se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se notificará en la forma prevista por la ley, y se inscribirá en el libro de Oro del Municipio de Aldea del Cano que el Ayuntamiento llevará al efecto.

Cada nombramiento o distintivo se entregará o impondrá por el Sr/a. Alcalde/sa en acto de acusada solemnidad, si es posible en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento, ante la presencia de la Corporación en pleno y siendo conveniente cursar invitación al acto a las autoridades del Municipio, Provincia, Comunidad Autónoma o Nación en su caso. Junto al emblema o distintivo se entregará al/a interesado/a el título o diploma que corresponda, en el que figurarán su nombre y apellidos y la fecha del acuerdo de la concesión.

La Secretaría de la Corporación cuidará de que se lleve un registro en el que se consignent las circunstancias personales de todos/as y cada uno/a de los/as favorecidos/as con algunas de las distinciones honoríficas a que se refiere el presente Reglamento, la relación detallada y completa de los méritos que dieron motivo a su concesión, la fecha de la misma, y en su caso, la del fallecimiento de quien hubiera recibido ese honor, para que en todo instante se pueda conocer, respecto de cada una de las distinciones establecidas, las que se hallen en el disfrute de ellas.

ARTÍCULO 16. Lugar de Honor.

Los/as que ostenten una distinción de las señaladas en este Reglamento gozarán de un lugar



Viernes, 4 de junio de 2021

de honor que les corresponda, en los actos públicos a los/as que sean invitados/as.

CAPÍTULO VI. LIBRO-REGISTRO.

ARTÍCULO 17. Libro Registro de Distinciones.

Los títulos otorgados se inscribirán en el Libro Registro de Honores y Distinciones, inscribiéndose por orden cronológico de otorgamiento el nombre del/a galardonado/a y el título concedido.

CAPÍTULO VII. USO INDEBIDO Y ANULACIÓN DE CONCESIONES.

ARTÍCULO 18. Uso indebido y anulación de concesiones.

La Corporación podrá privar de las distinciones y honores que son objeto de este Reglamento, cualquiera que sea la fecha en que le hubiesen sido conferidas, a quienes incurran en faltas que aconsejen esa medida extrema, tales como la comisión de un hecho delictivo, o la realización, de forma pública y notoria, de actos incívicos.

El acuerdo de la Corporación en que se adopte esta medida irá precedido de la propuesta e informe reservado de la Alcaldía, y requerirá el mismo número de votos que fueron necesarios para otorgar la distinción de que se trate.

Asimismo, se pondrá en conocimiento del Ministerio Público el uso indebido de los honores y distinciones dispuestas en este Reglamento, a fin de que tales hechos sean perseguidos con arreglo a la ley en el supuesto de que así fuere necesario. Sin perjuicio de ello, se podrán imponer las sanciones económicas que sean procedentes.

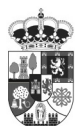
DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

Este Reglamento entrará en vigor, una vez aprobado definitivamente y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, en el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación al artículo 70 de la misma.

Aldea del Cano, 1 de junio de 2021

Miguel Salazar Leo

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 4 de junio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Almaraz

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

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el pasado día veintinueve de abril de 2021, aprobó, con carácter inicial, el Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2021.

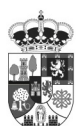
Dicho expediente ha permanecido expuesto al público durante quince días hábiles, publicándose anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 83 del 05 de mayo de 2021.

Durante el periodo de exposición pública indicado, que se inició el día 6 de mayo de 2021 y finalizó el 26 de mayo de 2021, no se registró reclamación alguna contra la aprobación del citado expediente, por lo que de conformidad con lo establecido en el artículo 20.1 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, se eleva dicho acuerdo de aprobación a definitivo.

En consecuencia, y de conformidad con lo establecido en el artículo 20.3 del referido R.D. 500/90 y 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace pública la aprobación definitiva del expediente de Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2021, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

I.- ESTADO DE INGRESOS

OPERACIONES CORRIENTES	7.847.500,00 €
1º,- Impuestos Directos	4.685.424,55 €
2º,- Impuestos Indirectos	450.000,00 €
3º,- Tasas y Otros Ingresos	893.288,62 €
4º,- Transferencias Corrientes	1.752.806,83 €
5º,- Ingresos Patrimoniales	65.980,00 €
OPERACIONES DE CAPITAL	865.500,00 €

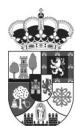


Viernes, 4 de junio de 2021

6º,- Enajenación Inversiones Reales	500.000,00 €
7º,- Transferencias de Capital	335.500,00 €
8º,- Activos Financieros	30.000,00 €
TOTAL ESTADO DE INGRESOS	8.713.000,00 €

II.- ESTADO DE GASTOS

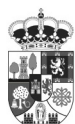
OPERACIONES CORRIENTES	6.531.495,98 €
1º,- Gastos de Personal	3.928.317,12 €
2º,- Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	1.972.000,00 €
3º,- Gastos Financieros	10.000,00 €
4º,- Transferencias Corrientes	451.000,00 €
5º,- Fondo de Contingencia	170.178,86 €
OPERACIONES DE CAPITAL	1.138.464,02 €
6º,- Inversiones Reales	1.138.464,02 €
OPERACIONES FINANCIERAS	780.040,00 €
8º,- Activos Financieros	30.000,00 €
9º,- Pasivos Financieros	750.040,00 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS	8.450.000,00 €



Viernes, 4 de junio de 2021

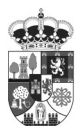
Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se publica ANEXO relativo a la Plantilla del Personal aprobada para el ejercicio 2021 y que aparece dotada en el Presupuesto de la Corporación para el mismo ejercicio.

Altos Cargos	(3)
CARGO	
Alcalde-Presidente	
Primera Teniente de Alcalde	
Concejala Delegada	
Personal Funcionario	(4)
CATEGORIA	
Secretario - Interventor Personal Funcionario	A1
Secretario-Interventor	A1
Agente de Policía Personal Funcionario	C1
Agente de Policía Personal Funcionario	C1
Personal Casa Cultura(6)	
CATEGORIA	
Aux. Administrativo /Personal Casa de Cultura/ Pers. Lab. Indefinido	C2
Administrativo Personal Casa Cultura Personal Laboral Indefinido	C1
Auxiliar Administrativo Personal Casa Cultura Personal Laboral Indefinido	C2
Personal Casa Cultura Personal Laboral Indefinido	C2
Ayudante Bibliotecario Personal Casa Cultura Personal Laboral Indefinido	C2
Personal Laboral Indefinido/ Deporte	C2
Personal Ayuntamiento(21)	
CATEGORIA	



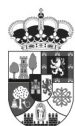
Viernes, 4 de junio de 2021

Técnico Gest. RRHH Personal Laboral Indefinido	A2
Arquitecto Técnico Mpal Pers. Laboral Indefinido	A2
Técnico Med. Serv. Social Pers. Laboral Indefinido	A2
Aux.Administrativo Informática Pers.Laboral Indefinido	C2
Técnico Prev. Riesgos Lab. Pers. Lab. Indefinido	A2
Administrativo Alcaldía Personal Laboral Indefinido	C1
Técnico Administrativo Recursos Humanos Pers. Laboral Indefinido	A2
Administrativo Contable Personal Lab. Indefinido	C1
Administrativo Contable Personal Laboral Indefinido	C1
Administrativo Atenc. Ciudadano/a Pers. Lab. Indefinido	C1
Aux. Administrativo Atenc. Ciudadano/a Pers. Lab. Indefinido	C2
Administrativo Secretaría Personal Lab. Indefinido	C1
Administrativo Contable Personal Laboral Indefinido	C1
Aux. Administrativo Servicio Agua Pers. Lab. Indefinido	C2
Aux. Administrativo Atenc.Ciudadano Personal Lab. Indefinido	C2
Técnico Informático Personal Laboral Indefinido	C1
AEDL Personal Laboral Indefinido	A1
Tec. Sup. Economista Pers. Lab. Indefinido	A1
Aux. Administrativo Aten. Ciudadano Pers. Lab. Indefinido	C2
Ingeniero Obras Públicas Pers. Laboral Indefinido	A1
Aux. Administrativo Pers. Laboral Indefinido	C2
Personal Auxiliar Ayuda Domicilio(11)	
CATEGORIA	
Aux. Ayuda a Domicilio Personal Temporal	AP



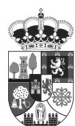
Viernes, 4 de junio de 2021

Aux. Ayuda a Domicilio Personal Temporal	AP
Aux. Ayuda a Domicilio Personal Temporal	AP
Aux. Ayuda a Domicilio Personal Temporal	AP
Aux. Ayuda a Domicilio Personal Temporal	AP
Aux. Ayuda a Domicilio Personal Temporal	AP
Aux. Ayuda a Domicilio Personal Temporal	AP
Aux. Ayuda a Domicilio Personal Temporal	AP
Aux. Ayuda a Domicilio Personal Temporal	AP
Aux. Ayuda a Domicilio Personal Temporal	AP
Aux. Ayuda a Domicilio Personal Temporal	AP
Personal Escuela Infantil(5)	
CATEGORIA	
Operario S. Múltiples Personal Laboral Indefinido	C2
Auxiliar Guardería Personal Laboral Temporal	C2
Auxiliar Guardería Personal Laboral Temporal	C2
Maestra Secretaria Guardería Personal Laboral Temporal	A2
Maestra Directora Guardería Personal Laboral Temporal	A2
Personal Limpieza(8); (1) Interino	
CATEGORIA	
Peón Obras Públicas Limpieza Personal Laboral Indefinido	AP
Peón Obras Públicas Limpieza Personal Laboral Indefinido	AP
Peón Obras Públicas limpieza Pers. Lab. Temporal	AP
Peón Obras Públicas Limpieza Personal Laboral Indefinido	AP



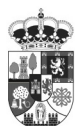
Viernes, 4 de junio de 2021

Peón Obras Públicas Limpieza Personal Laboral Indefinido	AP
Peón Obras Públicas Limpieza Personal Laboral Indefinido	AP
Peón Obras Públicas Limpieza Personal Laboral Eventual	AP
Peón Obras Públicas Limpieza Personal Laboral Eventual	AP
Peón Obras Públicas Limpieza Personal Laboral Eventual	AP
Personal Edar y Etap(6);1 (Temporal)	
CATEGORIA	
Responsable ETAP Personal Laboral Indefinido	A2
Oficial 1ª ETAP Personal Laboral Indefinido	C2
Oficial 1ª EDAR Personal Laboral Indefinido	C2
Oficial 1ª EDAR Personal Laboral Indefinido	C2
Oficial 1ª ETAP Personal Laboral Indefinido	C2
Peón Obras Públicas ETAP Pers. Lab Indefin	AP
Oficial 1ª ETAP Personal Laboral Temporal Eventual	C2
Personal Profesor Adultos(1)	
CATEGORIA	
Profesor Personal Laboral Temporal Sub	A2
Personal Gimnasio Municipal(1) y Pabellón Multifuncional (1)	
CATEGORIA	
Oficial Obras Públicas Mto.In Instalac. Pers. Lab. Inden.	C2
Ordenanza Personal Laboral Indefinido	C2
Personal Orchydarium(3)	
CATEGORIA	
Técnico Medio Turismo Personal Laboral Indefinido	A2



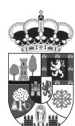
Viernes, 4 de junio de 2021

Auxiliar Turismo Personal Laboral Temporal	AP
Auxiliar Turismo Personal Labora Temporal	AP
Personal Laboral Almacén (24 Indefinidos) (3Temporales)	
CATEGORIA	
Peón Soldadura Pers. Laboral Temporal Cerrajería	AP
Peón Soldadura Pers. Laboral Temporal Cerrajería	AP
Oficial 1ª Conductor Personal Laboral Indefinido	C2
Encargado Personal Laboral Indefinido	C2
Peón Obras Públicas Jardinería Personal Lab. Indefinido	AP
Oficial 2ª Servicios Varios Personal Laboral Indefinido	C2
Peón Obras Públicas Limpieza Pers. Laboral Indefinido	AP
Peón Obras Públicas Serv. Varios Personal Lab. Indefinido	AP
Peón Obras Públicas Limpieza Personal Laboral Ind.	AP
Peón Obras Públicas Jardinería Personal Lab. Indefinido	AP
Peón Obras Públicas Electricista Personal Lab. Indefinido	C2
Oficial Obras Públicas Fontanería Personal Lab. Indefinido	C2
Peón Obras Públicas Mto. Almacén Pers. Lab. Indefinido	AP
Oficial Obras Públicas Ayte. Encargado Pers. Lab. Indefinido	C2
Peón Obras Públicas Construcción Pers. Lab. Indefinido	AP
Peón Obras Públicas Servicio Aguas Pers. Lab. Indefinido	AP
Peón Obras Públicas Jardinería Pers. Laboral Temporal	AP
Peón Obras Públicas Limpieza Personal Laboral Indefinido	AP
Oficial 1ª Electricista Personal Laboral Indefinido	C2



Viernes, 4 de junio de 2021

Oficial 1ª Jardinería Personal Laboral Indefinido	C2
Operarios Serv. Múltiples Personal Laboral Indefinido	C2
Oficial 1ª Construcción Pers. Laboral Indefinido	C2
Oficial 1ª Fontanería Personal Laboral Indefinido	C2
Oficial 1ª Construcción Pers. Laboral Indefinido	C2
Peón Obras Públicas Limpieza Personal Laboral Indefinido	AP
Oficial 1ª Construcción Pers. Laboral Indefinido	C2
Oficial Obras Públicas Construcción Pers. Lab. Indefinido	C2
Peón Servicios Múltiples Pers. Laboral Indefinido Jardinería	AP
Personal Plan Empleo Experiencia(6)	
CATEGORIA	
Peón Obras Públicas Svcs. Varios Pers. Plan Emp. Experiencia Pers. Lab. Temporal	AP
Peón Obras Públicas Svcs. Varios Pers. Plan Emp. Experiencia Pers. Lab. Temporal	AP
Peón Obras Públicas Svcs. Varios Pers. Plan Emp. Experiencia Pers. Lab. Temporal	AP
Peón Obras Públicas Svcs. Varios Pers. Plan Emp. Experiencia Pers. Lab. Temporal	AP
Peón Obras Públicas Svcs. Varios Pers. Plan Emp. Experiencia Pers. Lab. Temporal	AP
Peón Obras Públicas Svcs. Varios Pers. Plan Emp. Experiencia Pers. Lab. Temporal	AP
Personal Plan Empleo Extraordinario(6)	
CATEGORIA	
Oficial 1ª Construcción Personal Laboral Temporal	C2
Peón Construcción Personal Laboral Temporal	AP
Peón Construcción Personal Laboral Temporal	AP
Peón Construcción Personal Laboral Temporal	AP
Peón Construcción Personal Laboral Temporal	AP

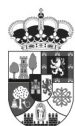


Viernes, 4 de junio de 2021

Peón Construcción Personal Laboral Temporal	AP
Personal Residencia de Mayores:17 (Indefinidos);1(Interinos);7(Temporales)	
CATEGORIA	
Administrativo Pers. Residencia de Ancianos Pers. Laboral Indefinido	C1
Personal Residencia de Ancianos Pers. Laboral Indefinido	C2
DUE Personal Residencia de Ancianos Pers. Laboral Indefinido	A2
Fisioterapeuta Personal Residencia de Ancianos Pers. Laboral Indefinido	A2
Gerocultora Pers. Residencia de Ancianos/as Per.Lab.Inde	C2
Limpieza Personal Residencia de Ancianos/as Pers. Laboral Indefinido	C2
Gerocultora Personal Residencia de Ancianos/as Pers. Laboral Indefinido	C2
Gerocultora Personal Residencia de Ancianos/as Pers. Laboral Indefinido	C2
Gerocultora Personal Residencia de Ancianos/as Pers. Lab. Temporal	C2
Gerocultora Personal Residencia de Ancianos/as Pers. Lab. Temporal (interinidad)	C2
Gerocultora Personal Residencia de Ancianos/as Pers. Laboral Temporal	C2
Gerocultora Personal Residencia de Ancianos/as Pers. Laboral Indefinido	C2
Gerocultora Personal Residencia de Ancianos/as Pers. Laboral Indefinido	C2
Gerocultora Personal Residencia de Ancianos/as Pers. Laboral Indefinido	C2
Gerocultora Personal Residencia de Ancianos/as Pers. Laboral Indefinido	C2
Gerocultora Personal Residencia de Ancianos/as Pers. Laboral Indefinido	C2
Gerocultora Personal Residencia de Ancianos/as Pers. Laboral Indefinido	C2
Gerocultor Personal Residencia de Ancianos/as Pers. Laboral Indefinido	C2
Gerocultora Personal Residencia de Ancianos/as Pers. Laboral Indefinido	C2
Gerocultora Personal Residencia de Ancianos/as Pers. Laboral Temporal	C2
Gerocultora Personal Residencia de Ancianos/as Pers. Laboral Temporal	C2

Viernes, 4 de junio de 2021

Gerocultora Personal Residencia de Ancianos/as Pers. Laboral Temporal	C2
Pers.No Cualificado Personal Residencia de Ancianos/as	AP
Pers. Laboral Temporal	
Pinche Cocina Personal Residencia de Ancianos/as Pers. Laboral Indefinido	AP
Pinche Cocina Pers. Residencia de Ancianos/as Pers. Lab. Temporal	AP
Personal Subvención Diputación Integra (1)	
CATEGORIA	
PSM Personal Sub Diputación Integra Pers. Lab. Temporal	AP
Personal Plan Activa Empleo Local(3)	
CATEGORIA	
Peón Servicio Múltiple Pers. Laboral Temporal	AP
Peón Servicio Múltiple Pers. Laboral Temporal	AP
Peón Servicio Múltiple Pers. Laboral Temporal	AP
Otro Personal	
CATEGORIA	
Coordinadora de servicios comunitarios Pers. Lab. Temporal	A1
Peones S. Múltiples Campaña de Verano Pers. Laboral Temporal (1 mes a media jornada)	AP
Socorristas Piscina Municipal Pers. Laboral Temporal	
Operarios S. Múltiples Piscina Mcpal Taquilleros Per. Laboral Temporal	AP
Operario S. Múltiple Mantenimiento Piscina Pers. Laboral Temporal	AP
Operarios Ser.Múltiples Mayores de 60 Perso. Laboral Temporal	AP
Personal Plan Reactiva II (4)	
CATEGORIA	



Viernes, 4 de junio de 2021

Peón Servicio Múltiple Personal Laboral Temporal	AP
Peón Servicio Múltiple Personal Laboral Temporal	AP
Peón Servicio Múltiple Personal Laboral Temporal	AP
Peón Servicio Múltiple Personal Laboral Temporal	AP

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se hacen públicas las retribuciones de los miembros de la Corporación, que son las siguientes:

Señor Alcalde – Presidente: 31.999,94 euros brutos anuales en concepto de dedicación exclusiva.

Primera Teniente de Alcalde: 31.838,94 euros brutos anuales en concepto de dedicación parcial.

Concejala Delegada de Mujer, Educación y Cultura y Festejos, Deportes y Juventud: 10.815,00 euros brutos anuales en concepto de dedicación parcial.

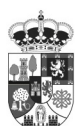
Los/as miembros de la Corporación que no desempeñen sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o dedicación parcial, tendrán derecho a percibir las siguientes asignaciones:

160,00 euros brutos en concepto de indemnización por su concurrencia efectiva a cada una de las sesiones plenarias (tanto ordinarias como extraordinarias) que se celebren.

160,00 euros brutos en concepto de indemnización por su concurrencia efectiva a cada una de las comisiones colegiadas municipales y juntas de gobierno local y mesas de contratación.

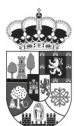
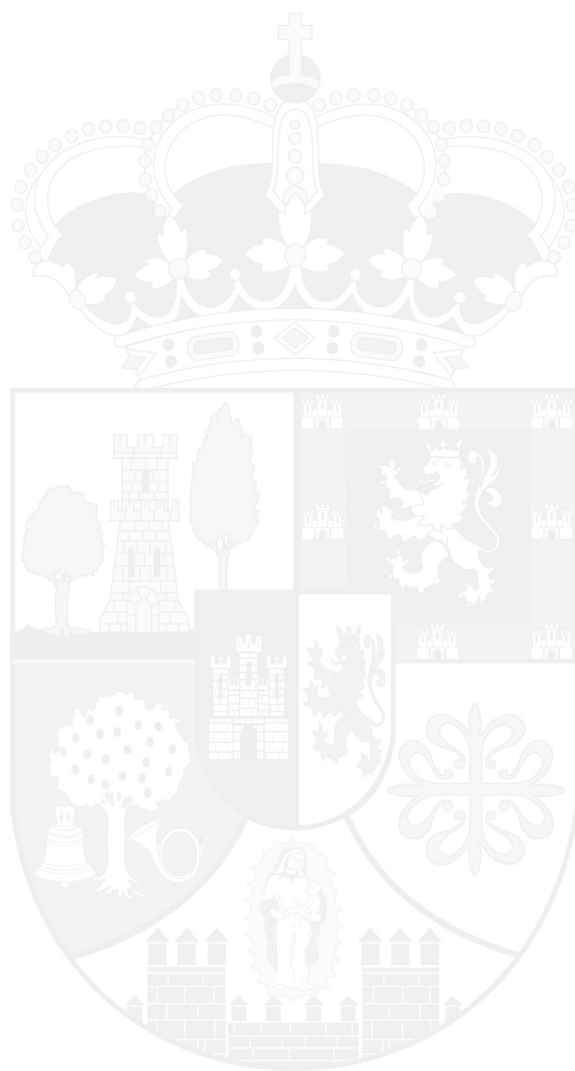
Lo que se hace público para general conocimiento y efectos procedentes, significándose que contra la aprobación definitiva del mismo, y a tenor de lo establecido en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Almaraz, 1 de junio de 2021
Juan Antonio Díaz Agraz



Viernes, 4 de junio de 2021

ALCALDE



Viernes, 4 de junio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyomolinos

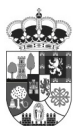
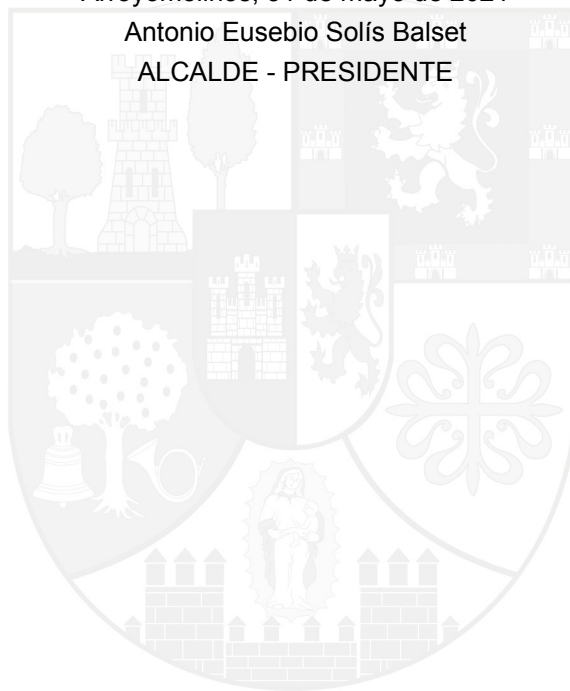
ANUNCIO. Cuenta General correspondiente al Ejercicio 2020.

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, 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.

Arroyomolinos, 31 de mayo de 2021

Antonio Eusebio Solís Balset

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 4 de junio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Brozas

EDICTO. Padrones fiscales para el año 2021.

Visto el contenido de varios Padrones Fiscales para el año 2021 elaborados por los servicios de recaudación de este Ayuntamiento, unidos al expediente de su razón.

RESULTANDO.- Que no contienen errores aritméticos que enmendar.

CONSIDERANDO.- Que, las tarifas se ajustan a las respectivas Ordenanzas Municipales de aplicación y acuerdos plenarios de fijación, actualmente en vigor.

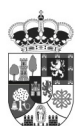
Esta Alcaldía HA RESUELTO lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar las liquidaciones correspondientes de los siguientes Padrones fiscales para el año 2021 que se unen al expediente de su razón.

- Tasa por Servicio de Educación Infantil abril 2021.
- Tasa por Servicio de Ayuda a Domicilio abril 2021.
- Tasa por Escuelas Municipales Deportivas abril 2021.
- Tasa por Escuelas Municipales de Música y Artes abril 2021.

SEGUNDO.- Exponer al público en la Intervención de Fondos, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, las liquidaciones expresadas, para notificación colectiva de los/as contribuyentes incluidos en las mismas, pudiendo interponerse en el plazo de un mes, desde dicha publicación, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, todo ello de conformidad con lo previsto en la Ley General Tributaria y el art. 14 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

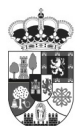
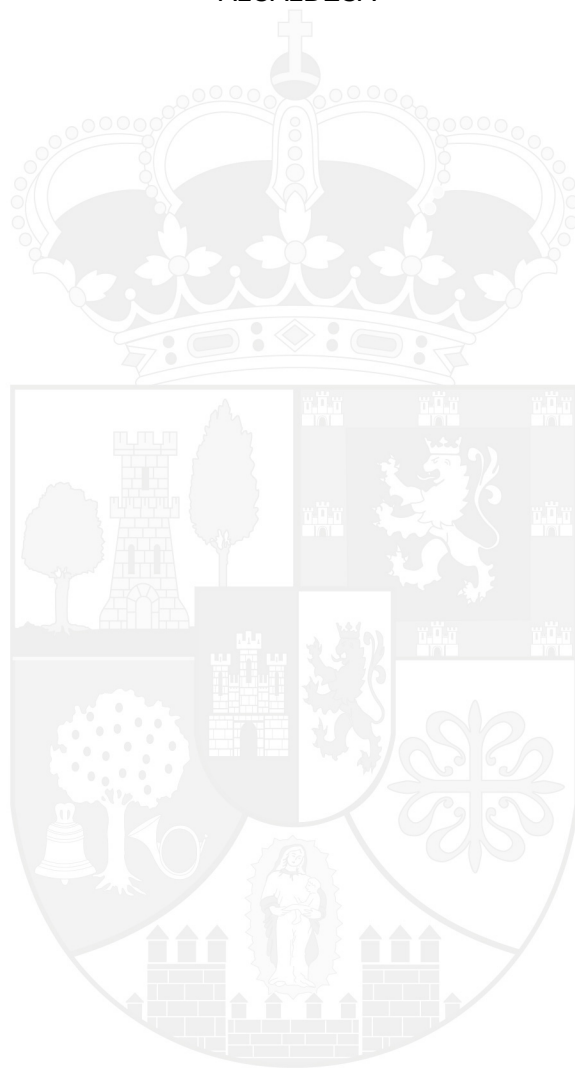
TERCERO.- Establecer un plazo de dos meses naturales, contados a partir de la fecha de publicación del Edicto, anteriormente mencionado, en el Boletín Oficial de la Provincia, para la recaudación en el período voluntario, trascurrido el cual se exaccionarán las deudas por el procedimiento de apremio, intereses de demora, de conformidad con la Ley General Tributaria y la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.



Viernes, 4 de junio de 2021

CUARTO.- Establecer como domicilio de cobro las oficinas municipales de este Ayuntamiento, sitas en la Plaza Príncipe de Asturias, número 1, todos los días hábiles, en horario de nueve treinta de la mañana a catorce horas de la tarde, pudiendo los contribuyentes domiciliar el pago de las cuotas en cualquier entidad bancaria.

Brozas, 1 de junio de 2021
Milagrosa Hurtado Marcos
ALCALDESA



Viernes, 4 de junio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Carrascalejo

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza Municipal Reguladora de la venta ambulante y no sedentaria y del mercadillo de Carrascalejo.

Acuerdo del Pleno de fecha 30 de octubre de 2020 del Ayuntamiento de Carrascalejo (Cáceres) por el que se aprueba la Ordenanza reguladora de la venta ambulante y no sedentaria y del mercadillo de Carrascalejo (Cáceres).

TEXTO

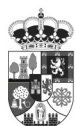
Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza reguladora de la venta ambulante y no sedentaria y del mercadillo de Carrascalejo (Cáceres), cuyo texto íntegro se hace 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 NÚMERO 31, REGULADORA DE LA VENTA AMBULANTE Y NO SEDENTARIA Y DEL MERCADILLO DE CARRASCALEJO (CÁCERES).

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Legislación aplicable.

La presente Ordenanza se dicta en virtud de la facultad concedida por el Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria, por el cual se deroga el Real Decreto 1010/95, de 5 de junio, por el que se regulaba el ejercicio de la venta fuera de un establecimiento comercial permanente, así como a lo establecido en la Ley 3/2002, de 9 de mayo, de Comercio de la Comunidad Autónoma de Extremadura (modificada por Ley 7/2010, de 19 de julio), por la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista y por la LEY 8/2018, de 23 de octubre, del comercio ambulante de Extremadura.



Viernes, 4 de junio de 2021

Artículo 2. Concepto, modalidades y régimen jurídico.

Se considera venta ambulante o no sedentaria aquella realizada por comerciantes fuera de un establecimiento comercial permanente, cualquiera que sea su periodicidad y el lugar donde se celebre. Queda expresamente prohibida la venta ambulante en el municipio fuera de los lugares, fechas y horarios establecidos en esta Ordenanza municipal.

No tendrán, en ningún caso, la consideración de venta ambulante:

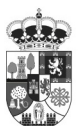
- a) La venta a domicilio.
- b) La venta mediante aparatos automáticos de distribución.
- c) La venta a distancia.
- d) La venta de loterías y otras participaciones en juegos de azar autorizados.
- e) La venta directa llevada a cabo por la Administración del Estado, Autonómica o Local, o por mandato o autorización expresa de la misma.

La actividad comercial desarrollada bajo alguna de las modalidades de venta ambulante o no sedentaria deberá efectuarse con sujeción al régimen general de la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista, y Decreto 17/1996, de 13 de febrero, de la Consejería de Bienestar Social, sin perjuicio del cumplimiento de otras normas que resulten de aplicación.

Artículo 3. Exclusiones.

1. Quedan excluidas de esta Ordenanza, sin perjuicio de obtener la preceptiva licencia municipal y del cumplimiento de otros requisitos y condiciones que pueda exigir el Ayuntamiento de Carrascalejo, a las siguientes modalidades de ventas:

- a) Las realizadas en recintos o espacios reservados para la celebración de ferias y festejos populares.
- b) La venta de alimentos en terrazas de veladores, en quioscos de hostelería y otras instalaciones recreativas de carácter eventual.
- c) La venta ocasional de objetos usados, productos de artesanía y otros análogos, siempre que sea realizada de forma no profesional.
- d) La venta en vía pública de periódicos, revistas y publicaciones periódicas.



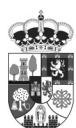
Viernes, 4 de junio de 2021

Artículo 4. Regulación de los productos comercializados.

Los productos comercializados bajo esta modalidad de venta se registrarán por su propia normativa reguladora, siéndoles igualmente de aplicación la legislación vigente en materia de publicidad y mercado de precios, así como etiquetado.

Artículo 5. Régimen de autorización.

1. Corresponderá al Ayuntamiento de Carrascalejo, determinar la zona de emplazamiento para el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria, fuera del cual no podrá ejercerse la actividad comercial. Los puestos no podrán situarse en los accesos a edificios de uso público, establecimientos comerciales e industriales, ni en lugares que dificulten el acceso y la circulación o bien haga peligrar la seguridad ciudadana. No obstante, la autoridad municipal, en el ejercicio de sus competencias, podrá acordar el cierre temporal del tráfico rodado de determinados viales, que no afecten el acceso a edificios, habilitando zonas peatonales que permitan la instalación de mercadillos periódicos.
2. El Ayuntamiento de Carrascalejo, mediante decreto de Alcaldía al que se le dará la adecuada publicidad, establecerá el día de mercadillo, la periodicidad, señalando su denominación y lugar concreto de ubicación.
3. El Ayuntamiento de Carrascalejo, podrá disponer, por causas de interés general, el traslado de los puestos de venta a otro u otros lugares, la ampliación y/o reducción de los mismos e incluso su total supresión, sin que ello dé lugar a indemnización o compensación alguna.
4. Las autorizaciones para la celebración de los mercadillos, podrán ser suspendidas temporalmente por razón de obras en la vía pública o en los servicios, tráfico u otras causas de interés público. Cuando así se estime conveniente, la autoridad municipal podrá acordar la ubicación provisional de los puestos.
5. Para cada emplazamiento concreto y por cada una de las modalidades de venta ambulante o no sedentaria que el/la comerciante se proponga ejercer, deberá solicitar, con carácter previo, una autorización, que será otorgada por el Ayuntamiento de Carrascalejo, de acuerdo con sus normas específicas y las contenidas en la normativa vigente estatal y autonómica.
6. La autorización que se otorgue no dará lugar a un procedimiento de renovación automática ni conllevará ningún otro tipo de ventaja para el/la prestador/a cesante o las personas que estén especialmente vinculadas con él/ella.



Viernes, 4 de junio de 2021

CAPÍTULO II. RÉGIMEN DE AUTORIZACIONES.

Artículo 6. Presentación de solicitud.

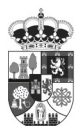
1. El/la comerciante, para la realización de la venta ambulante o no sedentaria en la localidad de Carrascalejo, deberá presentar solicitud en modelo normalizado en el registro general del Ayuntamiento, a la cual se le debe unir una declaración de responsable en la que manifieste el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Ordenanza municipal, estar en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad y mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización, y donde se haga constar, entre otros, los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos del/a petionario/a, si es persona física, o denominación social, si es persona jurídica.
- b) N.I.F./C.I.F., D.N.I. o pasaporte o tarjeta de residencia para ciudadanos/as comunitarios/as, o permiso de residencia y trabajo para los/as no comunitarios/as.
- c) Domicilio de la persona física o domicilio social de la persona jurídica.
- d) Puesto/s o situado/s a que opta.
- e) Descripción precisa de los artículos que pretende vender.
- f) Descripción detallada de las instalaciones o sistema de venta.
- g) Modalidad de venta de las reguladas en esta Ordenanza y emplazamiento en que se pretende el ejercicio de la actividad.
- h) Composición accionarial, en caso de que la actividad pretenda ser ejercida por personas jurídicas.

Artículo 7. Requisitos de los/as interesados/as.

1. El/la comerciante, para la realización de la venta en mercadillos o mercados ocasionales, deberá cumplir y acreditar con anterioridad al inicio de la actividad, los siguientes requisitos:

- a) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas.
- b) Estar dado de alta en la Seguridad Social y al corriente de pago.



Viernes, 4 de junio de 2021

c) Satisfacer los tributos de carácter municipal previstos para este tipo de venta en las Ordenanzas, procediéndose al pago trimestral.

d) Estar en posesión de la licencia municipal correspondiente. Con posterioridad el Ayuntamiento lo/la inscribirá en el registro de vendedores/as ambulantes del municipio.

e) Estar en posesión del carné de manipulador/a de alimentos en aquellos casos que la Ley lo exija.

g) Reunir las condiciones y requisitos exigidos por la normativa reguladora para el producto objeto de la venta.

Los/as prestadores/as procedentes de terceros países, deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

2. La circunstancia de estar dado/a de alta y al corriente de pago del Impuesto de Actividades Económicas, o en su caso, en el censo de obligados tributarios, deberá ser acreditada, a opción del/a interesado/a, bien por el mismo, bien mediante autorización a la Administración para que verifique su cumplimiento.

3. La solicitud dará lugar a la instrucción del correspondiente expediente por la Concejalía competente o bien por los Servicios Municipales designados, con el fin de comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos y la oportunidad o no, de la concesión, así como realizar cuantos trámites se estimen pertinentes al respecto, correspondiendo a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Carrascalejo, o persona u órgano en quien delegue, otorgar las autorizaciones municipales para el ejercicio de las distintas modalidades de venta ambulante objeto de regulación.

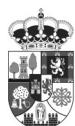
Artículo 8. Régimen de las autorizaciones.

1. La licencia municipal para el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria debe contener indicación expresa acerca de:

a) Ámbito territorial donde puede realizarse la venta y, dentro de este, el lugar o lugares donde ha de ejercerse.

b) Las fechas y horarios en que ha de llevarse a cabo.

c) Los productos autorizados.



Viernes, 4 de junio de 2021

- d) El emplazamiento reservado para el/la titular en el mercadillo será siempre el mismo.
- e) La persona autorizada para realizar la venta, N.I.F. y domicilio.
- f) Periodo de vigencia.
- g) Número de licencia.
- h) Dimensiones del puesto.

2. La concesión de las autorizaciones para el ejercicio de cualquiera de las modalidades de venta ambulante recogidas en la presente Ordenanza será discrecional, pudiendo ser revocadas por infracción de cualquiera de las normas de la presente Ordenanza, de las contenidas en el Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, de la normativa relativa a la defensa de consumidores/as y usuarios/as, de la normativa en materia de protección sanitaria y/o de la que regula la comercialización de los productos objeto de la venta, no teniendo derecho, en estos casos, a indemnización ni compensación de ningún tipo, sin perjuicio de la sanción que pudiera imponerse como consecuencia de la infracción cometida.

3. Para emplazamiento concreto y por cada una de las modalidades de venta ambulante o no sedentaria que el/la comerciante se proponga ejercer, deberá solicitar una autorización, que será otorgada, o no, por el Ayuntamiento.

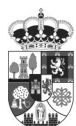
Artículo 9. Tasas.

Se establece el siguiente régimen de tasas de acuerdo con las siguientes tarifas que serán satisfechas con periodicidad trimestral y dentro de los cinco primeros días de cada trimestre natural: 24,00 € Trimestrales.

Artículo 10. Sistema de adjudicación.

1. El Ayuntamiento de Carrascalejo, adjudicará los puestos para el ejercicio de la venta ambulante, en régimen de concurrencia competitiva de acuerdo con lo establecido en el artículo 4.1 del Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, que regula la Venta Ambulante o No Sedentaria y los artículos 86 y siguientes de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas y el capítulo II de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre Libre Acceso a las Actividades de Servicio y su Ejercicio.

2. El procedimiento será a fecha de presentación de solicitudes según fecha hora de presentación en el registro de entrada de documentos.



Viernes, 4 de junio de 2021

Asimismo, cuando se produjeran vacantes en los puestos asignados para el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria, estos accederán mediante la bolsa de lista de espera que se creará para tal fin.

Artículo 11. Resolución de solicitudes.

El plazo para resolver las solicitudes de autorización será de un mes a contar desde el día siguiente al término del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido el plazo sin haberse notificado la resolución, los/as interesados/as podrán entender desestimada su solicitud. En caso de no ser atendida esta solicitud, se creará una bolsa con los/as que quedaron fuera.

Artículo 12. Titularidad.

1. Según el artículo 3.2 del Real Decreto 199/2010. La licencia municipal para el ejercicio de la venta ambulante será transmisible previa comunicación al Ayuntamiento de CARRASCALEJO. En cada mercadillo, ya sea periódico u ocasional, solo se podrá ser titular de una licencia. Sus titulares serán personas físicas o jurídicas y su duración será de dos años naturales, a contar desde el día 1 de enero, pudiendo prorrogarse por períodos bianuales previa acreditación del cumplimiento de los requisitos que motivan la concesión, recogidos en el artículo 6.

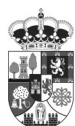
Ello no impedirá que, en algún momento puntual durante el desarrollo de la jornada de venta, siempre por causa justificada, pueda operar otra persona física diferente del/a titular, incluida en la correspondiente licencia municipal y que mantenga relación familiar o laboral con el/la mismo/a, de acuerdo con la normativa laboral vigente y de la Seguridad Social.

Se entenderá por relación familiar con el/la titular, solo la de aquellos/as ascendientes y descendientes mayores de edad, ambos/as en primer grado de parentesco, así como el/la cónyuge o pareja de hecho.

2. Las vacantes que se produzcan como consecuencia de la transformación del/a comerciante individual en sociedad, o modificación de la forma social de la persona jurídica, serán directamente adjudicadas a la nueva persona jurídica para que continúe desarrollando la actividad, si cumple los requisitos legales exigidos para el ejercicio de la venta ambulante.

Artículo 13. Cesión.

1. No obstante, lo establecido en el artículo anterior, y en caso de enfermedad grave suficientemente acreditada o fallecimiento del/a titular, así como durante el cumplimiento de obligaciones de carácter inexcusable debidamente justificadas, la autorización podrá ser cedida, previa autorización municipal, al/a cónyuge o pareja de hecho, a descendientes o



Viernes, 4 de junio de 2021

ascendientes directos, por el período que restase de su aprovechamiento.

2. Vencido el período que restase de aprovechamiento, el/la mismo/a familiar podrá volver a solicitar la obtención de la correspondiente licencia municipal de venta ambulante, siempre que reúna las condiciones exigidas en la presente Ordenanza, y siendo de aplicación el sistema de adjudicación enunciado en el artículo 8 de la presente Ordenanza.

3. Cuando el/la cesionario/a sea el/la cónyuge o pareja de hecho o descendiente en primer grado del/a titular de la licencia, podrá optar a la renovación de la misma cuando, además de cumplir los requisitos establecidos en el artículo 8 anterior, cumpla también los siguientes:

a) Que no tenga otra licencia expedida por el Ayuntamiento de Carrascalejo para el ejercicio de la venta ambulante.

b) Presente debidamente firmada declaración expresa y responsable ante funcionario/a público/a de carecer de otra fuente de ingresos.

c) No haber sido sancionado/a por falta grave o muy grave durante los dos años anteriores.

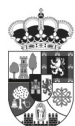
d) Cuando puedan concurrir varios/as interesados/as a ejercitar la opción prevista en este artículo, se acompañará a la solicitud la renuncia expresa por escrito del resto. La Junta de Gobierno Local, aprobará, en su caso, las renovaciones de las licencias para la venta ambulante que se formalicen acogidas a este artículo.

Artículo 14. Facultades del/a titular.

1. Ninguna persona distinta de la que figura en la licencia municipal podrá ejercer la venta ambulante, ni vender productos distintos de los autorizados en la misma.

2. El/la titular de la licencia municipal podrá nombrar a un/a familiar, de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 de la presente Ordenanza, como suplente, para que le/la sustituya cuando se ausente del puesto de venta, siempre por causa justificada. Los actos del suplente que constituyan infracciones a la presente Ordenanza serán directamente imputables al/a titular de la licencia municipal. El/la suplente deberá cumplir todos los requisitos y obligaciones exigibles al/a titular de la licencia durante el tiempo que ostente tal condición.

3. El/la titular de la licencia municipal podrá contratar personal que le/la asista en la atención del puesto de venta. Esa contratación no eximirá en ningún caso al/a titular o, en su defecto, a su suplente, del deber de asistencia al puesto de venta.



Viernes, 4 de junio de 2021

Artículo 15. Contenido de la autorización.

1. El Ayuntamiento de Carrascalejo, expedirá las autorizaciones en documento normalizado de cartulina plastificada, en el que se harán constar los siguientes datos:

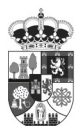
- a) Número de la licencia municipal de venta ambulante.
- b) El plazo de validez de la autorización que, en todo caso, será de dos años naturales.
- c) La identificación del/a titular y, en su caso, la del/a familiar suplente o personas con relación laboral que le/la vayan a asistir en el desarrollo de la actividad comercial, así como domicilios de los/as mismos/as a efecto de notificaciones.
- d) Número, fecha de expedición y período de vigencia del carné profesional de comerciante ambulante.
- f) Una fotografía tamaño carné de cada una de las personas físicas identificadas en la letra anterior.
- g) Modalidad de comercio ambulante que habilita la autorización.
- h) Ubicación precisa del puesto de venta con su correspondiente identificación numérica, especificando tanto la superficie que ocupa como las características del tipo de puesto que vaya a instalarse.
- i) Productos que podrán ser ofrecidos a la venta.
- j) Los lugares, días y horas en los que podrá desarrollarse la venta ambulante.

Condiciones particulares a las que se pueda sujetar el ejercicio de la actividad, incluyendo las de carácter higiénico sanitario, cuando así proceda.

2. La autorización, o copia compulsada de la misma, deberá estar expuesta al público, en lugar claramente visible y legible, durante el ejercicio de la actividad.

Artículo 16. Revocación de la licencia.

Las autorizaciones para el ejercicio de la venta ambulante podrán ser revocadas cuando desaparezcan las circunstancias que motivaron su otorgamiento, o sobrevengan otras que, de haber existido, habrían justificado su denegación, sin que ello genere derecho a indemnización o compensación alguna. Con las mismas consecuencias, también serán causas, entre otras, de la revocación de la licencia municipal, las siguientes:



Viernes, 4 de junio de 2021

- a) La no utilización del puesto de venta durante cuatro jornadas sin causa justificada.
- b) La no limpieza del situado del puesto de venta y su entorno, una vez finalizada la jornada de mercadillo y retiradas las instalaciones, habiendo sido apercibido/a con anterioridad por el Ayuntamiento de Carrascalejo.
- c) El incumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias exigidas por la normativa legal vigente para cada producto que sea ofrecido a la venta.
- d) El incumplimiento reiterado de las indicaciones u órdenes de los/as agentes de la autoridad.

Artículo 17. Extinción de la licencia.

La licencia municipal para el ejercicio de la venta ambulante se extinguirá por cualquiera de los supuestos que a continuación se exponen:

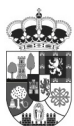
- a) Por fallecimiento del/a titular.
- b) Por jubilación del/a titular.
- c) Por incapacidad permanente del/a titular, sin que se haya solicitado la cesión contemplada en el artículo 12 y siempre que tal incapacidad le impida el normal ejercicio de la actividad.
- d) Por renuncia a la misma.
- e) Por revocación de la licencia municipal.
- f) Por cumplimiento del plazo.

Artículo 18. Renovación y nuevas adjudicaciones.

1. Las solicitudes de licencias para el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria, deberán presentarse con un mes de antelación a la fecha de inicio de actividad.
2. Las nuevas licencias serán adjudicadas por este Ayuntamiento, como está estipulado en el artículo 8 de la presente Ordenanza.

Artículo 19. Características y colocación de los puestos.

1. Los puestos de venta y sus instalaciones estarán dotadas de estructura tubular desmontable



Viernes, 4 de junio de 2021

y no podrán, en ningún caso, afectar por su altura a ramas de árboles, cables, objetos o elementos que vuelen sobre los puestos, debiendo guardar un mínimo de estética y presentación.

2. El Ayuntamiento de Carrascalejo, mediante decreto de Alcaldía, podrá establecer la homogeneización y unificación de las características de diseño, construcción y materiales, de las instalaciones de los puestos de venta, tanto desmontables como no desmontables. El incumplimiento de tales directrices conllevará la no concesión o la revocación de la licencia municipal para el ejercicio de la venta ambulante.

3. Queda prohibida la colocación de cualquier elemento clavado en el suelo que pueda dañar el pavimento, o sujeto o apoyado en árboles, postes, farolas, muros, verjas u otras instalaciones existentes, y podrán disponer de cubiertas de material adecuado que permita su lavado sin deterioro y proteja los productos de la acción directa de los rayos solares.

En el caso de colocación de toldos o voladizos, estos estarán situados a una altura suficiente para que no impidan o molesten el paso de compradores/as y transeúntes, altura que en ningún caso será inferior a dos metros y medio sobre el nivel del suelo.

4. Los puestos de venta tendrán unas dimensiones normalizadas de seis metros de fondo y ocho metros de fachada, como máximo. La anchura mínima de los pasillos de tránsito será de tres metros.

5. Dentro del puesto, los productos a la venta, ya sea en exposición o almacenamiento, siempre que sus características y peso lo permitan, deberán situarse a una distancia respecto del nivel del suelo no inferior a sesenta centímetros.

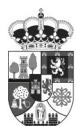
Asimismo, los productos alimenticios en ningún caso podrán situarse directamente sobre el suelo.

6. La venta ambulante en los mercadillos también podrá efectuarse a través de camiones-tienda debidamente acondicionados, que se instalarán en los lugares señalados y reservados al efecto.

Artículo 20. Horarios.

1. El horario de apertura al público de los mercadillos periódicos, queda establecido desde las 8:30 horas hasta las 13:30 horas.

2. El montaje de los puestos de venta y la descarga de la mercancía deberá efectuarse entre



Viernes, 4 de junio de 2021

las 7:30 y las 8:30 horas. Una vez efectuada la descarga de la mercancía y/o productos, y siempre antes de las 8:45 horas, el vehículo utilizado para dicha actividad será retirado y estacionado en el lugar que se determine, fuera de las zonas de tránsito público, quedando expresamente prohibido el estacionamiento de vehículos dentro de la zona señalizada para el desarrollo del mercadillo y en sus aceras o zonas peatonales, exceptuando aquellos espacios especialmente habilitados para tal finalidad, procurándose que tales espacios se ubiquen en las proximidades de cada uno de los puestos de venta.

Los vehículos no podrán ser introducidos nuevamente en la zona señalizada para realizar las operaciones de carga, dentro de las zonas de tránsito público, hasta la finalización del horario establecido para la atención al público.

3. Entre las 13:30 y las 14:30 horas, los puestos de venta deberán ser desmontados, y sus titulares deberán proceder a la limpieza de los lugares donde han estado situados y su entorno.

4. Fuera de los horarios establecidos en los puntos anteriores, queda prohibida la realización de las actividades descritas en los mismos.

Artículo 20. Puestos situados vacíos.

Los puestos que quedasen libres por ausencia del/a titular, podrán ser ocupados, a partes iguales, por los/as vendedores/as ambulantes que están a ambos lados, no pudiendo ser ocupados, en ningún caso, por un/a vendedor/a sin la autorización expresa de las personas encargadas del servicio.

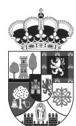
CAPÍTULO III. DE APLICACIÓN GENERAL.

Artículo 21. Normas generales.

1. Los/as titulares de los puestos de venta deberán mantener la zona que ocupen y su entorno más próximo en perfectas condiciones de higiene y limpieza, libre de residuos y desperdicios procedentes de los productos objeto de venta al final de cada jornada comercial, existiendo, a estos efectos, elementos de recogida y almacenamiento de los mismos a fin de evitar la suciedad del espacio público.

2. Todo puesto de venta que genere residuos durante el ejercicio de su actividad, deberá disponer de recipientes adecuados donde depositar los productos alterados o de desecho, en condiciones higiénicas, y bajo ningún concepto podrán ser arrojados a la vía pública.

3. Al finalizar la jornada comercial, los/as titulares de las licencias municipales deberán dejar



Viernes, 4 de junio de 2021

limpio de restos y desperdicios los lugares donde se hayan asentado sus respectivos puestos de venta y las zonas adyacentes a los mismos.

Artículo 22. Prohibiciones.

Queda expresamente prohibido:

- a) La utilización de aparatos musicales, de megafonía, altavoces o cualesquiera otros que puedan molestar o perjudicar, durante el montaje y desmontaje de los puestos de venta y durante el ejercicio de la actividad de venta ambulante.
- b) Suministrar mercancías o productos a los/as titulares de las licencias municipales para la venta, en el recinto del mercadillo o sus inmediaciones, dentro del horario establecido para la atención al público.

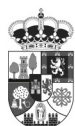
Artículo 23. Asociaciones de comerciantes ambulantes.

Con carácter no decisorio ni vinculante para el Ayuntamiento de Carrascalejo, podrán constituirse asociaciones de comerciantes ambulantes que representen a los/as titulares de las licencias municipales correspondientes a cada mercadillo, las cuales podrán solicitar, informar o sugerir cuantas actuaciones crean convenientes para la buena marcha de estos/as, y serán oídas durante el periodo de elaboración de cualquier normativa municipal que pudiera afectarles y, especialmente, antes de la aprobación de las bases para la concesión de las autorizaciones.

CAPÍTULO IV. RÉGIMEN SANCIONADOR.

Artículo 24. Régimen sancionador.

1. El incumplimiento de las normas recogidas en esta Ordenanza dará lugar a la incoación del correspondiente procedimiento sancionador, por este Ayuntamiento, el cual se tramitará de acuerdo con las reglas y principios contenidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o norma que la sustituya, y demás disposiciones concordantes, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales en las que se hubiera podido incurrir.
2. Las infracciones a lo dispuesto en la presente Ordenanza serán sancionadas por el Ayuntamiento de Carrascalejo, sin perjuicio de las competencias expresamente atribuidas a otras Administraciones de acuerdo con la legislación vigente en materia de régimen local, sanidad y consumo y, singularmente, de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2007, de



Viernes, 4 de junio de 2021

16 de noviembre, la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, el Real Decreto 1945/1983, de 23 de junio, por el que se regulan las infracciones en materia de defensa del consumidor y de la producción agroalimentaria, y la Ley 6/2001, de 24 de mayo, del Estatuto de los/as Consumidores de Extremadura, así como cualquier otra disposición legal que pudiera resultara aplicable en cada caso.

3. Los/as titulares de las licencias municipales para el ejercicio de la venta ambulante y aquellos que ejerzan la venta ambulante, careciendo de la preceptiva licencia municipal, serán responsables de las infracciones que se cometan según lo dispuesto en la presente Ordenanza y en la normativa vigente en materia de comercio y disciplina de mercados.

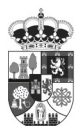
Artículo 25. Infracciones.

1. Se considera que constituyen infracción administrativa los actos y omisiones que contravengan las prescripciones de esta Ordenanza, la desobediencia a los mandatos de la autoridad de seguir determinada conducta y el incumplimiento de las condiciones impuestas en las licencias o autorizaciones municipales para el ejercicio de la venta ambulante expedidas en cada caso, sin perjuicio de la aplicación directa de la normativa general o autonómica en aquellas materias en que dichas acciones, omisiones o conductas estén expresamente tipificadas.

2. Las infracciones a lo dispuesto en esta Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves.

2.1. Leves. Se consideran infracciones leves:

- a) El incumplimiento del horario establecido en el artículo 19, tanto para la venta como para el montaje y desmontaje de los puestos.
- b) Instalar o montar el puesto de venta antes de las 7:30 horas.
- c) La falta de aseo, higiene y limpieza en vendedores, puestos y utillaje.
- d) La falta de ornato y limpieza en el puesto y su entorno durante el horario de venta al público.
- e) La colocación de envases, bultos, mercancías o salientes fuera del perímetro del puesto de venta.
- f) Colocar la mercancía en los lugares destinados a pasillos.



Viernes, 4 de junio de 2021

g) No exhibir durante el ejercicio de la actividad, y en lugar perfectamente visible y legible, la licencia municipal para el ejercicio de la venta ambulante, disponiendo de ella.

h) El incumplimiento de la normativa sobre precios, etiquetado, presentación y publicidad de los productos.

i) La no colocación de los precios en lugar visible.

j) Cualquier otra acción u omisión que vulnere lo dispuesto en la presente Ordenanza y no esté tipificada expresamente como una infracción grave o muy grave.

2.2. Graves. Se consideran infracciones graves:

a) La comisión de la tercera infracción leve durante el plazo de un año.

b) La instalación del puesto de venta o la realización de la actividad u ocupación de la vía pública en lugar distinto al autorizado.

c) La venta de artículos o productos distintos a los autorizados en la licencia municipal correspondiente.

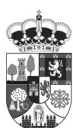
d) La utilización de aparatos musicales, de megafonía o altavoces durante el montaje y desmontaje de los puestos de venta o durante el ejercicio de la actividad de venta ambulante, salvo que estén expresamente autorizados en la licencia municipal.

e) Suministrar mercancías o productos a los/as titulares de las autorizaciones de venta ambulante en el recinto del mercadillo o sus inmediaciones, dentro del horario establecido para su celebración.

f) Estacionar el vehículo fuera de los espacios especialmente habilitados para tal finalidad.

g) La falta de báscula o contraste en los instrumentos de peso y medida en aquellos casos en que sea exigible por las características de los productos a la venta.

h) La resistencia o falta de respeto a la autoridad municipal, sus agentes o funcionarios/as en el cumplimiento de sus funciones.

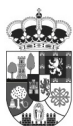


Viernes, 4 de junio de 2021

- i) El incumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa reguladora de los productos objeto de comercio.
- j) Modificar o suprimir la señalización de los puestos que haya efectuado el Ayuntamiento.
- k) El maltrato o el uso indebido del mobiliario urbano o de los bienes de uso público.
- l) No llevar consigo la preceptiva licencia municipal para el ejercicio de la venta ambulante, a pesar de disponer de la misma.
- m) Cinco faltas leves.

2.3. Muy graves. Se consideran infracciones muy graves:

- a) El ejercicio de la venta ambulante o la instalación de un puesto de venta en la vía pública careciendo de la preceptiva licencia municipal o con ella caducada.
- b) El ejercicio de la actividad comercial de venta ambulante por persona distinta a la/s autorizada/s en la licencia municipal.
- c) La venta, alquiler, traspaso o cesión de la licencia municipal para el ejercicio de la venta ambulante sin cumplir los requisitos exigidos.
- d) Carecer de alguno de los requisitos establecidos en el artículo 7 para el ejercicio de la venta ambulante.
- e) La coacción o la amenaza a la autoridad municipal, sus agentes o funcionarios/as en el cumplimiento de sus funciones.
- f) La coacción o la amenaza a otros/as titulares de puestos de venta o transeúntes, así como la alteración del orden público, sin perjuicio de las responsabilidades penales que procedan.
- g) La negativa o resistencia a suministrar datos o facilitar la información requerida por las autoridades competentes o sus agentes o funcionarios/as en el cumplimiento de sus funciones, así como el suministro de información inexacta o documentación falsa.
- h) La venta de artículos, mercancías o productos alterados, fraudulentos,



Viernes, 4 de junio de 2021

falsificados o no identificados.

i) No acreditar la procedencia de la mercancía a requerimiento de los servicios técnicos municipales.

j) Cualquier manipulación o alteración fraudulenta de la licencia municipal o de la documentación exigida en el artículo 7.

k) El incumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias exigidas por la normativa vigente para cada producto que sea ofrecido a la venta.

l) La no limpieza del situado del puesto de venta y su entorno, una vez finalizado el mercadillo y retiradas las instalaciones, habiendo sido apercibido/a con anterioridad.

m) La no utilización del puesto de venta según lo expuesto en el punto a del artículo 15 de estas Ordenanzas municipales, sin causa justificada.

n) La comisión de la tercera infracción grave durante el plazo de dos años.

o) El estacionamiento de vehículos en las vías públicas para ofrecerlos en venta al público. De esta infracción será como responsable quien figure como titular del vehículo en la correspondiente Jefatura Provincial de Tráfico.

p) Cinco faltas graves.

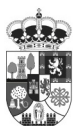
Artículo 26. Sanciones.

1. Sin perjuicio de la aplicación, cuando proceda, del Real Decreto Legislativo 1/2007 de 16 de noviembre, las infracciones anteriores serán sancionadas de la siguiente forma:

a) Las infracciones leves se sancionarán con multa de hasta 90,00 euros y/o suspensión de la autorización para el ejercicio de la actividad durante un máximo de diez días hábiles de venta.

b) Las infracciones graves se sancionarán con multa desde 90,01 euros hasta 300,00 euros y/o suspensión de la autorización para el ejercicio de la actividad durante un máximo de veinte días hábiles de venta.

c) Las infracciones muy graves se sancionarán con multa desde 300,01 euros hasta 600,00 euros y/o revocación de la licencia municipal concedida para el ejercicio de la



Viernes, 4 de junio de 2021

venta ambulante en el municipio.

2. En cualquiera de las sanciones previstas en el apartado anterior, podrá preverse con carácter accesorio el decomiso, y destrucción en su caso, de la mercancía no autorizada, adulterada, deteriorada, falsificada, fraudulenta, no identificada o que pueda entrañar riesgo para el/la consumidor/a.

3. Cuando se detecten infracciones en materia de sanidad, cuya competencia sancionadora se atribuya a otro órgano administrativo, el/la instructor/a del expediente que proceda deberá dar cuenta inmediata de las mismas, para su tramitación y sanción, si procediese, a las autoridades sanitarias competentes.

4. Para graduar la cuantía y alcance de las sanciones a imponer se atenderá a la naturaleza de la infracción, naturaleza de los productos vendidos, los perjuicios ocasionados, grado de intencionalidad, beneficio económico obtenido por la comisión de la infracción, plazo de tiempo durante el que se haya venido cometiendo la misma, reincidencia, trascendencia social y demás circunstancias concurrentes en los hechos denunciados.

Artículo 27. Medidas provisionales.

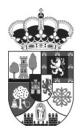
En aplicación de la normativa legal vigente, se podrán adoptar las medidas provisionales que se estimen oportuna para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, incluida la intervención cautelar y retirada de mercado de productos o mercancías no autorizados, adulterados, deteriorados, falsificados, fraudulentos, no identificados o que puedan entrañar riesgo para el/la consumidor/a.

Dichas medidas provisionales, que no tendrán carácter de sanción, serán las previstas en la normativa de aplicación y en todo caso, deberán ser proporcionales al daño que se pretende evitar.

Artículo 28. Intervención cautelar.

1. El personal autorizado por el Ayuntamiento procederá a la retirada inmediata de cualquier instalación o puesto situado en la vía pública, a través de la intervención cautelar de los elementos, instalaciones o mercancías empleados en el desarrollo de la actividad, sea o no de venta, en los siguientes casos:

a) Cuando el/la titular o propietario/a carezca de autorización para el ejercicio de la actividad u ocupación de la vía pública.



Viernes, 4 de junio de 2021

b) Cuando su titular o propietario/a no haya procedido a la retirada voluntaria de la instalación o puesto una vez haya vencido el plazo de vigencia de la licencia municipal.

c) Cuando su titular o propietario/a no acredite la procedencia de la mercancía a la venta y/o existan indicios racionales de que la misma no sea apta para el consumo.

2. Tales actuaciones del personal del Ayuntamiento serán reflejadas en las correspondientes actas de intervención, con reseña de los elementos y mercancías intervenidas y el lugar de depósito de las mismas, quedando aquellas a disposición de las autoridades judiciales o administrativas, según los casos. Los gastos derivados de dicha retirada y almacenamiento correrán a cuenta del/a titular o propietario/a de la instalación, puesto o mercancía.

Artículo 29. Prescripción.

1. Las infracciones descritas en la presente Ordenanza prescribirán:

- a) A los seis meses, las infracciones leves.
- b) A los dos años, las infracciones graves.
- c) A los tres años las infracciones muy graves.

2. El plazo de prescripción se iniciará a partir de la fecha en se haya cometido la infracción, interrumpiéndose, en cualquier caso, por el acuerdo de iniciación del procedimiento sancionador.

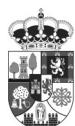
DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación, publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y transcurran los plazos previstos en el artículo 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Carrascalejo, 1 de junio de 2021

Sonia Cid Jiménez

ALCALDESA



Viernes, 4 de junio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Carrascalejo

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza Municipal reguladora de la tasa por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Acuerdo del Pleno de fecha 04 de marzo de 2021 del Ayuntamiento de Carrascalejo (Cáceres) por el que se aprueba la modificación de la ordenanza reguladora de la tasa por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

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 tasa por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, 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 NUMERO 14, REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

FUNDAMENTO Y RÉGIMEN JURIDICO.

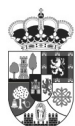
Artículo 1.

Este Ayuntamiento conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y de conformidad con la previsto en el art. 58 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, establece el precio público por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio que se regulará por la presente Ordenanza.

HECHO IMPONIBLE.

Artículo 2.

El hecho imponible está constituido por la utilización del Servicio de Ayuda a Domicilio, tendente a mejorar las condiciones de vida de aquellas personas incapacitadas para valerse



Viernes, 4 de junio de 2021

por ellas mismas, bien por razones de edad o incapacidad física o psíquica.

SUJETOS PASIVOS.

Artículo 3.

Son sujetos pasivos de este precio público, las personas físicas usuarias del servicio.

Serán responsables subsidiarios/as y solidarios/as de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza, toda persona emparentada con los/as beneficiarios/as del servicio por línea directa hasta el segundo grado inclusive.

BASE IMPONIBLE Y LIQUIDABLE.

Artículo 4.

Estará constituido por la efectiva recepción del Servicio, así como por el número de horas diarias de asistencia que haya recibido la misma, en el mismo periodo.

CUOTA TRIBUTARIA.

Artículo 5.

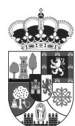
La cuota tributaria será calculada de conformidad con el baremo establecido en la siguiente tarifa:

- Por el disfrute del servicio de ayudas a domicilio al mes.....12,00 €

NORMAS DE APLICACIÓN.

Artículo 6.

1. No se prestará el servicio de ayuda a domicilio a aquellos/as usuarios/as cuyos ingresos superen los establecidos como máximos en la tarifa anterior.
2. Para la aplicación de la tarifa anterior, se calcularán los ingresos familiares “per cápita” mensuales prorrateándose los ingresos de vencimiento superior al mes y despreciándose las fracciones inferiores, redondeándose por exceso o por defecto las rentas mensuales “per cápita”.
3. Se incrementarán los límites mensuales de los ingresos de las diferentes pensiones en los términos que prevean las sucesivas leyes de Presupuestos Generales del Estado.



Viernes, 4 de junio de 2021

EXENCIONES.

Artículo 7.

Estarán exentos/as de la aplicación de la presente Ordenanza aquellos/as usuarios/as cuyos ingresos mensuales no superen la cantidad mínima establecida en la tarifa anterior.

RECAUDACIÓN Y LIQUIDACIÓN.

Artículo 8.

La recaudación y liquidación se llevará a cabo por este Ayuntamiento mensualmente, mediante la formación del correspondiente padrón.

Artículo 9.

Se entenderá que renuncian a la prestación del Servicio aquellas personas que incumplan lo previsto en la presente Ordenanza, sin perjuicio de que las cantidades adeudadas puedan ser hechas efectivas mediante el procedimiento de apremio.

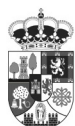
DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza, que consta de nueve artículos y una disposición final, fue aprobada por el Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día trece de Octubre de 1998 y entró en vigor el día uno de Enero de 1999 una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento y publicada se texto integro en el B.O.P. en los términos establecidos en la Ley 39/1988, anteriormente citada.

La presente Ordenanza fue objeto de modificación en la sesión ordinaria celebrada por el Pleno del Ayuntamiento de Carrascalejo (Cáceres) el día cuatro de marzo de dos mil veintiuno, y 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, 1 de junio de 2021

Sonia Cid Jiménez
ALCALDESA



Viernes, 4 de junio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto 2021.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 27/05/2021, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

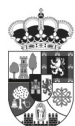
<http://casardecaceres.sedelectronica.es>

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

Casar de Cáceres, 1 de junio de 2021

Rafael Pacheco Rubio

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 4 de junio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Castañar de Ibor

ANUNCIO. Convocatoria Juez/a de Paz Titular de Castañar de Ibor.

D. Jesús González Santacruz, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, HAGO SABER:

Que habiendo recibido comunicación con fecha 24-03-2021 del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura informando que el próximo 6 de julio de 2021 quedará vacante el cargo de Juez/a de Paz Titular de Castañar de Ibor.

Que se abre un plazo de 10 días naturales desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán por vía telemática al correo:

ayuntamiento@castanardeibor.es

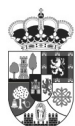
en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los/as interesados/as en las dependencias municipales y en la sede electrónica del Ayuntamiento:

<https://castanardeibor.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 del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz.

Lo que se publica para general conocimiento.

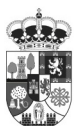
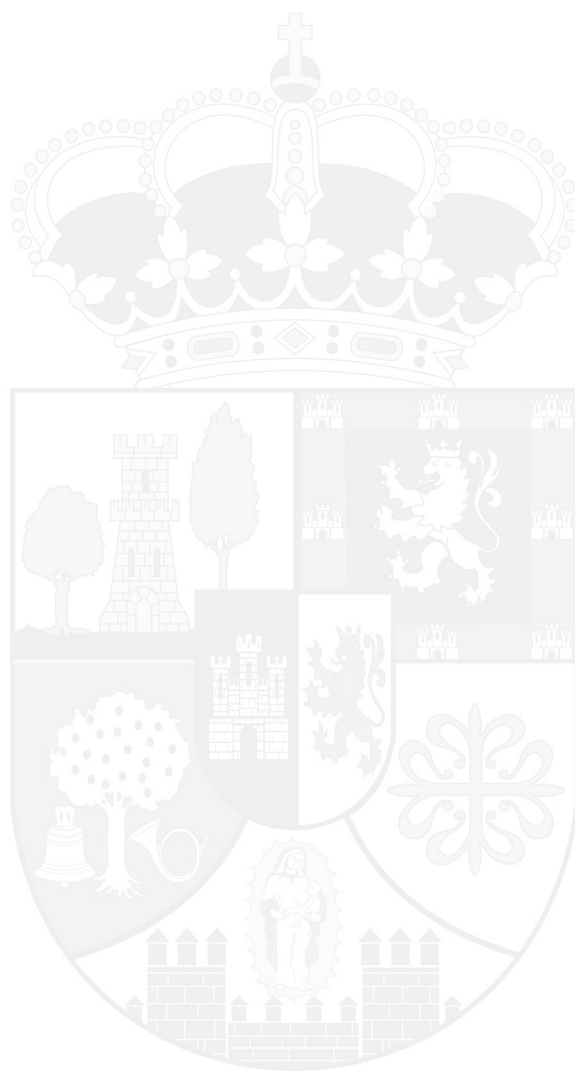


Viernes, 4 de junio de 2021

Castañar de Ibor, 1 de junio de 2021

Jesús González Santacruz

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 4 de junio de 2021



N.I.F.: P-1006100-J
Plaza de España, 1
Teléf.: 927 554 002/04 Fax: 927 554 300
10340 CASTAÑAR DE IBOR (CACERES)

ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ TITULAR. EXPTE. 36/2021

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS DEL INTERESADO

Nombre y Apellidos	NIF/CIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica			
☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA DECLARACIÓN

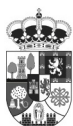
Que, enterado de la convocatoria efectuada por este Ayuntamiento para cubrir el puesto de **Juez de Paz Titular**, de acuerdo con lo señalado en el Capítulo VI del Título IV de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y en el Título III del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de paz.

Que reúno todas las condiciones establecidas en la normativa vigente para poder acceder al cargo convocado y en particular:

- Poseer la nacionalidad española.
- Ser mayor de edad.
- Estar en pleno ejercicio de mis derechos civiles.
- Ser residente en esta localidad, sede del Juzgado de Paz, salvo autorización de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia. (Artículo 15 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de paz).
- No estar incurso en alguna de las causas de incapacidad previstas en la Ley Orgánica del Poder Judicial. (Artículo 389).
- No estar impedido física o psíquicamente para la función judicial.
- No estar condenado por delito doloso.
- No estar procesado o inculcado por delito doloso.

Que de acuerdo con la naturaleza de esta Declaración y con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, me

1



Viernes, 4 de junio de 2021



N.I.F.: P-1006100-J
Plaza de España, 1
Teléf.: 927 554 002/04 Fax: 927 554 300
10340 CASTAÑAR DE IBOR (CACERES)

ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ TITULAR. EXPTE. 36/2021

comprometo a poner a disposición de la Administración la documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos cuando por ésta me sea requerida.

Por todo lo expuesto DECLARO bajo mi responsabilidad que cumplo todos los requisitos exigibles para acceder al cargo de Juez de paz y que me comprometo a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo necesario.

CONDICIONES DE LA DECLARACIÓN

De conformidad con el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la declaración responsable permitirá el ejercicio o el reconocimiento de un derecho o bien el inicio de una actividad desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un período de tiempo determinado por la ley, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

FECHA Y FIRMA

En _____, a _____ de _____ de 2021.

Firma,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CASTAÑAR DE IBOR

Viernes, 4 de junio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Conquista de la Sierra

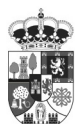
ANUNCIO. Aprobación definitiva de Presupuestos y Plantilla de Personal para 2021.

Aprobación Definitiva Presupuesto General 2021.

Transcurrido el plazo de exposición de la aprobación inicial del Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2021, y no habiéndose presentado alegaciones al mismo, se considera definitivamente aprobado y 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, y el art. 20.3 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 así como la plantilla de personal.

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL ESTADO DE GASTOS

CUADRO RESUMEN		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
1	Gastos de personal.	152.909,31 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios.	81.880,00 €
3	Gastos financieros.	3.275,00 €
4	Transferencias corrientes.	53.400,00 €
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos.	0,00
6	Inversiones reales.	109.662,38 €

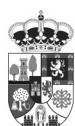


Viernes, 4 de junio de 2021

7	Transferencias de capital.	0,00 €
8	Activos financieros.	0,00 €
9	Pasivos financieros.	18.384,50 €
TOTAL GASTOS		419.511,19 €

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL ESTADO DE INGRESOS

CUADRO RESUMEN		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN INGRESOS
1	Impuestos Directos.	42.206,67 €
2	Impuestos Indirectos.	8.150,00 €
3	Tasas y Otros Ingresos.	38.424,00 €
4	Transferencias Corrientes.	117.572,88 €
5	Ingresos Patrimoniales.	41.295,26 €
6	Enajenación de Inversiones Reales.	5.500,00€
7	Transferencias de Capital.	166.362,38 €
8	Activos Financieros.	0,00 €
9	Pasivos Financieros.	0,00 €
TOTAL INGRESOS		419.511,19 €



Viernes, 4 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.

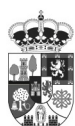
- Secretario/a - Interventor/a: Grupo A, Agrupado, Interino/a. UNO/A.
- Funcionario/a en Comisión de Servicios Especiales: Grupo D. UNO/A.
- Personal Laboral: Auxiliar Administrativo/a. UNO/A.

Esta aprobación definitiva del Presupuesto, 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 Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Conquista de la Sierra, 1 de junio de 2021

Fernando Sánchez Prieto

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 4 de junio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de El Torno

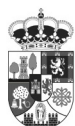
ANUNCIO. Delegación de Alcaldía.

En uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente, y de conformidad con lo dispuesto en los arts. 21º y 23º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por tener que ausentarme de esta localidad he resuelto delegar la totalidad de las funciones de esta Alcaldía en el Primer Teniente de Alcalde DON FRANCISCO RIOLOBOS MARTÍN, al cual corresponde, en el presente caso, sustituirme de acuerdo con el orden de su nombramiento.

La presente delegación surtirá efectos desde el día 8 de junio del presente año, hasta mi reincorporación.

El Torno, 1 de junio de 2021

Julián Elizo Muñoz
ALCALDE



Viernes, 4 de junio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guadalupe

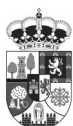
ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de fecha 15 de abril de 2021 de la ordenanza reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en Extremadura y de la creación y reserva de plazas de aparcamiento en la vía pública para los vehículos de las personas titulares de la tarjeta en el Ayuntamiento de Guadalupe, 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.

Guadalupe, 1 de junio de 2021

Felipe Sánchez Barba

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 4 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 GUADALUPE (Cáceres)

PREÁMBULO

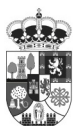
Constituye un deber de los poderes públicos garantizar el máximo bienestar posible a los ciudadanos, facilitando su participación en la vida política, económica, cultural y social. La Constitución española regula en su artículo 49 la atención a las personas con discapacidad desde el punto de vista del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



Viernes, 4 de junio de 2021

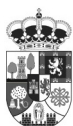
dispondrán del plazo de un año para adaptar sus normas a las previsiones de este Real Decreto desde la fecha de entrada en vigor del mismo.

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. 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



Viernes, 4 de junio de 2021

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 Guadalupe 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 Guadalupe.

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 Guadalupe, 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.

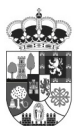
2. Las plazas de aparcamiento reservadas para titulares de tarjeta de estacionamiento de vehículos automóviles para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida (en adelante plazas de aparcamiento reservadas) tienen por objeto facilitar la parada y el estacionamiento de vehículos, así como 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 Guadalupe.

Las tarjetas concedidas por el Ayuntamiento de Guadalupe 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.



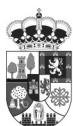
Viernes, 4 de junio de 2021

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 Guadalupe.
 - b. Tengan reconocida oficialmente la condición de persona con discapacidad, conforme a lo establecido en el artículo 4.2 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, y se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:
 - b.1) Que presenten movilidad reducida, conforme al anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, dictaminada por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.
 - b.2) Que muestren en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos, dictaminada por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.
 - c. No se encuentren, por razón de su estado de salud u otras causas, imposibilitado para efectuar desplazamientos fuera de su domicilio habitual.
 - d. No sean titulares de una tarjeta de estacionamiento concedida anteriormente de conformidad con el registro extremeño de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida.
 - f. Que presenten movilidad reducida, aunque esta no haya sido dictaminada oficialmente, por causa de una enfermedad o patología de extrema gravedad que suponga fehacientemente una reducción sustancial de la esperanza de vida que se considera normal para su edad y demás condiciones personales, y que razonadamente no permita tramitar en tiempo la solicitud ordinaria de la tarjeta de estacionamiento. La tarjeta concedida en este supuesto excepcional tendrá carácter provisional.
2. Podrán asimismo obtener la tarjeta de estacionamiento las personas físicas o jurídicas titulares de vehículos destinados exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad que presten servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia a que se refiere la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, así como los servicios sociales a los que se refiere el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, en el municipio de Guadalupe.

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



Viernes, 4 de junio de 2021

matrícula de vehículo destinado exclusivamente al transporte colectivo de personas y será eficaz únicamente cuando el vehículo transporte de forma efectiva a personas que se encuentren en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 4.1.

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

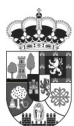
4 Se considera uso indebido de la tarjeta de estacionamiento, además de otras actuaciones que impliquen una desviación de la finalidad para la que se otorga, las siguientes:

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

ARTÍCULO 6. DERECHOS DEL TITULAR.

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

- a. Reserva de plaza de aparcamiento, previa la oportuna solicitud y justificación de la necesidad, en lugar próximo al domicilio o puesto de trabajo.
- b. Estacionar en los lugares habilitados para las personas titulares de la tarjeta de estacionamiento.
- c. Estacionar el vehículo el tiempo necesario, con carácter general, en las zonas en que dicho tiempo se encuentre limitado.
- d. Parada o estacionamiento en las zonas reservadas para carga y descarga durante su horario de funcionamiento, durante un tiempo máximo de 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 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.

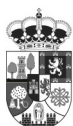


Viernes, 4 de junio de 2021

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 TITULAR.

1. El titular de la tarjeta de estacionamiento está obligado a:
 - a. La correcta utilización de la misma, conforme a las condiciones de uso previstas en el artículo 5, quedando expresamente prohibida la cesión por parte del titular de la tarjeta de estacionamiento a favor de otra persona física o jurídica, así como su manipulación, falsificación o deterioro intencionado.
 - b. La tarjeta de estacionamiento, siempre documento original, se colocará en el salpicadero o parabrisas delantero del vehículo por el interior de forma que su anverso resulte claramente legible desde el exterior y deberá permitirse su examen por la autoridad competente cuando ésta así lo requiera.
En el caso de encontrarse la tarjeta en proceso de renovación por haber transcurrido el plazo de validez, deberá colocarse junto a la tarjeta documento emitido por el Ayuntamiento certificando que dicha tarjeta se encuentra en periodo de renovación.
 - c. Identificarse cuando así lo requiera un agente de la autoridad, acreditando su identidad con el documento nacional de identidad, número de identificación fiscal, tarjeta de residencia o cualquier otro documento oficial identificativo, sin el cual no podrá hacer uso de la tarjeta de estacionamiento. Los menores de 14 años podrán acreditar su identidad mediante la exhibición del documento de reconocimiento de grado de discapacidad.
 - d. El conductor del vehículo que esté haciendo uso de la tarjeta deberá en todo caso cumplir las indicaciones de los agentes que regulan el tráfico.
 - e. El titular está obligado a comunicar al Ayuntamiento de Guadalupe cualquier variación de los datos facilitados para la obtención de la tarjeta de estacionamiento, en un plazo no superior a quince días desde que ocurra el hecho, al objeto de comprobar si procede mantener su vigencia o anularla.
 - f. En caso de pérdida, robo o destrucción, deberá comunicarlo inmediatamente al Ayuntamiento, si procede deberá adjuntarse la correspondiente denuncia, y no podrán hacer uso de los derechos reconocidos a los titulares de la tarjeta hasta la expedición de una nueva.
 - g. Siempre que el titular la renueve u obtenga un duplicado, deberá entregar la anterior para su anulación. Se exceptúan los casos que impliquen pérdida, robo o destrucción de la tarjeta, salvo que ésta aparezca, en cuyo caso sí será obligatoria su entrega.
 - h. La tarjeta de estacionamiento será devuelta, por su titular o por sus herederos, al Ayuntamiento de Guadalupe 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



Viernes, 4 de junio de 2021

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 Guadalupe - 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:

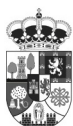
- a.1 Dos fotografías a color de tamaño carné, originales y actuales.
- a.2 Certificado/volante de empadronamiento individual.
- a.3 Fotocopia del DNI de la persona interesada, en caso de ser menor de edad y no disponer de DNI, se aportará fotocopia del libro de familia o autorización a sus efectos.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

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



Viernes, 4 de junio de 2021

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.

c3 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.

c4 Permiso de circulación del vehículo.

c5 Tarjeta de características técnicas del vehículo con ITV en vigor.

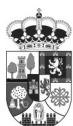
c6 Documento que acredite que su domicilio social se encuentra en el municipio de Guadalupe o que su actividad se realiza principalmente en el municipio de Guadalupe.

c7 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 Guadalupe 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 Guadalupe 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 Guadalupe al registro para su constancia y



Viernes, 4 de junio de 2021

anotación.

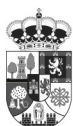
h. Una vez concedida la tarjeta de estacionamiento el Ayuntamiento de Guadalupe expedirá y presentará la tarjeta de estacionamiento a su titular o su representante legal para su firma y, una vez firmadas, será plastificada de forma gratuita por el ayuntamiento y entregada a la persona interesada, junto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

ARTÍCULO 10. VIGENCIA DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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

ARTÍCULO 11. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.

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



Viernes, 4 de junio de 2021

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 Guadalupe 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 Guadalupe 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 Guadalupe 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

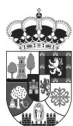
ARTÍCULO 13. DOTACIÓN DE PLAZAS DE APARCAMIENTO RESERVADAS

1. La reserva de plazas de aparcamiento en el municipio de Guadalupe 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 Guadalupe, 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:



Viernes, 4 de junio de 2021

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

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

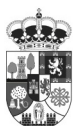
3. El ayuntamiento se reserva la facultad de trasladar las reservas si no se vieran utilizadas o resultaran contrarias al buen desenvolvimiento del tráfico urbano. En el caso de plazas de aparcamiento para facilitar el aparcamiento de vehículos a personas titulares de la tarjeta de estacionamiento cerca 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 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



Viernes, 4 de junio de 2021

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.

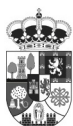
CAPÍTULO V. Infracciones y sanciones

ARTÍCULO 17. INFRACCIONES

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



Viernes, 4 de junio de 2021

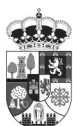
- Colocar la tarjeta en el vehículo de forma que resulte ilegible.
- No situar en el parabrisas del vehículo junto a la tarjeta caducada el certificado emitido por el ayuntamiento.
- Sobrepasar el tiempo establecido como máximo en estacionamientos en carga y descarga.

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 titular.



Viernes, 4 de junio de 2021

- 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.

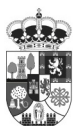
1. En la denuncia deberán reflejarse los hechos con la suficiente claridad y concreción para apreciar las circunstancias concurrentes que permitan graduar la sanción.
2. La cuantía económica de las sanciones se atenderá a la debida gravedad y trascendencia del hecho, a los antecedentes del infractor 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.

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.



Viernes, 4 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)

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

2. DATOS DEL SOLICITANTE – TITULAR

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

3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

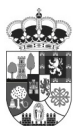
Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre	
NIF/NIE	Relación con el solicitante	NIF/NIE	
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera)			Código Postal
Localidad	Provincia	País	
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico	

4. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

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

☐ Certificado/volante de empadronamiento.

☐ Otros



Viernes, 4 de junio de 2021

5. DOCUMENTACIÓN QUE SEADJUNTA

- 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.

6. DOCUMENTACIÓN QUE SEADJUNTA

- 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 Cáceres o que su actividad económica principal se desarrolle en el mismo.

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

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

Viernes, 4 de junio de 2021

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)**

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

2. DATOS DEL SOLICITANTE – TITULAR

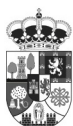
Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre
Fecha de Nacimiento	Sexo	NIF/NIE
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera)		Código Postal
Localidad	Provincia	País
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico

3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

4. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

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



Viernes, 4 de junio de 2021

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

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):

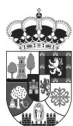
- ☐ La solicitud de duplicado se debe al extravío o robo de la tarjeta de estacionamiento y aporta copia de la denuncia presentada.
- ☐ La solicitud de duplicado se debe al deterioro de la tarjeta de estacionamiento, para lo que aporta la tarjeta original.

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



Viernes, 4 de junio de 2021

En _____, a _____ de de 2021
(Firma)

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

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

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

Si es una persona jurídica

--

Si es una persona física

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

2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

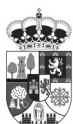
3. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

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



Viernes, 4 de junio de 2021

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 Guadalupe
- que su actividad se realiza principalmente en el municipio de Guadalupe.
- 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

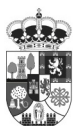
La persona interesada declara expresamente que ☐ SI ☐ NO se han producido alteraciones en relación a las circunstancias tenidas en cuenta para la concesión o renovación anterior.

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.



Viernes, 4 de junio de 2021

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.

8. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

En _____, a _____ de 202

(Firma)

ANEXO IV. CERTIFICADO SOBRE TARJETA EN PROCESO DE RENOVACIÓN

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

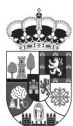
CERTIFICA QUE:

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 _____

Sello:



Viernes, 4 de junio de 2021

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

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

Nombre Institución, Entidad u Organismo

Si es una persona física

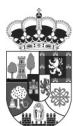
Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre
Fecha de Nacimiento	Sexo	NIF/NIE
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera)		Código Postal
Localidad	Provincia	País
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico

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:



Viernes, 4 de junio de 2021

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

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.

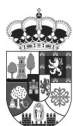
/// Declaración jurada del representante legal de la empresa, declarando no disponer de plaza de estacionamiento accesible.

/// 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

En _____, a _____ de _____ de _____

(Firma)



Viernes, 4 de junio de 2021

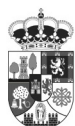
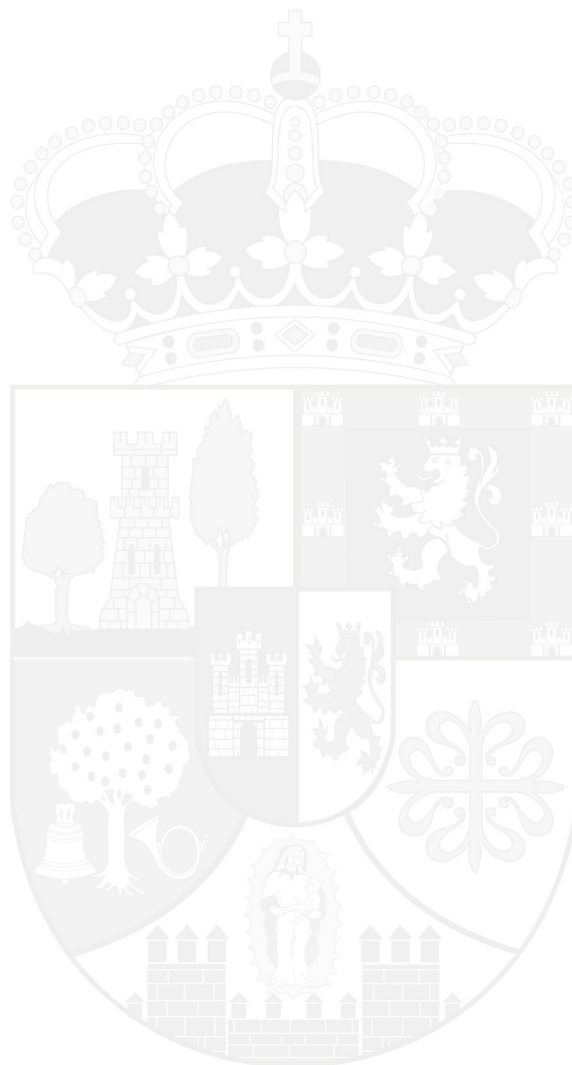
Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo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

EL ALCALDE,-

Fdo.: Felipe Sánchez Barba

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

(Id entidad de firma(s), fecha y códigos de verificación en márgenes del presente documento)



Viernes, 4 de junio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guijo de Santa Bárbara

ANUNCIO. Aprobación Provisional Ordenanza I.V.T.M.

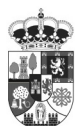
El Pleno del Ayuntamiento de Guijo de Santa Bárbara, reunido en sesión ordinaria de fecha de 25 de mayo de 2021, adoptó acuerdo de aprobación provisional de la nueva Ordenanza fiscal municipal reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica de Guijo de Santa Bárbara.

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, a fin de que, en el término de treinta días contados desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el B.O.P. de Cáceres, los/as interesados/as a que se refiere el artículo 18 de la citada Ley puedan examinar el expediente, que se encuentra de manifiesto en las dependencias municipales, y presentar, en su caso, las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas ante el Pleno de la Corporación.

En el caso de que no se formulen reclamaciones durante el período de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con el artículo 17.3 in fine del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo.

Guijo de Santa Bárbara, 1 de junio de 2021

Emilio de la Calle Calle
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 4 de junio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Herrerueta

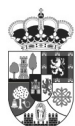
EDICTO. Aprobación inicial del Reglamento del régimen interno de la Residencia de Mayores y Centro de Día de Herrerueta.

El Pleno del Ayuntamiento de Herrerueta, en sesión ordinaria celebrada con fecha 30 de abril de 2021, acordó la aprobación inicial y, con carácter definitivo si durante el trámite de información pública no se formulan reclamaciones, del Reglamento de Régimen Interno de la Residencia de Mayores y Centro de Día Municipal, lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local -LRBRL-, a fin de que, en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, los/as interesados/as puedan examinar el expediente de referencia, que se encuentra de manifiesto en las dependencias de la Secretaría General y en la Intervención Municipal, y presentar, en su caso, las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas ante el Pleno del Ayuntamiento.

En el caso de que no se formulen reclamaciones durante el período de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con lo que dispone el artículo 49 in fine de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

Herrerueta, 1 de junio de 2021

Gloria Romero Cotrina
ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 4 de junio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación de Créditos 12/2021.

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 12/2021, DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS, CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES.

Tramite: Aprobación inicial.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2021, acordó la aprobación inicial del Expediente de modificación de créditos nº 12/2021 de créditos extraordinarios, con cargo al remanente de tesorería para gastos generales por importe de 588.758,54€.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del art. 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

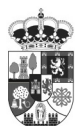
<http://jaraizdelavera.sedelectronica.es>

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

Jaraíz de la Vera, 1 de junio de 2021

Luis Miguel Núñez Romero

ALCALDE



Viernes, 4 de junio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación de Créditos 13/2021.

Procedimiento: MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 13/2021, DE SUPLEMENTOS DE CRÉDITO Y CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS, CON CARGO BAJAS EN OTRAS PARTIDAS DEL PRESUPUESTO GENERAL.

Tramite: Aprobación inicial.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2021, acordó la aprobación inicial del Expediente de modificación de créditos nº 13/2021 de suplementos de crédito y créditos extraordinarios, con cargo a bajas en otras partidas del Presupuesto General por importe de 114.515,43 €.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del art. 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

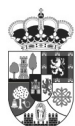
<http://jaraizdelavera.sedelectronica.es>

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

Jaraíz de la Vera, 1 de junio de 2021

Luis Miguel Núñez Romero

ALCALDE



Viernes, 4 de junio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Miajadas

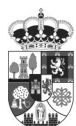
ANUNCIO. Aprobación definitiva del Presupuesto General para 2021.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el 30/04/2021, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2021, con sus documentos y anexos integrantes. Al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo durante el plazo de exposición pública, el Presupuesto General se considera definitivamente aprobado, procediéndose a la publicación del resumen del mismo por capítulos en los términos establecidos en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO 2021

GASTOS

Capítulo	Denominación	Presupuesto 2021
		EUROS
1	Gastos del Personal.	4.739.418,76
2	Gastos corrientes en bienes y servicios.	3.064.014,36
3	Gastos financieros.	4.500,00
4	Transferencias corrientes.	1.063.603,20
5	Fondo de Contingencia.	0,00
6	Inversiones reales.	1.941.637,19
7	Transferencias de capital.	0,00



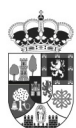
Viernes, 4 de junio de 2021

8	Activos financieros.	18.900,00
9	Pasivos financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS	10.832.073,51

INGRESOS

Capítulo	Denominación	Presupuesto 2021
		EUROS
1	Impuestos directos.	4.238.233,46
2	Impuestos indirectos.	120.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos.	1.741.000,00
4	Transferencias corrientes.	3.050.931,30
5	Ingresos patrimoniales.	235.750,00
6	Enajenación de inversiones reales.	538.300,00
7	Transferencia de capital.	888.958,75
8	Activos financieros.	18.900,00
9	Pasivos financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS	10.832.073,51

Así mismo, y de conformidad con lo dispuesto 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, se hace pública la plantilla de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, cuya relación es la siguiente:

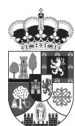


Viernes, 4 de junio de 2021

PLANTILLA DE PERSONAL

FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA

PLAZAS	DENOMINACION	GRUPO	NIVEL	OCUPADAS	VACANTES
1	Secretario/a General.	A1	30	1	0
1	Interventor/a General.	A1	30	1	0
1	Arquitecto/a superior.	A1	28	1	0
1	Vicesecretario/a- Interventor/a grupos A/B.	A1	26	1	0
1	Técnico/a en Medio Ambiente.	A1	26	1	0
1	Técnico/a Administración General.	A1	25	1	0
1	Asistente Social.	A2	24	1	0
1	Técnico/a Deportes.	A2	24	1	0
1	Técnico/a Informático/a.	A2	24	1	0
3	Jefe/a de Negociado.	C1	22	3	0
1	Jefe/a de Policía Local.	C1	22	0	1
1	Operador/a informático/a.	C1	20	1	0
15	Agente.	C1	20	12	3
5	Administrativo/a.	C1	20	5	0
5	Auxiliar administrativo/a.	C2	18	1	4

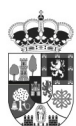


Viernes, 4 de junio de 2021

39	Total funcionarios/as.		31	8
----	------------------------	--	----	---

PERSONAL LABORAL

PLAZAS	DENOMINACION	GRUPO	NIVEL	OCUPADAS	VACANTES
2	Arquitecto/a Técnico/a.	A2	23	2	0
2	Asistente Social.	A2	23	2	0
1	Gestor/a Cultural.	A2	23	0	1
1	Ingeniero/a Técnico/a Industrial.	A2	23	1	0
1	Técnico/a de deportes.	A2	23	1	0
1	Administrativo/a Medio Ambiente.	C1	20	1	0
1	Auxiliar Administrativo/a.	C2	17	1	0
1	Auxiliar monitor/a campañas.	C2	17	1	0
1	Auxiliar producción.	C2	17	1	0
2	Auxiliar redacción.	C2	17	2	0
9	Albañil Oficial 1ª.	C2	16	7	2
1	Albañil Oficial 2ª (encargado/a limpieza).	C2	16	1	0
1	Conserje Ayuntamiento.	C2	16	1	0
2	Electricista Oficial 1ª.	C2	16	1	1



Viernes, 4 de junio de 2021

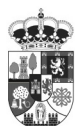
2	Fontanero/a Oficial 1ª.	C2	16	1	1
3	Jardinero/a.	C2	16	3	0
4	Albañil Peón.	AP	14	4	0
4	Auxiliar jardinero/a.	AP	14	3	1
1	Encargado/a Mercado Abastos.	AP	14	1	0
2	Limpiador/a.	AP	14	1	1
42	Total Personal laboral.			35	7

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 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 en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Miajadas, 28 de mayo de 2021

Antonio Díaz Alías

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 4 de junio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

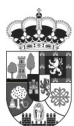
Ayuntamiento de Monroy

ANUNCIO. Cuenta general correspondiente al Ejercicio 2020.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212.3 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 habiendo sido informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los/as interesados/as podrán presentar en este Ayuntamiento las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por conveniente.

Monroy, 31 de mayo de 2021

Telesforo Jiménez Sierra
ALCALDE PRESIDENTE



Viernes, 4 de junio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montánchez

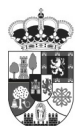
ANUNCIO. Aprobación definitiva del expediente de Modificación de Créditos n.º 6/2021 de suplemento de crédito, financiado con bajas de crédito de otras aplicaciones de distinta área de gasto.

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 6/2021 de Suplemento de Crédito financiado con bajas de crédito de otras aplicaciones, del Presupuesto vigente no comprometidas, sin que se vea perturbado el respectivo servicio, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, de acuerdo al siguiente detalle:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación	Presupuestaria	Descripción	Créditos Iniciales	Modificación con Suplemento	Créditos Finales
336	63200	Actuaciones Castillo	10.000,00 €	36.431,000 €	46.431,00 €
			10.000,00 €	36.431,00 €	46.431,00 €

Esta modificación se financia con cargo a bajas de crédito de otras aplicaciones, no comprometidas, en los siguientes términos:



Viernes, 4 de junio de 2021

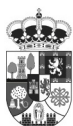
Bajas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Bajas	Créditos finales
Progr.	Económico				
92000	121.00	Complemento Destino	30.080,30 €	1.219,00 €	28.861,30 €
92000	12101	Complemento Específico	54.354,73 €	13.528,00 €	40.826,73 €
92000	16000	Seguridad Social Funcion y Laboral	88.000,00 €	21.684,00	66.316,00 €
		TOTAL	172.435,03 €	36.431,00	136.004,03 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Montánchez, 31 de mayo de 2021

Isabel Sánchez Torremocha
ALCALDESA - PRESIDENTA

Viernes, 4 de junio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montehermoso

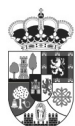
ANUNCIO. Modificación de créditos n.º 08/2021 CEBA del Presupuesto.

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 08/2021 CEBA del Presupuesto en vigor, bajo la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a baja o anulaciones en concepto de gastos en otras aplicaciones del presupuesto, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos.

Aplicación.		Descripción.	Créditos iniciales.
Progr.	Económica.		
231501	622.01	Centro Residencial. Construcciones.	2.380,00 €
136	227.06	Servicio y Extinción de incendios. Estudios y Trabajos Técnicos.	1.000,00 €
163	221.10	Limpieza viaria. Productos de limpieza y aseo.	500,00 €
164	221.10	Cementerio y servicios funerarios. Productos de limpieza y aseo.	500,00 €
		TOTAL	4.380,00 €

Esta modificación se financia con cargo a Baja o anulaciones de aplicaciones del presupuesto



Viernes, 4 de junio de 2021

de gasto en los siguientes términos:

Bajas o Anulaciones en Concepto de Gastos.

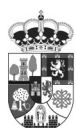
Aplicación.		Descripción.	Créditos finales.
Progr.	Económica.		
172	226.09	Protección y mejora del medio ambiente. Actividades. culturales y deportivas.	4.380,00 €
		TOTAL BAJAS	4.380,00 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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

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

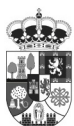
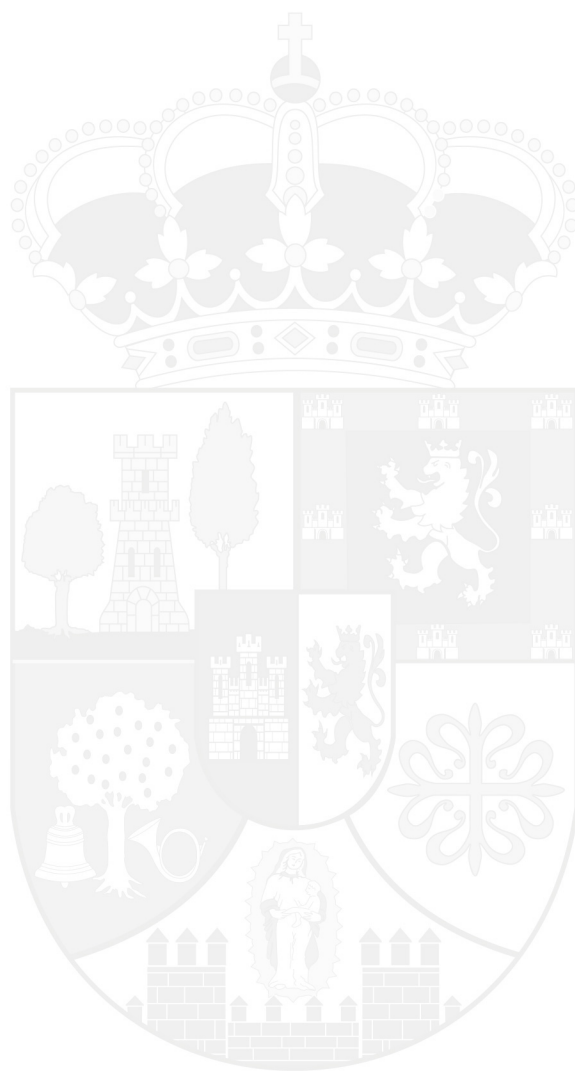


Viernes, 4 de junio de 2021

Montehermoso, 1 de junio de 2021

Maria del Mar Mateos Garrido

ALCALDESA



Viernes, 4 de junio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montehermoso

ANUNCIO. Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos n.º MC-09/2021 SUBA del Presupuesto.

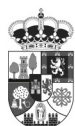
Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Montehermoso por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º MC-09/2021 SUBA del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones.

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales
Progr.	Económica		
334	480.06	Promoción Cultural. Cuota AUPEX	1.900,00 €
		TOTAL	1.900,00 €

Esta modificación se financia con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, en los siguientes términos:



Viernes, 4 de junio de 2021

Bajas o Anulaciones en Concepto de Gastos

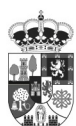
Aplicación		Descripción	Créditos finales
Progr.	Económica		
164	227.99	Cementerio y servicios funerarios. Otros trabajos realizados por empresas y profesionales	1.900,00 €
		TOTAL	1.900,00 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Montehermoso, 1 de junio de 2021
Maria del Mar Mateos Garrido
ALCALDESA



Viernes, 4 de junio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

EDICTO. Modificación de la Ordenanza reguladora para el préstamo de material Ortoprotésico.

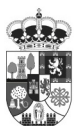
El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 27 de mayo de 2021, aprobó inicialmente la MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA PARA EL PRÉSTAMO DE MATERIAL ORTOPROTÉSICO, concretamente la modificación de los artículos 1 y 5, así como otras modificaciones que se proponen para adaptar normativa a la legislación vigente, utilizar un lenguaje no sexista, o simplemente corregir errores conceptuales de la norma.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en 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 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, 1 de junio de 2021
Julio Cesar Herrero Campo
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 4 de junio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

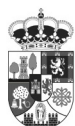
ANUNCIO. Cambio denominación Travesía.

El Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2021, adoptó, los siguientes ACUERDOS:

- Dar la denominación de TRAVESÍA TRINIDAD RUÍZ TÉLLEZ a la hasta ahora denominada "Travesía García Morato".
- Dar la denominación de CALLE PRESIDENTA CHARO CORDERO a la hasta ahora denominada "Calle Primo de Rivera".

Por ello, en aplicación de lo establecido en el art. 39 del Reglamento de Protocolo, Ceremonial, Honores y Distinciones de este Ayuntamiento, se hace público para general conocimiento

Moraleja, 1 de junio de 2021
Julio César Herrero Campo
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 4 de junio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor

ANUNCIO. Bases generales de la Convocatoria que ha de regir la selección y contratación de dos Socorristas mediante Concurso de Méritos para la Piscina Municipal del Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor durante la Campaña Estival de 2021.

(LOS EFECTOS QUE PRODUZCAN LAS PRESENTES BASES ESTÁN CONDICIONADOS AL COMIENZO DE LA TEMPORADA DE BAÑO EN LA PISCINA MUNICIPAL).

OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria tiene por objeto la selección y contratación de dos socorristas con carácter temporal, bajo la modalidad contractual prevista en el art. 15 del Estatuto de los/as Trabajadores/as, cuya duración previsible será de dos meses comprendida entre los días 1 de julio y 31 de agosto de 2021, sin que hayan de entenderse tales fechas como definitivas de comienzo y finalización, dado que podrán modificarse en función de la fecha de apertura o cierre de la piscina.

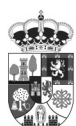
NATURALEZA Y CARACTERISTICAS DEL CONTRATO Y FUNCIONES DEL PUESTO.

Los contratos que se formalicen tendrán la naturaleza prevista en el art. 15.1º del Estatuto de los/as Trabajadores/as y serán contratos de trabajo por obra o servicio determinado a tiempo parcial.

La duración previsible de los mismos será de dos meses quedando vinculada la jornada laboral al horario de apertura siempre dentro de las exigencias legales preceptivas.

Las funciones serán las propias del puesto a desempeñar señalando a modo indicativo las siguientes:

- a) El/la socorrista permanecerá en la zona de baño durante el horario de funcionamiento, debiendo ser identificado de forma fácil por los/as usuarios/as de la piscina.



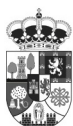
Viernes, 4 de junio de 2021

- b) Vigilar permanentemente el vaso de la piscina y sus cercanías para prevenir accidentes.
- c) Aplicar las técnicas de primeros auxilios.
- d) Colaborar en el traslado de accidentados/as, en caso de ser necesario y no existir otras posibilidades.
- e) Supervisar el correcto estado de los vasos, y demás elementos que afecten al baño y contribuir a subsanar carencias o fallos de ubicación, en la medida de sus posibilidades, para el correcto desarrollo de la actividad.
- f) Supervisar el correcto uso por parte de los/as bañistas de las instalaciones, controlando el aforo máximo por bañistas, de forma que cada bañista cuente con la superficie de lámina de agua indicada por la Dirección General de Salud.
- g) Velar permanentemente para hacer cumplir de manera rigurosa las normas de seguridad y de comportamiento dictadas para el uso de los distintos vasos.
- h) Informar a quien corresponda de todas aquellas incidencias que afecten a la actividad.
- i) Cumplir estrictamente con las exigencias y actuaciones que se deriven del total cumplimiento de la legislación que en todo momento sea vigente respecto a las piscinas de uso público, y que se relacionen directamente con el cometido de su servicio.
- j) Comunicar e informar de las incidencias o anomalías en el servicio a su superior jerárquico o funcional.
- k) Observar en todo momento el necesario decoro personal y la corrección y respeto debido a los/as usuarios/as.
- l) Responsabilidad del botiquín y estricto control del inventario del mismo.

CONDICIONES DE LOS/AS ASPIRANTES.

Los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o ciudadano/a comunitario/a.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad el día que se inicie el correspondiente contrato de trabajo.



Viernes, 4 de junio de 2021

- c) Estar en posesión del título o diploma de socorrista acuático expedido.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todas las condiciones anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, solicitando tomar parte en el concurso de méritos.

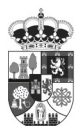
FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes requiriendo tomar parte de las correspondientes pruebas de acceso se dirigirán al Señor Alcalde del municipio, y se presentarán en el Registro General 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, de Lunes a Viernes y en horario de 09.00 a 14.00 h y siempre mediante el modelo contenido en el Anexo I a las presentes bases. El plazo de presentación será de 10 días naturales a partir del día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las mismas.

En el caso de no presentar las solicitudes directamente en el Ayuntamiento, los/as aspirantes deberán comunicar al órgano de contratación, antes de la finalización del plazo, la remisión de la solicitud mediante télex, fax o telegrama en el mismo día.

A la instancia se acompañará:

1. Fotocopia compulsada del D.N.I. o documento que acredite fehacientemente la personalidad del/a aspirante.
2. Original o fotocopia compulsada de la titulación exigida para el puesto de trabajo.
3. Originales o Fotocopias compulsadas de los contratos de trabajo y demás méritos puntuables.



Viernes, 4 de junio de 2021

4. Informe de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
5. Original o copia compulsada del Libro de familia.
6. Fotocopia compulsada del carnet de conducir B1.
7. Original o copia compulsada de estudios y cursos que se aleguen.

ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución Provisional de admitidos/as y excluidos/as y en ella se determinarán los/as miembros de la comisión de selección, otorgándose un plazo de 3 días naturales para subsanación de las solicitudes tras el que se dictará Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

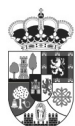
COMISIÓN DE SELECCIÓN.

Para su constitución y actuación válida se requerirá la presencia de, al menos, la mitad más uno/a de sus miembros, titulares o suplentes, y en todo caso la de las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría.

Los/as miembros del Tribunal calificador, que serán designados/as con sus respectivos suplentes, habrán de poseer la titulación o especialización de grado igual o superior al exigido para acceder al puesto convocado.

Cuando las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejasen, el Tribunal calificador por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación a la misma, con carácter temporal, de otro personal, incluso de otras Administraciones Públicas, o del sector privado, que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo del proceso de selección y bajo la dirección de la citada Comisión, sin derecho a voto.

Los/as miembros de la Comisión de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como el proceder en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.



Viernes, 4 de junio de 2021

SISTEMA DE SELECCIÓN.

El Procedimiento de selección será el concurso de méritos en el que se valorará:

- Por experiencia profesional desarrollada en puestos de socorristas en piscinas (máximo 3 puntos):

- 0,25 puntos por cada mes completo trabajado en piscinas públicas.
- 0,20 puntos por cada mes completo trabajado en piscinas privadas.

- Estar empadronado/a en este municipio: 2 puntos.

- Carnet de conducir: 1 punto.

- Estudios (máximo 2 puntos):

- Técnico/a Superior en Enseñanza y Animación Deportiva (TAFAD): 1 punto.
- Diplomatura Educación Física: 1,5 puntos.
- Licenciatura Ciencias del Deporte: 2 puntos.

- Cursos relacionados con el puesto de trabajo (máximo 1 punto):

- 0,25 puntos por curso igual o superior a 20 horas.

- Hijo/a a cargo (máximo 1 punto):

- 0,50 puntos por hijo/a a cargo menor de 18 años.

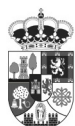
Los méritos se acreditarán por los/as aspirantes mediante el informe de vida laboral actualizado acompañado de originales o copia compulsada de los contratos. No se tendrán en cuenta a efectos de valoración, los contratos que no vayan acompañadas del Informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los méritos y requisitos se computarán referidos al último día de plazo establecido para la presentación de instancias.

Serán seleccionados/as los/as candidatos/as que superen el concurso con mayor puntuación. De producirse empate se resolverá mediante sorteo.

RELACIÓN DE APROBADOS/AS, FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, la Comisión de Selección hará pública la



Viernes, 4 de junio de 2021

relación de seleccionados/as por orden de puntuación en el Tablón de edictos del Ayuntamiento. Dicha relación se elevará al Alcalde de la Corporación a efectos de contratación de los/as seleccionados/as.

Si los/as aspirantes propuestos/as para la contratación rechazasen la oferta expresamente, será contratado/a el/la siguiente aspirante con mayor puntuación.

De igual forma se procederá si fuese preciso sustituir a los/as aspirantes contratados/as como consecuencia de suplencias, suspensión o extinción, por cualquier causas sobrevenida del contrato de trabajo.

ANEXO I

D/DÑA. _____ con D.N.I. número _____,
mayor de edad, y con domicilio a efecto de notificaciones en C/ _____
nº _____ de la localidad de _____, Provincia de
_____ con número de teléfono _____, y correo electrónico

Enterado/a de la convocatoria y bases que regirán la contratación de DOS PLAZAS DE SOCORRISTAS DE LA PISCINA MUNICIPAL DE NAVALVILLAR DE IBOR, en régimen laboral de duración determinada,

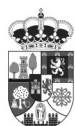
EXPONE que desea tomar parte en las pruebas selectivas para optar a dichas plazas.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base TERCERA de la convocatoria, y en consecuencia,

SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas convocadas de conformidad con las bases que la rigen.

Acompaño a la solicitud la siguiente documentación (indicar la aportada):

- Copia compulsada del D.N.I. o documento que acredite fehacientemente la personalidad del/a aspirante.
- Copia compulsada del Título de Socorrista.
- Copia compulsada de los contratos de trabajo.
- Certificado de empadronamiento.



Viernes, 4 de junio de 2021

- Copia compulsada del carnet de conducir B1.
- Copia compulsada del título académico.
- Fotocopia compulsada u originales de cursos relacionados con el puesto de trabajo.
- Copia compulsada del libro de familia.
- Informe de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En Navalvillar de Ibor, a ____ de _____ de 2021.

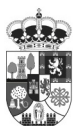
EL SOLICITANTE

Fdo.: _____

Navalvillar de Ibor, 2 de junio de 2021

Francisco Javier Díaz Cieza

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 4 de junio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Peralda de la Mata

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación de Créditos número 214/2021.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Peralda de la Mata, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 214/2021 (en Sicalwin, número 10-2021), en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante remanente de tesorería para gastos generales, con el siguiente resumen por capítulos:

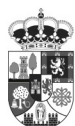
APLICACIÓN DE GASTOS CON CREDITOS EN ALTA

APLICACIÓN	D E N O M I N A C I O N	IMPORTE
2021/161/227.06	ASIST. TECNICA ABASTECIMIENTO AGUA Y SANEAMIENTO	6.100,00 €
	TOTALES	6.100,00 €

Tal y como se establece en el artículo 36 del R.D. 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 2021-0054, de fecha 8 de febrero de 2021, en los siguientes términos:

FUENTE DE FINANCIACIÓN DE LA MODIFICACIÓN PROPUESTA

CONCEPTO	D E N O M I N A C I O N	TOTAL
870.00	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	6.100,00 €
	TOTALES	6.100,00 €



Viernes, 4 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.

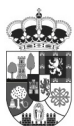
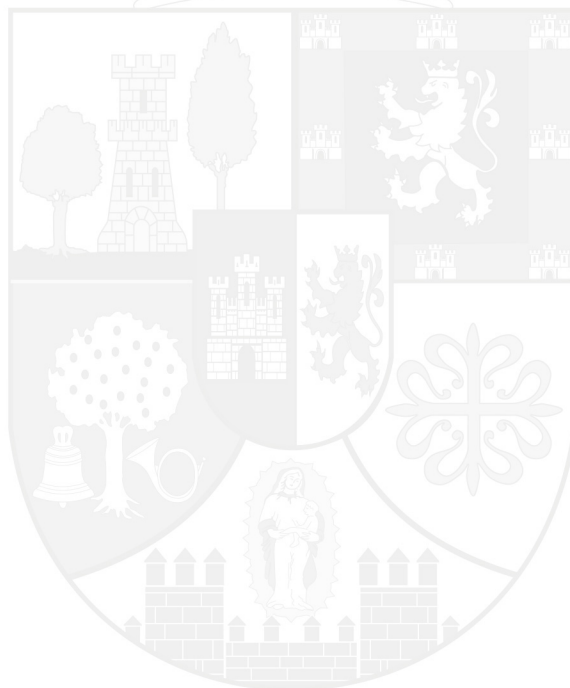
A su vez, estará a disposición de los/las interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://peraledadelamata.sedelectronica.es>

Peraleda de la Mata, 28 de mayo de 2021

Julio César Martín García

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 4 de junio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Modificación de Bases de la convocatoria de Ayudas Sociales Covid.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión Ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2021, se adoptaron los siguientes acuerdos referente a las Modificaciones de Bases de Convocatoria de Ayudas Sociales Covid, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 0215 de fecha 10 de noviembre de 2020 en los siguientes términos:

- Base quinta. Disposición de créditos:

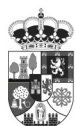
En el apartado 3), dice: Si los créditos dispuestos resultasen insuficientes se podrán destinar créditos adicionales en función de las disponibilidades presupuestarias.

Debiendo decir: Si los créditos dispuestos resultasen insuficientes se podrán destinar créditos adicionales de la partida presupuestaria nº 010022311148005 por un importe de 70.000 €.

Plasencia, 1 de junio de 2021

Fernando Pizarro García

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 4 de junio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Sierra de Fuentes

EDICTO. Delegación para celebración boda civil.

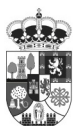
D^a. María Luisa Holgado Guerra, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Sierra de Fuentes, de conformidad con lo previsto en el art 43 de Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (R.D. 2518/1986 de 28 de Noviembre) y legislación concordante.

HE ACORDADO:

1. Determinar la fecha de celebración de la ceremonia de matrimonio civil entre D. Antonio Mostazo Guerra y D^{ña}. Begoña Alonso Preciado, el próximo 5 de Junio de 2021 en el Salón de Plenos de este Ayuntamiento a las 13:00 horas.
2. Delegar en el concejal D. Sergio Domínguez Maestre para la celebración de dicho matrimonio civil.

Sierra de Fuentes, 28 de mayo de 2021

María Luisa Holgado Guerra
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 4 de junio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

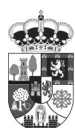
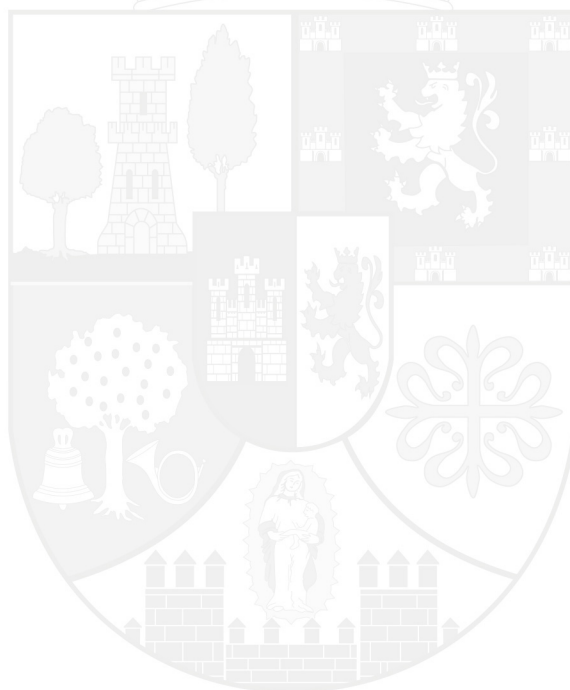
Ayuntamiento de Torre de Don Miguel

ANUNCIO. Aprobación definitiva suspensión aplicación de Ordenanza.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de abril de 2021, acordó la suspensión de la Ordenanza reguladora de la Tasa por ocupación de terrenos de uso público local mediante la instalación de terrazas vinculadas a establecimientos de hostelería y similares en el término municipal de Torre de Don Miguel, durante el ejercicio 2021.

Torre de Don Miguel, 1 de junio de 2021

Valentina Jiménez Jacinto
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 4 de junio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

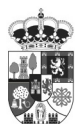
Ayuntamiento de Torrejuncillo

ANUNCIO. Aprobación definitiva presupuesto, bases de ejecución y plantilla de personal de 2021.

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

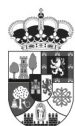
RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	2.380.000,00
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	2.305.616,22
1	Impuestos Directos.	674.000,00
2	Impuestos Indirectos.	19.300,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	466.793,12
4	Transferencias Corrientes.	1.111.915,10
5	Ingresos Patrimoniales.	33.608,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	74.383,78
6	Enajenación de Inversiones Reales.	10.001,00
7	Transferencias de Capital.	64.382,78



Viernes, 4 de junio de 2021

	B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS. . . .	2.380.000,00
CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	2.308.000,00
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	2.192.345,12
1	Gastos de Personal.	1.088.792,27
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	911.312,11
3	Gastos Financieros.	3.376,32
4	Transferencias Corrientes.	188.864,42
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	188.864,42
6	Inversiones Reales.	114.654,88
7	Transferencias de Capital.	1.000,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	72.000,00
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	72.000,00
	TOTAL GASTOS. . . .	2.380.000,00

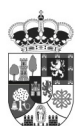


Viernes, 4 de junio de 2021

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:

A) AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO.

Nombre plaza	Tipo	Situación	Grupo	C.Dest.
SECRETARIO/A INTERVENTOR/A	FUNCIONARIO/A HAB. NACIONAL	PROPIEDAD	A1	26
2 PLAZAS ADMINISTRATIVOS/AS	FUNCIONARIO/A	PROPIEDAD	C1	22
1 PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A CONTABLE	FUNCIONARIO/A	VACANTE	C2	20
1 PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	FUNCIONARIO/A	VACANTE	C2	18
1 PLAZA OFICIAL POLICIA LOCAL EN 2ª ACTIVIDAD	FUNCIONARIO/A	PROPIEDAD	C1	22
1 PLAZAS AGENTE POLICIA LOCAL. 2ª. ACTIVIDAD	FUNCIONARIO/A	PROPIEDAD	C1	20
2 PLAZA AGENTE POLICIA LOCAL	FUNCIONARIO/A	VACANTE	C1	20
1 EMPLEADO/A SERVICIOS MULTIPL.	LABORAL	INDEFINIDO	C2	18
1 EMPLADO/A SERVICIO AGUAS	LABORAL	INDEFINIDO	C2	18
1 EMPLEADO/A JARDINERIA- CEMENTERIO	LABORAL	INDEFINIDO	C2	18
1 EMPLEADO/A SERV.MULTIPLE VALDENCIN	LABORAL	INDEFINIDO	C2	18
1 PLAZA GESTOR/A CULTURAL	LABORAL	PROPIEDAD	A2	22

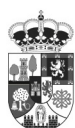


Viernes, 4 de junio de 2021

5 PLAZAS SOCORRISTAS PISCINAS MUNICIPALES (TEMPORADA BAÑOS)	LABORAL	TEMPORAL		
Plazas subvencionadas otros organismos				
2 PROFESORES/AS EDUC.ADULTOS	LABORAL	TEMPORAL		
4 PLAZAS PLAN ACTIVACIÓN EMPLEO LOCAL. JUNTA EXTREMADURA	LABORAL	TEMPORAL		
11 PLAZAS DCTO. EMPLEO EXPERIENCIA JUNTA EXTREMAD.	LABORAL	TEMPORAL		
1 EDUCADOR/A COORDINADOR/A GUARDERIA INFANTIL	LABORAL	TEMPORAL		
1 EDUCADOR/A MONITOR/A GUARDERIA INFANTIL	LABORAL	TEMPORAL		
1 COCINERO/A-LIMPIADOR/A	LABORAL	TEMPORAL 25 H.Semana		
1 LIMPIADOR/A	LABORAL	TEMPORAL ½ JORNADA		
1 PLAZAS PLAN INEGRA SUBV. DIPUTACION PROVINCIAL	LABORAL	TEMPORAL		

B) UNIVERSIDAD POPULAR DE TORREJONCILLO.

Nombre plaza	Tipo	Situación	Grupo	C.Dest.
1 PLAZA A.E.D.L	LABORAL	INDEFINIDO		



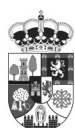
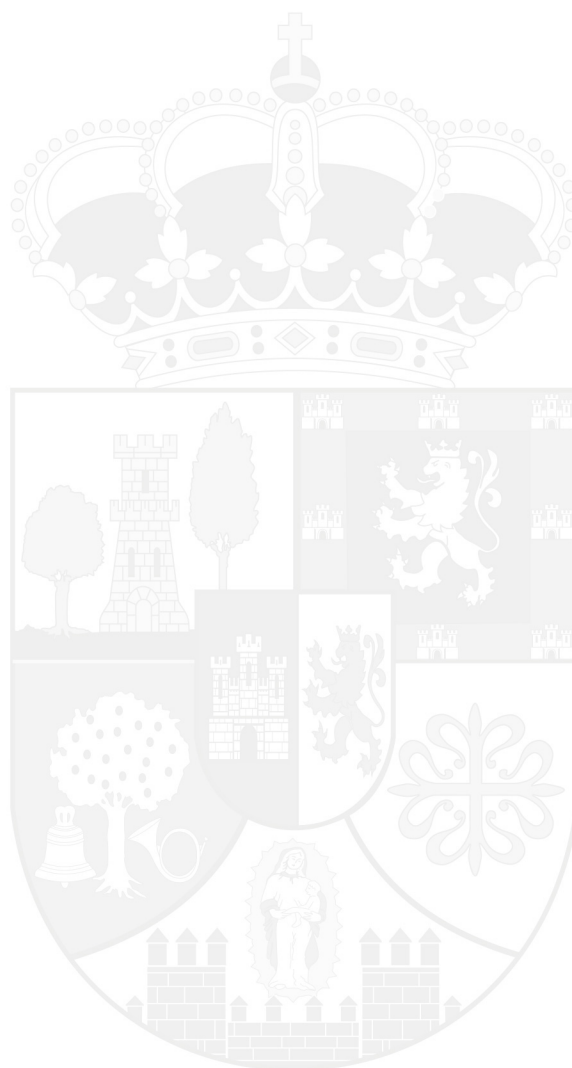
Viernes, 4 de junio de 2021

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

Torrejoncillo, 1 de junio de 2021

José Ricardo Rodrigo González

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 4 de junio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrejuncillo

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación de Crédito nº. 2/2021.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de crédito nº. 2/2021 por crédito extraordinario financiado con la disminución de aplicaciones de gastos, por acuerdo del Pleno de fecha 28/05/2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

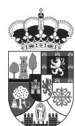
<http://torrejuncillo.sedelectronica.es>

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

Torrejuncillo, 1 de junio de 2021

José Ricardo Rodrigo González

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 4 de junio de 2021

Sección I - Administración Local

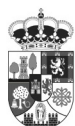
Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valdecañas de Tajo

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 INGRESOS 2021		
Capítulo.	Descripción.	Créditos Iniciales.
1	Impuestos directos.	72.652,89 €
2	Impuestos indirectos.	5.000,00 €
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos.	176.667,41 €
4	Transferencias corrientes.	245.899,58 €
5	Ingresos patrimoniales.	11.856,00 €
7	Transferencias de capital.	8.000,00 €
TOTAL INGRESOS		520.075,88 €



Viernes, 4 de junio de 2021

PRESUPUESTO DE GASTOS 2021		
Capítulo.	Descripción.	Créditos Iniciales.
1	Gastos de Personal.	239.417,98 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios.	193.621,02 €
3	Gastos financieros.	2.100,00 €
4	Transferencias corrientes.	22.441,88 €
6	Inversiones reales.	24.000,00 €
9	Pasivos financieros.	38.495,00 €
TOTAL GASTOS		520.075,88 €

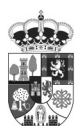
De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL), se expone al público la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, para el ejercicio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

FUNCIONARIOS/AS:

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

PERSONAL LABORAL INDEFINIDO:

1. Administrativo/a.
1. Cocinero/a.
1. Gerocultor/a.
4. Auxiliar de Ayuda a Domicilio



Viernes, 4 de junio de 2021

PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

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).

CORPORATIVOS CON DEDICACIÓN:

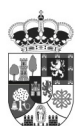
- Teniente-Alcalde. Dedicación parcial.

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

Valdecañas de Tajo, 3 de junio de 2021

Faustino Herrero Alcázar

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 4 de junio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valverde de la Vera

ANUNCIO. Aprobación inicial modificación de la Ordenanza reguladora del precio público por la prestación de los servicios de casas de baños, duchas, piscinas e instalaciones deportivas...

El Pleno de este Ayuntamiento (PLN/2021/05), en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2021, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza reguladora del precio público por la prestación de los servicios de casas de baños, duchas, piscinas e instalaciones deportivas y otros servicios análogos.

Así pues y, de conformidad con lo establecido en el 56 del Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P) de Cáceres para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

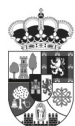
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento,

<https://valverdedelavera.sedelectronica.es>

y en el portal de transparencia

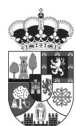
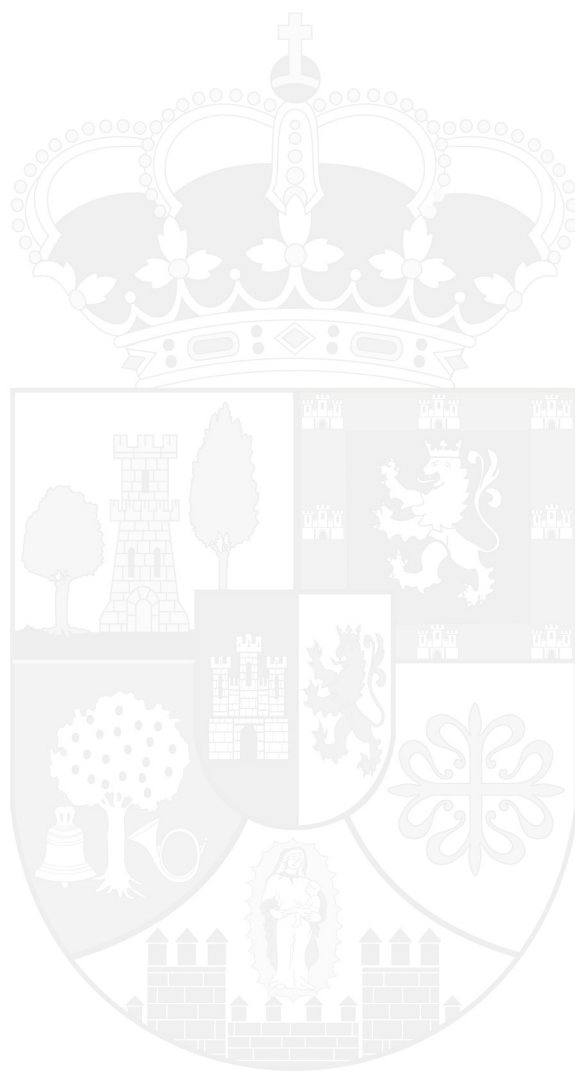
<https://valverdedelavera.sedelectronica.es/transparencysección>

de normativa / proyectos en tramitación. En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del Reglamento.



Viernes, 4 de junio de 2021

Valverde de la Vera, 31 de mayo de 2021
Esperanza Mayero Sánchez
ALCALDESA



Viernes, 4 de junio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valverde de la Vera

ANUNCIO. Aprobación inicial modificación de créditos número 13/2021 del presupuesto en vigor, expediente 182/2021.

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 13/2021 del presupuesto en vigor, expediente 182/2021, en la modalidad de Suplemento de crédito, 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,

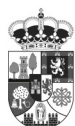
<http://valverdedelavera.sedelectronica.es>

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



Viernes, 4 de junio de 2021

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

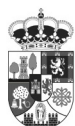
EDICTO. Cuenta General 2020.

La Comisión Especial de Cuentas de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera (Cáceres), en sesión celebrada con fecha de 31 de mayo de 2021, informó favorablemente la Cuenta General de la Mancomunidad correspondiente al ejercicio 2020. La citada Cuenta General estará expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones a la misma.

Todo ello en cumplimiento de lo establecido en el artículo 16 de los Estatutos de la Mancomunidad y 212 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en la nueva redacción dada al mismo por la Disposición final décimo novena de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021.

Cuacos de Yuste, 1 de junio de 2021

María Dolores Paniagua Timón
PRESIDENTA



Viernes, 4 de junio de 2021

Sección III - Administración del Estado

Ministerio de Fomento

Demarcación de Carreteras del Estado en Extremadura

ANUNCIO. Anuncio de Información Pública para acondicionamiento de acceso existente en P.K. 199+418 de la carretera estatal convencional N-5, margen derecha. Romangordo (Cáceres).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 104.5 del Reglamento General de Carreteras aprobado por Real Decreto 1812/1994, de 2 de septiembre (BOE nº 228, de 23 de septiembre), se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA por plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES el expediente de solicitud de autorización que a continuación se indica:

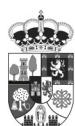
- ACONDICIONAMIENTO DEL ACCESO EXISTENTE, ASÍ COMO SU CAMBIO DE USO, PARA EL ACCESO A LA NUEVA PLANTA FOTOVOLTAICA "FV ARAÑUELO III", EN EL P.K. 199+418 DE LA CARRETERA CONVENCIONAL N-5, MARGEN DERECHA, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ROMANGORDO (CÁCERES).
- Promotor: IBERENOVIA PROMOCIONES SAU, CIF A82104001, con domicilio en C/ Tomás Redondo nº 1, 28033 MADRID, representada por D. NICOLÁS ANTÓN GARCÍA.
- Proyecto: "ACONDICIONAMIENTO DE UN ACCESO EXISTENTE EN EL ENTORNO DEL P.K. 199+410 DE LA N-V (MARGEN DERECHA) EN EL CORREDOR DE LA CAÑADA REAL DEL PUERTO DE MIRAVETE", redactado en febrero de 2021 por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos D. Álvaro Vázquez Moreno, Colegiado nº 20147.

Lo que se comunica a fin de que todos/as los/as interesados/as puedan formular cuantas alegaciones y sugerencias estimen pertinentes sobre la citada reordenación de accesos.

Dicho expediente y el mencionado proyecto se encuentran a disposición pública, para su consulta, en las dependencias de la Unidad de Carreteras de Cáceres, Servicio de Conservación y Explotación, sita en Avda. Ruta de la Plata nº 11, 10071 CÁCERES.

El proyecto está asimismo disponible en el siguiente enlace de descarga:

<https://ssweb.seap.minhap.es/almacen/descarga/envio/ed348f83311addff1b83310d3d3c5d34b33d7148>

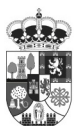
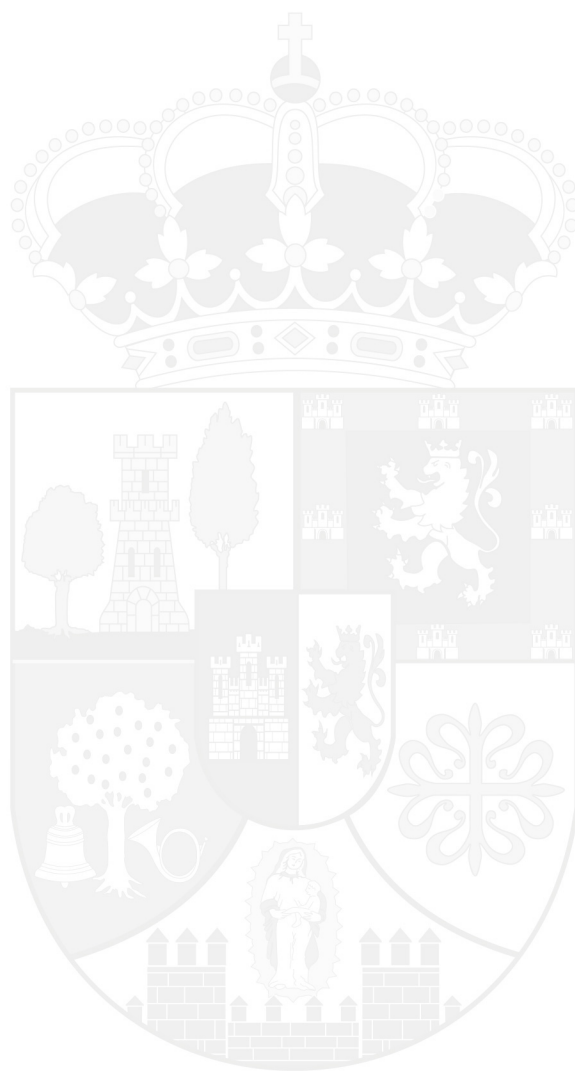


Viernes, 4 de junio de 2021

Cáceres, 28 de mayo de 2021

Juan Fernando Pedraza Majárrez

INGENIERO JEFE DE LA DEMARCACIÓN DE CARRETERAS DEL ESTADO EN
EXTREMADURA



Viernes, 4 de junio de 2021

Sección IV - Administración de Justicia

Juzgados de 1ª Instancia e Instrucción

Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción Nº 1 de Navalmoral de la Mata

EDICTO. Sentencia nº 18/19.

DÑA. ESTEFANIA MARTINEZ GOMEZ, LETRADA DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO 1 DE NAVALMORAL DE LA MATA

DOY FE Y TESTIMONIO:

Que en el Juicio por delito leve 12/19 se ha dictado Sentencia Nº 18/19, de fecha 29 de Abril de dos mil diecinueve, frente a RAUL CALVO REDONDO, sentencia que no es firme y, contra la cual cabe interponer RECURSO DE APELACIÓN en el Juzgado para ante la Ilma. Audiencia Provincial de Cáceres en el plazo de cinco días desde su notificación.

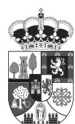
Que la anterior sentencia se halla en la oficina de este Juzgado, a disposición del interesado, donde puede acudir para tener conocimiento íntegro del acto.

Y para que conste y sirva de Notificación al interesado RAUL CALVO REDONDO, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, expido la presente.

Navalmoral de la Mata, 25 de noviembre de 2019

Estefanía Martínez Gómez

LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA



Viernes, 4 de junio de 2021

Sección IV - Administración de Justicia

Juzgados de 1ª Instancia e Instrucción

Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción Nº 1 de Navalmoral de la Mata

EDICTO. Sentencia nº 50/20.

DÑA. ESTEFANIA MARTINEZ GOMEZ, LETRADA DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO 1 DE NAVALMORAL DE LA MATA

DOY FE Y TESTIMONIO:

Que en el Juicio por delito leve 66/20 se ha dictado sentencia Nº 50/20, de fecha 15 de diciembre de 2020, frente a JUAN JOSE TORRES FRAILE, sentencia que no es firme y, contra la cual cabe interponer RECURSO DE APELACIÓN en el Juzgado para ante la Ilma. Audiencia Provincial de Cáceres en el plazo de cinco días desde su notificación.

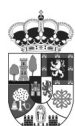
Que la anterior sentencia se halla en la oficina de este Juzgado, a disposición del interesado, donde puede acudir para tener conocimiento íntegro del acto.

Y para que conste y sirva de Notificación al interesado JUAN JOSE TORRES FRAILE actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, expido la presente.

Navalmoral de la Mata, 15 de marzo de 2021

Estefanía Martínez Gómez

LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA



Viernes, 4 de junio de 2021

Sección IV - Administración de Justicia

Juzgados de 1ª Instancia e Instrucción

Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción Nº 1 de Navalmoral de la Mata

EDICTO. Sentencia nº 46/19.

DÑA. ESTEFANIA MARTINEZ GOMEZ, LETRADA DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO 1 DE NAVALMORAL DE LA MATA

DOY FE Y TESTIMONIO:

Que en el Juicio por delito leve 13/19 se ha dictado sentencia Nº 46/19, de fecha 27 de Junio de dos mil diecinueve, frente a ELENA DIAZ PEREA, sentencia que no es firme y, contra la cual cabe interponer RECURSO DE APELACIÓN en el Juzgado para ante la Ilma. Audiencia Provincial de Cáceres en el plazo de cinco días desde su notificación.

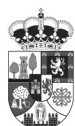
Que la anterior sentencia se halla en la oficina de este Juzgado, a disposición de la interesada, donde puede acudir para tener conocimiento íntegro del acto.

Y para que conste y sirva de Notificación a la interesada ELENA DIAZ PEREA, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, expido la presente.

Navalmoral de la Mata, 25 de noviembre de 2019

Estefanía Martínez Gómez

LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA



Viernes, 4 de junio de 2021

Sección IV - Administración de Justicia

Juzgados de 1ª Instancia e Instrucción

Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción Nº 1 de Navalmoral de la Mata

EDICTO. Sentencia nº 66/19.

D. FELIX MANUEL DIAZ TRUJILLO, LETRADO DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO 1 DE NAVALMORAL DE LA MATA.

DOY FE Y TESTIMONIO:

Que en el Juicio por delito leve 84/19 se ha dictado sentencia Nº 66/19, de fecha 17 de diciembre de dos mil diecinueve, frente a OUSSAMA HAJJOUM, sentencia que no es firme y, contra la cual cabe interponer RECURSO DE APELACIÓN en el Juzgado para ante la Ilma. Audiencia Provincial de Cáceres en el plazo de cinco días desde su notificación.

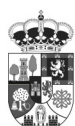
Que la anterior sentencia se halla en la oficina de este Juzgado, a disposición de la interesada, donde puede acudir para tener conocimiento íntegro del acto.

Y para que conste y sirva de Notificación a la interesada OUSSAMA HAJJOUM, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, expido la presente.

Navalmoral de la Mata, 6 de marzo de 2020

Félix Manuel Díaz Trujillo

LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA



Viernes, 4 de junio de 2021

Sección IV - Administración de Justicia

Juzgados de 1ª Instancia e Instrucción

Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción Nº 1 de Navalmoral de la Mata

EDICTO. Sentencia nº 45/19.

DÑA. ESTEFANIA MARTINEZ GOMEZ, LETRADA DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO 1 DE NAVALMORAL DE LA MATA

DOY FE Y TESTIMONIO:

Que en el Juicio por delito leve 30/18 se ha dictado sentencia Nº 45/19, de fecha 27 de Junio de dos mil diecinueve, frente a ASDRUBAL FERNANDEZ CANO, sentencia que no es firme y, contra la cual cabe interponer RECURSO DE APELACIÓN en el Juzgado para ante la Ilma. Audiencia Provincial de Cáceres en el plazo de cinco días desde su notificación.

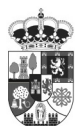
Que la anterior sentencia se halla en la oficina de este Juzgado, a disposición del interesado, donde puede acudir para tener conocimiento íntegro del acto.

Y para que conste y sirva de Notificación al interesado ASDRUBAL FERNANDEZ CANO, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, expido la presente.

Navalmoral de la Mata, 21 de noviembre de 2019

Estefanía Martínez Gómez

LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA



Viernes, 4 de junio de 2021

Sección IV - Administración de Justicia

Juzgados de 1ª Instancia e Instrucción

Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción N.º 1 de Navalmoral de la Mata

EDICTO. Juicio delito leve 93/17.

D. FELIX MANUEL DIAZ TRUJILLO, LETRADO DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO 1 DE NAVALMORAL DE LA MATA.

DOY FE Y TESTIMONIO:

Que en el Juicio por delito leve 93/17 se ha dictado sentencia N.º 28/19, de fecha 06 de Mayo de 2019, frente a CARLOS DELGADO BARCO, sentencia que no es firme y, contra la cual cabe interponer RECURSO DE APELACIÓN en el Juzgado para ante la Ilma. Audiencia Provincial de Cáceres en el plazo de cinco días desde su notificación.

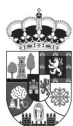
Que la anterior sentencia se halla en la oficina de este Juzgado, a disposición del interesado, donde puede acudir para tener conocimiento íntegro del acto.

Y para que conste y sirva de Notificación al interesado CARLOS DELGADO BARCO, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, expido la presente.

Navalmoral de la Mata , 23 de marzo de 2021

Félix Manuel Díaz Trujillo

LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA



Viernes, 4 de junio de 2021

Sección IV - Administración de Justicia

Juzgados de 1ª Instancia e Instrucción

Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción Nº 1 de Navalmoral de la Mata

EDICTO. Sentencia nº 73/20.

D. FELIX MANUEL DIAZ TRUJILLO, LETRADO DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO 1 DE NAVALMORAL DE LA MATA.

DOY FE Y TESTIMONIO:

Que en el Juicio por delito leve 129/19 se ha dictado sentencia Nº 73/20, de fecha 29 de Diciembre de 2020, frente a MARIA LUISA BAZAGA ALONSO Y JOSE LUIS VIÑAS CARRERA, sentencia que no es firme y, contra la cual cabe interponer RECURSO DE APELACIÓN en el Juzgado para ante la Ilma. Audiencia Provincial de Cáceres en el plazo de cinco días desde su notificación.

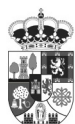
Que la anterior sentencia se halla en la oficina de este Juzgado, a disposición del/a interesado/a, donde puede acudir para tener conocimiento íntegro del acto.

Y para que conste y sirva de Notificación al/a interesado/a MARIA LUISA BAZAGA ALONSO Y JOSE LUIS VIÑAS CARRERA, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, expido la presente.

Navalmoral de la Mata, 23 de marzo de 2021

Félix Manuel Díaz Trujillo

LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA



Viernes, 4 de junio de 2021

Sección IV - Administración de Justicia

Juzgados de 1ª Instancia e Instrucción

Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción Nº 1 de Navalmoral de la Mata

EDICTO. Sentencia nº38/20.

DÑA. ESTEFANIA MARTINEZ GOMEZ, LETRADA DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO 1 DE NAVALMORAL DE LA MATA.

DOY FE Y TESTIMONIO:

Que en el Juicio por delito leve 143/19 se ha dictado sentencia Nº 38/20, de fecha 30 de Septiembre de 2020, frente a MAROUANE MOUHASSINE, sentencia que no es firme y, contra la cual cabe interponer RECURSO DE APELACIÓN en el Juzgado para ante la Ilma. Audiencia Provincial de Cáceres en el plazo de cinco días desde su notificación.

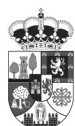
Que la anterior sentencia se halla en la oficina de este Juzgado, a disposición del interesado, donde puede acudir para tener conocimiento íntegro del acto.

Y para que conste y sirva de Notificación al interesado MAROUANE MOUHASSINE, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, expido la presente.

Navalmoral de la Mata, 27 de abril de 2021

Estefania Martínez Gómez

LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA



Viernes, 4 de junio de 2021

Sección IV - Administración de Justicia

Juzgados de 1ª Instancia e Instrucción

Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción Nº 1 de Navalmoral de la Mata

EDICTO. Sentencia nº 38/19.

D. FELIX MANUEL DIAZ TRUJILLO, LETRADO DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO 1 DE NAVALMORAL DE LA MATA.

DOY FE Y TESTIMONIO:

Que en el Juicio por delito leve 1/19 se ha dictado sentencia Nº 38/19, de fecha 24 de Junio de dos mil diecinueve, frente a DAVID REBATE SERRANO, sentencia que no es firme y, contra la cual cabe interponer RECURSO DE APELACIÓN en el Juzgado para ante la Ilma. Audiencia Provincial de Cáceres en el plazo de cinco días desde su notificación.

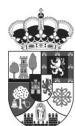
Que la anterior sentencia se halla en la oficina de este Juzgado, a disposición de la interesada, donde puede acudir para tener conocimiento íntegro del acto.

Y para que conste y sirva de Notificación a la interesada SAMIRA MARTIN PESADO, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, expido la presente.

Navalmoral de la Mata, 6 de marzo de 2020

Félix Manuel Díaz Trujillo

LETRADO DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA



Viernes, 4 de junio de 2021

Sección IV - Administración de Justicia

Juzgados de 1ª Instancia e Instrucción

Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción Nº 1 de Navalmoral de la Mata

EDICTO. Sentencia nº 68/19.

DÑA. MARIA TERESA VILLAR CASTILLA, LETRADA DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO 2 DE NAVALMORAL DE LA MATA.

DOY FE Y TESTIMONIO:

Que en el Juicio inmediato por delito leve 3/2019 se ha dictado sentencia Nº 68/19, de fecha 17 de Diciembre de 2019, frente a RITA MUSI, sentencia que no es firme y, contra la cual cabe interponer RECURSO DE APELACIÓN en el Juzgado para ante la Ilma. Audiencia Provincial de Cáceres en el plazo de cinco días desde su notificación.

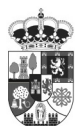
Que la anterior sentencia se halla en la oficina de este Juzgado, a disposición del/a interesado/a, donde puede acudir para tener conocimiento íntegro del acto.

Y para que conste y sirva de Notificación a la interesada RITA MUSI, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, expido la presente.

Navalmoral de la Mata, 21 de julio de 2020

María Teresa Villar Castilla

LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA



Viernes, 4 de junio de 2021

Sección IV - Administración de Justicia

Juzgados de 1ª Instancia e Instrucción

Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción Nº 6 de Cáceres

ANUNCIO. Procedimiento Ordinario 224/2020.

EDICTO

DOÑA ANA MARIA MAQUEDA PEREZ DE ACEVEDO, Letrada de la Administración de Justicia, del JDO.1A.INST.E INSTRUCCION N.6 de CACERES, por el presente,

ANUNCIO

En el presente procedimiento ORD 224/2020 seguido a instancia de MARIA ANTONIA LOPEZ MEDINA frente a FERNANDO GALLARDO FERNANDEZ se ha dictado sentencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

SENTENCIA NUM 64/2021.

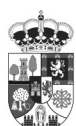
En Cáceres, a 21 de mayo de 2021.

Dña. Mª del Ara Sánchez Vera, Magistrada Titular del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 6 de Cáceres y su partido judicial, ha visto los presentes autos de juicio ordinario registrados con el número 224/2020 y seguidos ante este Juzgado a iniciativa de Dña. Mª Antonia López Medina, que ha comparecido representada por la Procuradora de los Tribunales, Dña. Guadalupe Sánchez-Rodilla Sánchez y asistida por la Letrada, Dña. Marta Antoja de Juan contra D. Fernando Gallardo Fernández, que no ha comparecido.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. El 21 de mayo de 2020, la Procuradora de los Tribunales, Dña. Guadalupe Sánchez-Rodilla Sánchez, actuando en nombre y representación de Dña. Mª Antonia López Medina, presentó en el Servicio Común General de Registro y Reparto de los Juzgados de Cáceres demanda de juicio ordinario contra D. Fernando Gallardo Fernández, ejercitando acción de división de cosa común.

Tras el oportuno reparto de la causa su conocimiento correspondió a este Juzgado registrándola con el Nº 224/2020.



Viernes, 4 de junio de 2021

SEGUNDO. Mediante decreto de 29 de julio de 2020 se admitió a trámite la demanda, ordenando emplazar al demandado para que pudiera contestarla en el plazo legal de 20 días. Por diligencia de ordenación de 30 de noviembre de 2020 se declaró a D. Fernando Gallardo Fernández en situación de rebeldía procesal, convocando a las partes a la celebración del acto de audiencia previa.

TERCERO. El 20 de mayo de 2021, con asistencia únicamente de la parte actora, tuvo lugar la audiencia previa. Dña. M^a Antonia López Medina se ratificó en su escrito de demanda y solicitó el recibimiento del pleito a prueba. La parte actora propuso la documental por reproducida. Admitida la prueba, quedaron los autos vistos para dictar sentencia. La audiencia previa se grabó en soporte digital de conformidad con lo dispuesto en el artículo 147 L.E.C.

FALLO

Estimo la demanda formulada por la Procuradora de los Tribunales, Dña. Guadalupe Sánchez-Rodilla Sánchez, actuando en nombre y representación de Dña. M^a Antonia López Medina frente a D. Fernando Gallardo Fernández y efectúo los siguientes pronunciamientos:

1. Declaro extinguido el condominio que la actora y el demandado mantienen respecto de la finca "Urbana: Casa señalada con el número 16 de la calle Carretas, en el término de Torremocha, consta de dos plantas, baja y doblado en su parte trasera, ocupa una superficie aproximada según el título de 40 metros cuadrados y según el catastro de 101 metros cuadrados, y tiene una superficie construida de 151 metros cuadrados, distribuidos en dos plantas: planta baja destinada a vivienda de 101 metros cuadrados, y planta primera destinada a doblado o almacén de 50 metros cuadrados. Linda: frente, calle de su situación; fondo, urbana número 14 de la calle Carretas de Juan Gema Cortes Domine; derecha entrada, urbana número 14 de la misma calle de Juan Gema Corte Domine; izquierda, calle Rio. REFERENCIA CATASTRAL: 3791607QD4539S0002QQ.

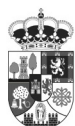
Finca inscrita en el Registro de la Propiedad de Montánchez, bajo el número de finca 6513".

2. Declaro la indivisibilidad de la finca anteriormente descrita.

3. Ordeno que la finca objeto de división sea vendida por cualquiera de las formas señaladas en el artículo 636 L.E.C., fijándose como justiprecio el previsto en el informe de valoración de la finca, esto es 42.247,72 euros.

4. Condeno a D. Fernando Gallardo Fernández al abono de todas las costas procesales.

Notifíquese la presente resolución a las partes, con la advertencia de que la misma no es firme,



Viernes, 4 de junio de 2021

pudiéndose interponer recurso de apelación ante la Audiencia Provincial de Cáceres, el cual, en su caso, se interpondrá en este juzgado dentro de los VEINTE DÍAS siguientes a la notificación de esta sentencia (artículo 458 L.E.C).

Para interponer recurso de Apelación, deberá constituirse un depósito de 50 euros mediante su previa consignación en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado, con el apercibimiento, que, de no hacerlo, se inadmitirá a trámite el recurso.

Líbrese testimonio de esta sentencia a los autos de su razón e incorpórese el original al Libro de Sentencias.

Así, por ésta, mi sentencia, lo acuerdo, mando y firmo.

Y encontrándose dicho demandado, FERNANDO GALLARDO FERNANDEZ, en paradero desconocido, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma al mismo.

Cáceres, 25 de mayo de 2021

Ana María Maqueda Pérez de Acevedo

LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

