



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Viernes, 11 de junio de 2021

N.º 0109

**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, 11 de junio de 2021

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Normas Reguladoras de la subvención del Plan de Emergencia Municipal 2021. BOP-2021-2820

EXTRACTO. Normas Reguladoras de la subvención del Plan de Emergencia Municipal 2021. BOP-2021-2821

Resolución aprobación RAT, modelos ARCO POL, política privacidad. BOP-2021-2822

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cabezuela del Valle

Aprobación inicial Convenio urbanístico. BOP-2021-2823

Ayuntamiento de Cabrero

Aprobación inicial Presupuesto Municipal Ejercicio 2021. BOP-2021-2824

Aprobación inicial Reglamento del servicio de Saneamiento y Control de Vertidos. BOP-2021-2825

Aprobación inicial delimitación actuación simplificada UA 3. BOP-2021-2826

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Delegación Matrimonio. BOP-2021-2827

Ayuntamiento de Escorial

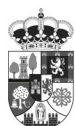
Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos 08/2021/RLTGG. BOP-2021-2828

Ayuntamiento de La Pesga

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de La Pesga por la que se aprueba inicialmente expediente de investigación. BOP-2021-2829

Ayuntamiento de Peraleda de San Román

Liquidación tributaria Servicio Ayuda a Domicilio BOP-2021-2830



Viernes, 11 de junio de 2021

Ayuntamiento de Portezuelo

Exposición Cuenta General Presupuesto 2020.

BOP-2021-2831

Ayuntamiento de Santibáñez El Alto

Aprobación inicial Modificación Presupuestaria.

BOP-2021-2832

Ayuntamiento de Torrecilla de Los Ángeles

Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación de los servicios de alcantarillado, tratamiento y depuración de aguas residuales y vigilancia especial de alcantarillas.

BOP-2021-2833

Ayuntamiento de Trujillo

Aprobación definitiva Ordenanza reguladora de las tarjetas de aparcamiento para personas con discapacidad.

BOP-2021-2834

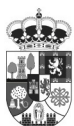
Sección III - Administración del Estado

Confederaciones Hidrográficas

Confederación Hidrográfica del Tajo

Concesión de aguas C-0490/2017.

BOP-2021-2835



Viernes, 11 de junio de 2021

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

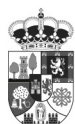
ANUNCIO. Normas Regulatoras de la subvención del Plan de Emergencia Municipal 2021.

NORMAS REGULADORAS DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCESIÓN DIRECTA Y EN ESPECIE PARA LA REDACCIÓN, APROBACIÓN E IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA MUNICIPAL PROPIO, AYUDAS DESTINADAS A ENTIDADES LOCALES MUNICIPALES CON POBLACIÓN INFERIOR A 20.000 HABITANTES, EJERCICIO 2021.

PREÁMBULO.

Como antecedente de naturaleza jurídica, se invoca el artículo 31 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece que la provincia es una entidad local determinada por la agrupación de municipios, con personalidad jurídica propia y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines propios y específicos, garantizando los principios de solidaridad y equilibrio intermunicipales en el marco de la política económica y social, y asegurando la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio provincial de los servicios de competencia municipal. El artículo 36 de la referida Ley determina las competencias atribuidas a las Diputaciones provinciales, en su condición de entidad a la que le corresponde el gobierno y administración de la provincia, destacándose, entre otras, la asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión, asegurando el acceso de la población de la provincia al conjunto de los servicios mínimos de competencia municipal y la mayor eficacia y economía en la prestación de éstos mediante cualesquiera fórmulas de asistencia y cooperación municipal.

Las subvenciones en especie que se otorguen para la redacción, aprobación e implantación del Plan de Emergencia Municipal (en adelante, PEMU) tienen por finalidad el fomento, el impulso, la solidaridad y el reequilibrio intermunicipal y territorial de las entidades locales de la provincia, así como el cumplimiento que, en base al referido artículo 36 de la ley mencionada, se le otorga a las Diputaciones Provinciales, y que especialmente tiene como competencia "la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio provincial, de acuerdo con las competencias de las demás Administraciones Públicas en este



Viernes, 11 de junio de 2021

ámbito.”

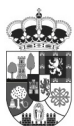
Por su parte, los municipios tienen definidas sus competencias en los artículos 25 y 26 de la referida norma, y las ejercerán en los términos fijados por la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas.

La provincia de Cáceres cuenta con municipios que aún no tienen aprobado su PEMU. En aras de una mayor seguridad para la población, se pretende conseguir que todos los municipios de la provincia cuenten con dicho plan.

La Junta de Extremadura, a través de distintos procedimientos, está promoviendo la redacción, aprobación e implantación de dichos planes en todos aquellos municipios de la provincia con riesgo IV de incendio forestal, de forma inicial, extendiéndose al resto de municipios de la provincia. La estrecha colaboración que existe entre ambas instituciones facilita la consecución de los objetivos, y la Diputación Provincial de Cáceres (en adelante, la Diputación) cuenta con la información sobre la situación de los PEMU recibidos por la Administración regional, que sirve de base para enfocar y elaborar las presentes normas reguladoras.

La Diputación, dentro del ámbito de las competencias que le atribuye el precitado artículo 36 de la Ley 7/1985, y de conformidad con las líneas de actuación contempladas en su Plan Estratégico de Subvenciones, aprobado por el Pleno de la Corporación Provincial en sesión extraordinaria de 27 de noviembre de 2019 (BOP nº 234 de 10/12/2019), consciente de su responsabilidad en la asistencia económica a los municipios de la provincia de Cáceres, estima conveniente el desarrollo del plan para la concesión de subvenciones a entidades locales para la redacción, aprobación e implantación del PEMU, con el fin de elevar los índices de prevención de riesgos y de la capacidad de resolución de los siniestros que inevitablemente se puedan producir, todo ello con arreglo a los principios de publicidad, transparencia, libre concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y eficiencia en la asignación y uso de los recursos públicos, y en cumplimiento de la normativa vigente.

La Diputación ya concedió subvenciones en 2018 y 2020 para la redacción de PEMU. Con el presente plan de subvenciones de 2021 se pretende continuar con esta iniciativa para que todos los municipios de la provincia de Cáceres menores de 20.000 habitantes dispongan de un PEMU propio, o poder actualizarlo, y cumplir definitivamente el objetivo que se había planteado entonces. Y para realizarlo con plena eficacia, la Diputación ha decidido conceder las ayudas en especie, porque el órgano gestor SEPEI (Servicio de Emergencias, Prevención y Extinción de Incendios) va a tomar la iniciativa de tramitar el correspondiente expediente de contratación, abierto a las empresas que cumplan con la solvencia técnica necesaria para tal



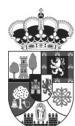
Viernes, 11 de junio de 2021

desempeño. E igualmente, el órgano gestor se asistirá del asesoramiento interno o externo para revisar la redacción de los PEMU que presenten la empresa o empresas adjudicatarias, para garantizar la viabilidad y efectividad de los proyectos, un asunto esencial a la hora de darles su conformidad para su ulterior implantación.

NORMATIVA DE APLICACIÓN.

- Orden EHA 3565/2008 por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo.
- Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), y Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de la Ley de Subvenciones (RLGS).
- Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación para el 2021.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y modificaciones operadas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.
- 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.
- Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación (OGS).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Como norma específica, el Plan Territorial Local de Protección Civil de ámbito local, conforme a lo establecido en la normativa sectorial aplicable (Real Decreto 407/1992, de 24 de abril, que aprueba la Norma Básica de Protección Civil -BOE núm. 105, de 1 de mayo-, con carácter principal), ajustado al PLATERCAEX y al resto de Planes Especiales de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y en los términos previstos en la Resolución de 20 de agosto de 2018, de la Consejera de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, por



Viernes, 11 de junio de 2021

la que se aprueba la instrucción de servicio sobre revisión, coordinación y comprobación de los planes de emergencia municipales en Extremadura (DOE núm. 174, de 6 de septiembre).

PRIMERA. OBJETO Y BENEFICIARIOS/AS.

OBJETO.

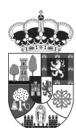
El objeto de estas normas reguladoras es establecer las premisas específicas en el marco de la OGS de esta Diputación para regular la concesión de subvenciones públicas en especie a través de este plan de ayudas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 y la disposición adicional quinta de la LGS, el artículo 13 de la propia OGS y la base 40 de las de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2021, y se ha previsto que esta subvención se lleve a cabo mediante concesión directa en régimen de convocatoria abierta, con ayudas concedidas en especie.

La Diputación contratará con diferentes empresas la redacción de los PEMU, y se los entregará a las entidades locales beneficiarias en concepto de subvención en especie, quienes deberán dar cumplimiento a las tareas que le correspondan en orden a la implantación y aprobación de los referidos planes de emergencia municipal, además de justificar la ayuda recibida a través de los documentos y procedimientos establecidos en las presentes normas.

El objeto directo de las ayudas en especie será la redacción, implantación y aprobación del PEMU para aquellos municipios que, de conformidad con la información obrante en los archivos de la Junta de Extremadura y la Diputación, tienen PEMU propio pero en situación de desactualizado, o no cumplen con lo establecido en el artículo 30.5 de la Ley 10/2019, de protección civil y gestión de emergencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que fija que los PEMU habrán de ser revisados al menos cada cuatro años, sin perjuicio de que necesiten modificaciones sustanciales que requieran nuevamente el procedimiento de aprobación establecido en la norma), de conformidad con la información obrante en los archivos de la Junta de Extremadura de la Diputación.

El contenido del PEMU deberá adaptarse a la normativa vigente, así como al contenido mínimo determinado por la Instrucción de Servicio sobre Revisión, Coordinación y Comprobación de los PEMU en Extremadura, aprobada por Resolución de la Excm. Consejera de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio de 20 de agosto de 2018 (DOE nº 174, de 6 de septiembre de 2018).

La subvención consistirá en transferencias corrientes en especie de la Diputación a las entidades locales beneficiarias, de acuerdo al detalle de la norma cuarta del presente documento.



Viernes, 11 de junio de 2021

BENEFICIARIOS/AS.

Se ha establecido el listado de ayudas que se refleja en la relación de entidades locales beneficiarias que consta en el anexo a estas normas, de acuerdo con los criterios objetivos que se detallan en la norma cuarta, apartado dedicado a la financiación.

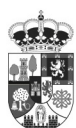
SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO.

Será de aplicación al presente plan la disposición adicional quinta de la LGS, y se seguirá para ello el sistema de concesión directa por convocatoria abierta y ayudas en especie.

Se ha considerado conveniente y oportuna la concesión de estas ayudas mediante este sistema porque las entidades beneficiarias van a ser todas las entidades locales municipales de la provincia con población inferior a los 20.000 habitantes que tengan PEMU propio pero en situación de desactualizado. Por tanto, no existe competencia alguna entre ellas y, además, la concesión y tramitación de estas ayudas mediante otro tipo de convocatoria sólo supondría una menor eficacia en la gestión y menor agilidad en la tramitación administrativa de las mismas, y puesto que existen claras causas de interés público y razones de índole social y económica - como el impulso del desarrollo económico del territorio-, es necesario dotar de recursos a las entidades locales con la mayor rapidez posible, con el fin de que las herramientas que se les van a proporcionar reviertan en beneficio del territorio y de los/las ciudadanos/as.

De acuerdo con la disposición adicional quinta de la LGS (ayudas en especie), se ha considerado esencial que la propia Diputación se haga cargo del expediente de contratación de los servicios de redacción de los PEMU para que posteriormente puedan ser implantados y aprobados por el órgano competente. Esta gestión garantizará dos aspectos fundamentales para que el objeto de la subvención se cumpla categóricamente:

1. Que todos los PEMU cumplirán con la normativa, sin excepción, porque la redacción se contratará con empresas y profesionales del sector acreditados que deberán cumplir con la normativa en vigor (Instrucción de Servicio sobre Revisión, Coordinación y Comprobación de los PEMU en Extremadura, aprobada por la resolución de la Excm. Consejera de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, de 20 de agosto de 2018, DOE de 6 de septiembre de 2018)
2. Que todos los PEMU serán visados por el órgano gestor, el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios (SEPEI) de la Diputación, quien podrá asistir de los/las técnicos/as internos/as o externos/as que sean necesarios para desempeñar este cometido.



Viernes, 11 de junio de 2021

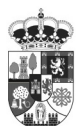
Además de la eficiencia técnica, este sistema procurará un ahorro en el gasto al concentrar la contratación de los servicios en un mismo expediente, generando eficiencia económica.

Para ello, la/s empresas adjudicatarias deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- Redactar los PEMU conforme a lo establecido en la normativa sectorial aplicable (Ley 10/2019, de 11 de abril, de protección civil y gestión de emergencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura y el Real Decreto 407/1992, de 24 de abril, que aprueba la Norma Básica de Protección Civil (BOE núm. 105, de 1 de mayo), con carácter principal), ajustado al PLATERCAEX y a los Planes Especiales de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en los términos previstos en la Resolución de 20 de agosto de 2018, de la Consejera de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, por la que se aprueba la instrucción de servicio sobre revisión, coordinación y comprobación de los planes de emergencia municipales en Extremadura (DOE núm. 174, de 6 de septiembre). Se tendrán en cuenta, en su caso, los riesgos contenidos en los Planes Especiales de la Comunidad Autónoma de Extremadura: PENCA (Plan de Emergencia Nuclear Exterior a la Central Nuclear de Almaraz); PREIFEX (Plan de Prevención de Incendios Forestales de Extremadura); INUNCAEX (Plan Especial de Protección Civil de Riesgo de Inundaciones para la Comunidad Autónoma de Extremadura); TRANSCAEX (Plan Especial de la Comunidad Autónoma de Extremadura sobre Transporte de Mercancías Peligrosas por Carretera y Ferrocarril); PLASISMEX (Plan Especial de Protección Civil ante el Riesgo Sísmico de Extremadura); RADIOCAEX (Plan Especial de Protección Civil de Riesgo Radiológico); Planes de Emergencia Exterior (PEE). Y los eventos, celebraciones y fiestas locales con riesgos derivados de grandes concentraciones de personas.

- Presentar los PEMU en formato papel (con planos a escala adecuada al formato de presentación) y en digital (PDF). La cartografía se aportará en formatos SHP (PROYECCIÓN ETRS 89 HUSO 30) y CAD, realizándose la estructura de las capas en SHP conforme a lo indicado en la web de Protección Civil de la Junta de Extremadura y a las instrucciones que al respecto se indiquen desde la Dirección General de Emergencias, Protección Civil e Interior en cuanto a los formatos y tablas asociadas a capas.

- Atender a las sugerencias y propuestas de subsanación que, en su caso, realice la Dirección General de Emergencias, Protección Civil e Interior para que el PEMU sea informado por la Comisión de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Extremadura.



Viernes, 11 de junio de 2021

TERCERA. VIGENCIA.

Las presentes normas regularán todo el procedimiento, con vigencia durante todo su tramitación, y no podrán ser objeto de prórroga, ni expresa ni tácita.

CUARTA. FINANCIACIÓN. GASTOS SUBVENCIONABLES. SISTEMA DE TRAMITACIÓN. CONCESIÓN Y PAGO.

FINANCIACIÓN.

Esta subvención está contemplada en el Plan Estratégico de la Diputación de Cáceres, aprobado por el Pleno de la Corporación Provincial en el pleno extraordinario de noviembre de 2020 y publicado en el BOP nº 234 de 22 de diciembre de 2020.

El importe total de estas ayudas asciende a noventa y nueve mil doscientos euros (99.200,00 €), y se encuentra consignado en la aplicación presupuestaria 2021.06.1362.46200.

Los PEMU estarán financiados por la Diputación; no obstante, el beneficiario asumirá, a su cargo, el posible coste adicional extraordinario que pudiera presentarse.

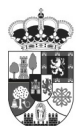
Como la Diputación contratará con diferentes empresas la redacción de los PEMU y se los entregará a las entidades locales beneficiarias en concepto de subvención en especie, se han fijado los importes máximos subvencionables, correspondientes al coste del proyecto, en función de la población (INE, 1 de enero de 2020):

- Para municipios de hasta 1.000 habitantes: 1.500,00 €.
- Para municipios de más de 1.000 y hasta 5.400 habitantes: 2.300,00 €.

Los importes referidos se consideran suficientes para financiar en su totalidad el objeto de la subvención (redacción de PEMU propio desactualizado, aprobación e implantación).

Las actualizaciones de los PEMU existentes deberán adaptarse a la normativa vigente, así como al contenido mínimo determinado por la Instrucción de Servicio sobre Revisión, Coordinación y Comprobación de los PEMU en Extremadura, aprobada por Resolución de la Excm. Consejera de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, de 20 de agosto de 2018 (DOE nº 174, de 6-sep-2018).

Las subvenciones en especie concedidas nunca sobrepasarán el importe de la dotación presupuestaria. El órgano competente se reserva el derecho a no asignar el importe total de la aplicación si las circunstancias así lo aconsejaran, motivando la resolución.



Viernes, 11 de junio de 2021

Asimismo, el importe de las subvenciones en especie reguladas en las presentes normas reguladoras en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otros recursos que financien la redacción, aprobación e implantación del PEMU, supere los gastos previstos para la realización del mismo.

GASTOS SUBVENCIONABLES.

Mediante las presentes normas, se pretende destinar el presupuesto consignado a los fines fijados en el objeto de las ayudas, garantizando los principios fiscales de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera enmarcados en la normativa señalada.

Las entidades locales destinarán la subvención al objeto establecido, de acuerdo con las prescripciones establecidas en las presentes normas y en cumplimiento de las competencias y servicios propios municipales incluidos en el ámbito de la Ley 7/1985, teniendo en cuenta la modificación de la Ley 27/2013.

Serán objeto de las ayudas los gastos generados por la redacción, implantación y aprobación del PEMU desactualizado, de acuerdo con la estructura de gastos establecida en la Orden 3565/2008, de 3 de diciembre.

SISTEMA DE TRAMITACIÓN.

El presente Plan se tramitará telemáticamente, a través de la sede electrónica de la Diputación.

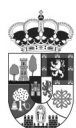
La dirección de Internet de acceso a la sede electrónica es

<https://sede.dip-caceres.es>

El plazo para la presentación de la solicitud será de un mes, a partir de la apertura de la sede telemática, que tendrá lugar al día siguiente de la publicación del extracto de estas normas reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia. De no proceder a la presentación de dicha solicitud en el plazo establecido, se entenderá que la entidad local desiste de su derecho a la percepción de la subvención.

Para poder acceder al trámite de presentación de solicitud, las entidades interesadas deberán identificarse electrónicamente de forma segura en la sede electrónica de la Diputación a través de los medios de identificación facilitados en la misma

La Diputación, asimismo, realizará todos sus trámites telemáticamente, a través de la sede electrónica, salvo que por circunstancias excepcionales y motivadas tenga que recurrir a otros procedimientos sustitutivos, con las debidas garantías para todas las partes.



Viernes, 11 de junio de 2021

SOLICITUDES.

Las solicitudes, comunicaciones y resto de documentación exigible serán presentadas en la sede electrónica de la Diputación, firmadas electrónicamente, donde se formalizará la entrega de las mismas en el registro electrónico creado y regulado por el Reglamento del Registro General de Entrada y Salida de la Diputación, publicado en el B.O.P. nº 74, de 21 abril de 2010 (modificado por Acuerdo de Pleno de 27 de junio de 2013, BOP n.º 163 de 23 de agosto).

Los formularios, declaraciones responsables y demás documentos electrónicos a cumplimentar en las diferentes fases del procedimiento estarán disponibles en la mencionada sede y deberán ser obligatoriamente utilizados cuando así proceda.

El órgano gestor encargado de la tramitación del presente plan será el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios (SEPEI), adscrito al Área de Personal de la Diputación.

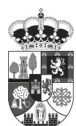
CONCESIÓN Y PAGO.

El órgano competente para la concesión de las subvenciones del plan es la Presidencia de la Diputación, o persona en quien delegue, que adoptará la correspondiente resolución en favor de las entidades locales beneficiarias y la cuantía a percibir por cada una de ellas para el cumplimiento del objeto mencionado.

Las ayudas en especie concedidas a través de las presentes normas reguladoras tendrán carácter prepagable, esto es, la Diputación procederá a la entrega de los PEMU a partir de que se produzca la concesión definitiva de las ayudas y con anterioridad a la presentación de la correspondiente justificación, de conformidad con lo establecido en la base 40, punto 7, de las de Ejecución del Presupuesto para el año en curso, y en el artículo 34.4 de la LGS, y, en todo caso, siempre que la entidad beneficiaria no tenga cantidades pendientes de reintegrar relativas a expedientes de subvenciones de la Diputación.

No será necesaria la constitución de garantía alguna, por la naturaleza del perceptor de la subvención (Administración Pública), según lo establecido en el citado punto 7 "Garantías y carácter prepagable de las subvenciones" de la base 40 mencionada, en consonancia con el artículo 10 de la OGS, y porque las Administraciones Públicas están exentas de prestar garantía, en virtud de lo dispuesto en el artículo 42.2 a) del RLGS.

La concesión y posterior reconocimiento de la obligación y entrega del PEMU se realizará con posterioridad a que la entidad local haya presentado completa y correctamente su solicitud, y, en su caso, la documentación que se le requiera para los efectos de subsanación de la misma.



Viernes, 11 de junio de 2021

QUINTA.- COMPROMISOS A ASUMIR POR LA DIPUTACIÓN Y POR LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.

COMPROMISOS A ASUMIR POR LA DIPUTACIÓN.

1º. La Diputación aportará en especie a cada entidad local beneficiaria el PEMU que le corresponda, valorado en la cantidad que se fije por los órganos competentes, para aplicarlo a la realización del objeto de la subvención.

2º. La aportación de la Diputación está dotada en el Presupuesto de 2021, en la aplicación presupuestaria que consta en la norma cuarta. Estará destinada a sufragar exclusivamente los gastos recogidos asimismo en la referida norma.

3º. En ningún caso, la cantidad concedida podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con subvenciones de otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados, superen el coste efectivo de la actividad.

4º. La Diputación atenderá a las medidas de difusión pública precisas para garantizar la publicidad de la presente ayuda económica.

5º. La Diputación pondrá a disposición de las entidades locales las presentes normas para su debido conocimiento, así como los correspondientes documentos necesarios para la tramitación de la ayuda, alojados en la dirección de la sede electrónica indicada.

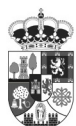
COMPROMISOS A ASUMIR POR LAS ENTIDADES LOCALES BENEFICIARIAS.

Las entidades locales se comprometen a desarrollar las actuaciones necesarias para la ejecución plena del objeto subvencionado, y, además, deberán:

1º. Adoptar las medidas de difusión necesarias para dar publicidad a la ayuda concedida, manteniendo la divulgación desde la concesión hasta, al menos, un año después de su implantación.

2º. Llevar a cabo el objeto de la subvención, en los términos fijados en las presentes normas. En consecuencia:

- Aprobar, por el órgano local competente, el PEMU, una vez haya sido informado por la Comisión de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y dar traslado de dicha aprobación a la Dirección General de Emergencias, Protección Civil e Interior.



Viernes, 11 de junio de 2021

- Realizar, en el plazo que le asigne la citada Dirección General, las tres actividades de implantación del PEMU: un programa de formación destinado al personal responsable adscrito al plan y adaptado a las funciones, características y responsabilidades de cada uno de sus miembros; un programa de información a la población del municipio sobre los riesgos que le pueden afectar, con el fin concienciar y sensibilizar a los ciudadanos sobre los medios de transmisión de la información en caso de producirse una emergencia; y, por último, un simulacro.

- Remitir a la Dirección General de Emergencias, Protección Civil e Interior la documentación relativa a las actividades de implantación señaladas en el párrafo anterior que se hayan llevado a cabo, para su conocimiento, y en el plazo que asimismo se le indique.

3º. Facilitar a la Diputación el seguimiento de la ejecución de la redacción, aprobación e implantación del PEMU, que podrá inspeccionar y recabar la información que corresponda para asegurarse el cumplimiento del fin al cual se destina la subvención.

4º. Presentar la correspondiente solicitud en sede telemática y, los documentos que se requieran al efecto, antes de la concesión y la entrega de la subvención en especie (PEMU).

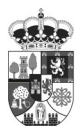
5º. Destinar el PEMU al fin concreto para el cual se concede la subvención, aplicándoles las medidas legales que sean necesarias para su correcto uso y funcionamiento.

6º. Someterse al control financiero de la LGS, el RLGS y la OGS de la Diputación.

7º. Disponer de un sistema general contable adecuado a la legislación vigente, con los documentos, libros, registros y programas informáticos que faciliten y garanticen el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

8º. Comunicar a la Diputación la obtención de otras subvenciones o ayudas que financien la actividad objeto de esta ayuda, tan pronto como se conozca, y, en todo caso, con anterioridad a la presentación de la justificación, sin perjuicio de las declaraciones o justificaciones presentadas. Las subvenciones de este plan serán compatibles con otras ayudas que tengan la misma finalidad, teniendo en cuenta que el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.3 de la LGS.

9º. No encontrarse incurso en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas que se contempla en el artículo 13 de la LGS.



Viernes, 11 de junio de 2021

SEXTA.- EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LAS INVERSIONES. PLAZOS Y PRÓRROGAS.

EJECUCIÓN.

Las tareas que corresponde realizar a las entidades locales en la tramitación del PEMU deberán realizarse dentro del periodo de ejecución. El plazo de ejecución quedará supeditado a la entrega por parte de la Diputación a las entidades locales beneficiarias del correspondiente PEMU, concediendo un plazo máximo de seis meses a contar desde la entrega oficial de la documentación. Por esta misma razón, las entidades beneficiarias no necesitarán solicitar una prórroga del plazo de ejecución, sin perjuicio de que la Diputación podrá ampliar de oficio el plazo de ejecución de las ayudas, mediando causas objetivas, que deberá motivar.

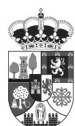
JUSTIFICACIÓN.

La entidad local, como beneficiaria de esta subvención, asume el compromiso de justificar ante el órgano gestor la cantidad subvencionada, recibida en especie a través del PEMU, sin perjuicio del control financiero que pueda realizarse por parte de la Intervención provincial, en los términos del Plan Anual de Control Financiero vigente.

Para los efectos de justificación, la entidad local deberá presentar la documentación requerida en la sede electrónica, que incluye la cuenta justificativa con aportación de certificado de Secretario/a-Interventor/a o Interventor/a, conforme al artículo 72.3 del RLGS, teniendo en cuenta la naturaleza de la presente subvención y, cuyo contenido se cumplimentará siguiendo las indicaciones del formulario establecido en la sede electrónica para tal efecto.

Para la correcta y completa justificación de la ayuda, la entidad local deberá presentar, como documento específico, certificado de decreto de la Alcaldía de la entidad local, expedido por el Secretario/a (o Secretario/a-Interventor/a) municipal, en el que conste:

- El nombramiento de la persona del ayuntamiento que expondrá el PEMU en la Comisión de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como la fecha de envío del PEMU a la Junta de Extremadura.
- Que la entidad local ha procedido a la implantación del PEMU, es decir, que ha ejecutado las tres fases: el programa de formación destinado al personal responsable adscrito al plan y adaptado a las funciones, características y responsabilidades de cada uno de sus miembros; el programa de información a la población del municipio sobre los riesgos que le pueden afectar, con el fin concienciar y sensibilizar a los/las ciudadanos/as sobre los medios de transmisión de la información en caso de producirse una emergencia; y, por último, el simulacro.



Viernes, 11 de junio de 2021

La entidad local incluirá la variable sexo en las estadísticas, encuestas y recogida de datos que pudiera llevar a cabo, especificando el número de hombres y mujeres, en virtud de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y aportará tales datos a la Diputación para seguir los criterios generales del artículo 14, el primero de los cuales es el compromiso con la efectividad del derecho constitucional de igualdad entre mujeres y hombres.

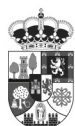
El plazo de justificación se fija en tres meses desde el fin de la ejecución por parte de la entidad local beneficiaria, de acuerdo con la normativa de aplicación. En caso de concederse excepcionalmente prórroga del plazo de ejecución, en la resolución correspondiente a dicha prórroga se establecerá el nuevo plazo de justificación que corresponda.

En relación a la justificación, si una vez presentada dentro del plazo señalado para ello, el órgano gestor considerase, tras las oportunas verificaciones, que existen errores subsanables, le requerirá a la entidad local que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de diez días hábiles. La presentación de la subsanación se realizará a través de la sede electrónica, mediante la aportación de la documentación indicada y siguiendo las indicaciones pertinentes que la entidad local beneficiaria reciba del órgano gestor. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, el órgano gestor continuará con la tramitación, según lo dispuesto en la norma reguladora séptima y demás normativa de aplicación.

Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma, la Diputación se la requerirá a la entidad local beneficiaria para que la presente en un plazo improrrogable de quince días, sin perjuicio de aplicar las sanciones que estén establecidas para este tipo de incumplimientos. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.3 del RLGS, transcurrido este último plazo sin que se tenga recibida justificación ninguna, la Dirección del Área de Economía y Hacienda de la Diputación le remitirá un requerimiento a la entidad local para que la presente en el plazo improrrogable de quince días.

La falta de justificación de la subvención en este plazo excepcional conllevará la pérdida de la subvención y demás responsabilidades previstas en estas normas y en la legislación aplicable al respecto. Aún así, la presentación de la justificación en este plazo no eximirá a la entidad local beneficiaria de la sanción que, de conformidad con lo dispuesto en la LGS, le pueda corresponder.

Ante ausencia de justificación definitiva, la Diputación iniciará el correspondiente expediente de reintegro, conforme a lo establecido en la norma reguladora séptima.



Viernes, 11 de junio de 2021

La entidad local beneficiaria podrá solicitar una prórroga del plazo de justificación. Es obligado que dicha solicitud de prórroga esté registrada en Diputación al menos diez días naturales antes del término de su correspondiente plazo inicial. La Diputación, a la vista de las razones expuestas, podrá conceder o denegar la ampliación, en las condiciones establecidas en el artículo 70 del RLGS y 32 de la LPACAP. La eventual resolución de ampliación deberá producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate.

La Diputación podrá ampliar de oficio el plazo de justificación de las ayudas, mediando causas objetivas, que deberá motivar.

SÉPTIMA. INFRACCIONES Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS.

INFRACCIONES.

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones u omisiones tipificadas en los artículos 56 a 58 de la LGS, y el régimen y graduación de sanciones será el establecido en el capítulo II del título IV de la referida ley.

SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

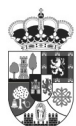
La Diputación podrá imponer multas pecuniarias y no pecuniarias. Las pecuniarias se fijarán proporcionalmente a la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada. Las no pecuniarias podrán consistir en la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres durante un plazo de hasta cinco años.

OCTAVA. REINTEGROS: PROCEDIMIENTOS DE REINTEGRO. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS Y DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA. RÉGIMEN SANCIONADOR.

PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO.

Si la Diputación apreciara alguno de los supuestos de reintegro establecidos en el artículo 21 de la OGS y 37 de la LGS, exigirá a la entidad local beneficiaria las cantidades que correspondan, de acuerdo con el procedimiento establecido en los artículos 41 y 42 de la LGS y 94 y siguientes del RLGS, incluidos los intereses de demora que pudieran corresponder.

La competencia para acordar el reintegro corresponderá a la Presidencia de la Diputación.



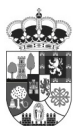
Viernes, 11 de junio de 2021

CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS.

Cuando el cumplimiento de la justificación por la entidad local beneficiaria se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, y acredite una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por el número o grado de incumplimiento de la actividad objeto de subvención, respetando el principio de proporcionalidad.

En todo caso, se establecen los siguientes criterios para la graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento de la subvención, con los porcentajes para la determinación del importe a reintegrar en cada caso:

- a) Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- b) Incumplimiento total de los fines para los que se presentó la solicitud. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- c) Incumplimiento parcial de los fines para los que se presentó la solicitud.
 - c.1) En este caso, para determinar el grado de incumplimiento parcial se considerará que el cumplimiento llevado a cabo por la entidad local beneficiaria se aproxima significativamente al cumplimiento total cuando se haya ejecutado un 50% del objeto subvencionado, y procederá la devolución de la subvención en cuanto a la parte no ejecutada.
 - c.2) Procederá el reintegro total de la subvención concedida cuando el objeto subvencionado se ejecute en un porcentaje inferior al 50 %.
- d) Incumplimiento de las medidas de difusión. Porcentaje a reintegrar: 20%, en el caso de que se mantenga el incumplimiento tras haber sido requerido su cumplimiento.
- e) Incumplimiento de la obligación de justificación. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- f) Justificación insuficiente y/o extemporánea. Directamente proporcional a la parte no justificada adecuadamente o al retraso en su presentación.
- g) Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas en la resolución de concesión. Directamente proporcional a las condiciones no cumplidas, en los términos establecidos en la convocatoria, acto de concesión o convenio.



Viernes, 11 de junio de 2021

DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.

No obstante, el artículo 90 del RLGS posibilita al/a beneficiario/a devolver la ayuda concedida y cobrada con carácter voluntario, sin el previo requerimiento de la Diputación, ya sea el importe total de la subvención o una parte, de acuerdo con la situación de su expediente. Procederá acompañar el recibo de la transferencia correspondiente, efectuada a favor de la cuenta de la Diputación ES70.2048.1298.36.3400002575. Esta opción voluntaria eximiría de la apertura del expediente de reintegro, posibilitando la concurrencia y recepción de otras subvenciones y ayudas a conceder por la Diputación. Y todo ello con la exigencia de los intereses de demora que correspondan, para lo que se aplicará el interés legal del dinero incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

En todo caso, cuando se lleve a cabo una devolución voluntaria, en el concepto de la transferencia se hará constar el código DIR3 correspondiente al órgano gestor de las subvenciones, SEPEI, que figura a continuación: LA0002782.

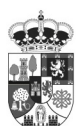
RÉGIMEN SANCIONADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la OGS, el régimen sancionador en materia de subvenciones concedidas por la Diputación será el previsto en el título IV de la LGS.

Corresponde a la Presidencia de la Corporación la competencia de imponer las sanciones previstas en dicho título, sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar en la Junta de Gobierno provincial, en alguno de sus miembros o en cualesquiera otros/as diputados/as. Al notificarse la resolución por la que se inicie el expediente, se indicará el órgano competente para la resolución del mismo y la norma que le atribuya tal competencia.

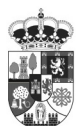
ANEXO 1: RELACIÓN DE ENTIDADES LOCALES BENEFICIARIAS POTENCIALES, PEMU 2021

ENTIDADES LOCALES	POBLACIÓN	IMPORTE (€)
56	51.884	99.200,00
ABADÍA	336	1.500,00
ABERTURA	404	1.500,00
ACEHÚCHE	802	1.500,00
ACEITUNA	600	1.500,00



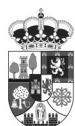
Viernes, 11 de junio de 2021

AHIGAL	1.381	2.300,00
ALBALÁ	669	1.500,00
ALCOLLARÍN	282	1.500,00
ALDEA DEL CANO	602	1.500,00
ALDEA DEL OBISPO (LA)	298	1.500,00
ALDEACENTENERA	561	1.500,00
ARROYOMOLINOS	828	1.500,00
BELVÍS DE MONROY	733	1.500,00
BERROCALEJO	97	1.500,00
BOHONAL DE IBOR	481	1.500,00
BOTIJA	171	1.500,00
BROZAS	1.804	2.300,00
CAMINOMORISCO	1.181	2.300,00
CAÑAMERO	1.618	2.300,00
CAÑAVERAL	1.036	2.300,00
CARRASCALEJO	220	1.500,00
CASAS DE DON ANTONIO	170	1.500,00
CASAS DE DON GOMEZ	283	1.500,00
CASAS DE MILLÁN	550	1.500,00
CASAS DE MIRAVETE	126	1.500,00
CASATEJADA	1.344	2.300,00
CASILLAS DE CORIA	345	1.500,00
CEREZO	159	1.500,00
CILLEROS	1.602	2.300,00



Viernes, 11 de junio de 2021

CUACOS DE YUSTE	851	1.500,00
GARROVILLAS DE ALCONÉTAR	2.004	2.300,00
GORDO (EL)	360	1.500,00
GUADALUPE	1.828	2.300,00
HERNÁN-PÉREZ	424	1.500,00
IBAHERNANDO	538	1.500,00
LADRILLAR	192	1.500,00
LOGROSÁN	1.971	2.300,00
MADRIGALEJO	1.712	2.300,00
MALPARTIDA DE CÁCERES	4.076	2.300,00
MEMBRÍO	605	1.500,00
MOHEDAS DE GRANADILLA	838	1.500,00
NAVAS DEL MADROÑO	1.280	2.300,00
PERALEDA DE LA MATA	1.393	2.300,00
PESGA (LA)	1.018	2.300,00
PORTEZUELO	211	1.500,00
PUERTO DE SANTA CRUZ	304	1.500,00
RIOLOBOS	1.201	2.300,00
ROBLEDILLO DE TRUJILLO	360	1.500,00
ROMANGORDO	263	1.500,00
SANTA ANA	256	1.500,00
TORRECILLA DE LOS ÁNGELES	601	1.500,00
TORREJÓN EL RUBIO	546	1.500,00



Viernes, 11 de junio de 2021

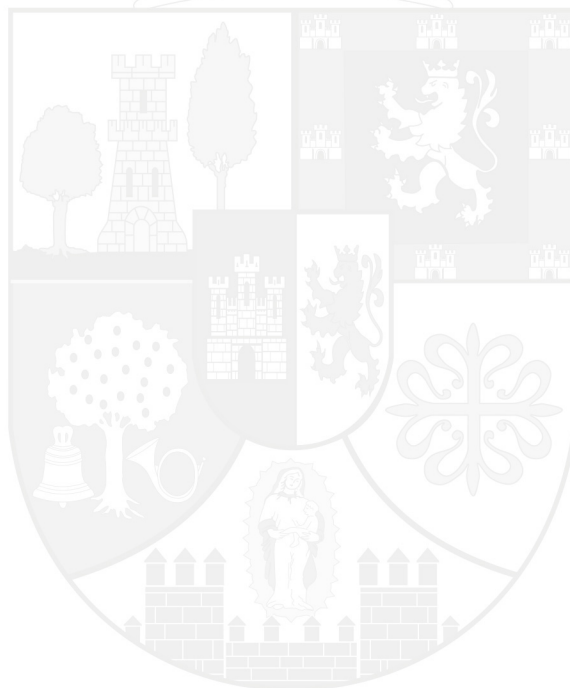
VALENCIA DE ALCÁNTARA	5.373	2.300,00
VALVERDE DE LA VERA	465	1.500,00
VALVERDE DEL FRESNO	2.250	2.300,00
VIANDAR DE LA VERA	219	1.500,00
VILLANUEVA DE LA VERA	2.062	2.300,00

El Jefe de Área del SEPEI, Santiago Hernández Alonso

Cáceres, 7 de junio de 2021

Fernando Contreras Caldera

JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA DEL SEPEI



Viernes, 11 de junio de 2021

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO. Normas Regulatoras de la subvención del Plan de Emergencia Municipal 2021.

BDNS (Identif.): 568454

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

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/568454>

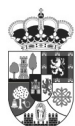
1. OBJETO. GASTOS SUBVENCIONABLES. ENTIDADES DESTINATARIAS.

OBJETO.

El objeto de estas normas reguladoras es establecer las premisas específicas en el marco de la OGS de esta Diputación para regular la concesión de subvenciones públicas en especie a través de este plan de ayudas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 y la disposición adicional quinta de la LGS, el artículo 13 de la propia OGS y la base 40 de las de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2021, y se ha previsto que esta subvención se lleve a cabo mediante concesión directa en régimen de convocatoria abierta, con ayudas concedidas en especie.

La Diputación contratará con diferentes empresas la redacción de los PEMU, y se los entregará a las entidades locales beneficiarias en concepto de subvención en especie, quienes deberán dar cumplimiento a las tareas que le correspondan en orden a la implantación y aprobación de los referidos planes de emergencia municipal, además de justificar la ayuda recibida a través de los documentos y procedimientos establecidos en las presentes normas.

El objeto directo de las ayudas en especie será la redacción, implantación y aprobación del PEMU para aquellos municipios que, de conformidad con la información obrante en los archivos de la Junta de Extremadura y la Diputación, tienen PEMU propio pero en situación de desactualizado, o no cumplen con lo establecido en el artículo 30.5 de la Ley 10/2019, de



Viernes, 11 de junio de 2021

protección civil y gestión de emergencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que fija que los PEMU habrán de ser revisados al menos cada cuatro años, sin perjuicio de que necesiten modificaciones sustanciales que requieran nuevamente el procedimiento de aprobación establecido en la norma, de conformidad con la información obrante en los archivos de la Junta de Extremadura de la Diputación.

El contenido del PEMU deberá adaptarse a la normativa vigente, así como al contenido mínimo determinado por la Instrucción de Servicio sobre Revisión, Coordinación y Comprobación de los PEMU en Extremadura, aprobada por Resolución de la Excm. Consejera de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio de 20 de agosto de 2018 (DOE número 174, de 6 de septiembre de 2018).

La subvención consistirá en transferencias corrientes en especie de la Diputación a las entidades locales beneficiarias, de acuerdo al detalle de la norma cuarta del presente documento.

GASTOS SUBVENCIONABLES.

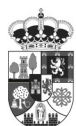
Mediante las presentes normas, se pretende destinar el presupuesto consignado a los fines fijados en el objeto de las ayudas, garantizando los principios fiscales de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera enmarcados en la normativa señalada.

Las entidades locales destinarán la subvención al objeto establecido, de acuerdo con las prescripciones establecidas en las presentes normas y en cumplimiento de las competencias y servicios propios municipales incluidos en el ámbito de la Ley 7/1985, teniendo en cuenta la modificación de la Ley 27/2013.

Serán objeto de las ayudas los gastos generados por la redacción, implantación y aprobación del PEMU propio porque lo tiene desactualizado, de acuerdo con la estructura de gastos establecida en la Orden 3565/2008, de 3 de diciembre.

ENTIDADES DESTINATARIAS.

Aquellos municipios que, de conformidad con la información obrante en los archivos de la Junta de Extremadura y la Diputación, tienen PEMU propio, pero lo tienen desactualizado, o no cumplen con lo establecido en el artículo 30.5 de la Ley 10/2019, de protección civil y gestión de emergencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que fija que los PEMU habrán de ser revisados al menos cada cuatro años, sin perjuicio de que necesiten modificaciones sustanciales que requieran nuevamente el procedimiento de aprobación establecido en la norma, de conformidad con la información obrante en los archivos de la Junta de Extremadura



Viernes, 11 de junio de 2021

de la Diputación.

En total, cumplen estas condiciones 56 entidades locales municipales, contenidas en el anexo I de las Normas Regulatoras.

2. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIACIÓN.

DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

Esta subvención está contemplada en el Plan Estratégico de la Diputación de Cáceres, aprobado por el Pleno de la Corporación Provincial en el pleno extraordinario de noviembre de 2020 y publicado en el BOP nº 234 de 22 de diciembre de 2020.

El importe total de estas ayudas asciende a noventa y nueve mil doscientos euros (99.200,00 €), y se encuentra consignado en la aplicación presupuestaria 2021.06.1362.46200.

Los PEMU estarán financiados por la Diputación; no obstante, el/la beneficiario/a asumirá, a su cargo, el posible coste adicional extraordinario que pudiera presentarse.

Como la Diputación contratará con diferentes empresas la redacción de los PEMU y se los entregará a las entidades locales beneficiarias en concepto de subvención en especie, se han fijado los importes máximos subvencionables, correspondientes al coste del proyecto, en función de la población (INE, 1 de enero de 2020):

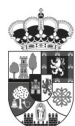
- Para municipios de hasta 1.000 habitantes: 1.500,00 €.
- Para municipios de más de 1.000 y hasta 5.400 habitantes: 2.300,00 €.

FINANCIACIÓN.

Los importes referidos se consideran suficientes para financiar en su totalidad el objeto de la subvención (redacción de PEMU propio desactualizado, aprobación e implantación).

Las actualizaciones de los PEMU existentes deberán adaptarse a la normativa vigente, así como al contenido mínimo determinado por la Instrucción de Servicio sobre Revisión, Coordinación y Comprobación de los PEMU en Extremadura, aprobada por Resolución de la Excm. Consejera de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, de 20 de agosto de 2018 (DOE nº 174, de 6-sep-2018).

Las subvenciones en especie concedidas nunca sobrepasarán el importe de la dotación presupuestaria. El órgano competente se reserva el derecho a no asignar el importe total de la



Viernes, 11 de junio de 2021

aplicación si las circunstancias así lo aconsejaran, motivando la resolución.

Asimismo, el importe de las subvenciones en especie reguladas en las presentes normas reguladoras en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otros recursos que financien la redacción, aprobación e implantación del PEMU, supere los gastos previstos para la realización del mismo.

3. SOLICITUDES. SISTEMA DE TRAMITACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

El presente Plan se tramitará telemáticamente, a través de la sede electrónica de la Diputación.

La dirección de Internet de acceso a la sede electrónica es:

<https://sede.dip-caceres.es>.

El plazo para la presentación de la solicitud será de un mes, a partir de la apertura de la sede telemática, que tendrá lugar al día siguiente de la publicación del extracto de estas normas reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia. De no proceder a la presentación de dicha solicitud en el plazo establecido, se entenderá que la entidad local desiste de su derecho a la percepción de la subvención.

Para poder acceder al trámite de presentación de solicitud, las entidades interesadas deberán identificarse electrónicamente de forma segura en la sede electrónica de la Diputación a través de los medios de identificación facilitados en la misma.

La Diputación, asimismo, realizará todos sus trámites telemáticamente, a través de la sede electrónica, salvo que por circunstancias excepcionales y motivadas tenga que recurrir a otros procedimientos sustitutivos, con las debidas garantías para todas las partes.

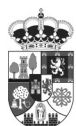
4. DOCUMENTOS.

No se requieren otros documentos que la propia solicitud.

5. OTROS DATOS DE INTERÉS.

Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución quedará supeditado a la entrega por parte de la Diputación a las entidades locales beneficiarias del correspondiente PEMU, concediendo un plazo máximo de seis meses a contar desde la entrega oficial de la documentación.



Viernes, 11 de junio de 2021

Por esta misma razón, las entidades beneficiarias no necesitarán solicitar una prórroga del plazo de ejecución, sin perjuicio de que la Diputación podrá ampliar de oficio el plazo de ejecución de las ayudas, mediando causas objetivas, que deberá motivar.

Plazo de justificación.

El plazo de justificación será de tres meses desde la finalización del plazo de ejecución. La entidad local beneficiaria podrá solicitar una prórroga del plazo de justificación. Es obligado que dicha solicitud de prórroga esté registrada en Diputación al menos diez días naturales antes del término de su correspondiente plazo inicial. La Diputación, a la vista de las razones expuestas, podrá conceder o denegar la ampliación, en las condiciones establecidas en el artículo 70 del RLGS y 32 de la LPACAP. La eventual resolución de ampliación deberá producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate.

La Diputación podrá ampliar de oficio el plazo de justificación de las ayudas, mediando causas objetivas, que deberá motivar.

Beneficiarios/as.

Se ha establecido el listado de ayudas que se refleja en la relación de entidades locales beneficiarias que consta en el anexo a estas normas, de acuerdo con los criterios objetivos que se detallan en la norma cuarta, apartado dedicado a la financiación.

Compromisos principales a asumir entre las partes.

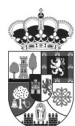
La Diputación procederá a la entrega de los PEMU a partir de que se produzca la concesión definitiva de las ayudas y con anterioridad a la presentación de la correspondiente justificación. Y aportará en especie a cada entidad local beneficiaria el PEMU que le corresponda, valorado en la cantidad que se fije por los órganos competentes, para aplicarlo a la realización del objeto de la subvención.

Las entidades locales se comprometen a desarrollar las actuaciones necesarias para la ejecución plena del objeto subvencionado, de acuerdo con las normas reguladoras.

Cáceres, 3 de junio de 2021

Ana de Blas Abad

SECRETARIA DE LA EXCELENTÍSIMA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES



Viernes, 11 de junio de 2021

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

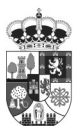
ANUNCIO. Resolución aprobación RAT, modelos ARCO POL, política privacidad.

Dando cumplimiento a la Resolución Presidencial de fecha 3 de junio de 2021 y en aplicación de la política de protección de datos y de seguridad de la información en el marco de los sistemas de información y de las actividades de tratamiento con datos de carácter personal se procede a publicar, en el BOP de Cáceres, el registro de actividades de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres así como los modelos de Aviso legal, Política de cookies, Política de privacidad, así como los modelos para los ejercicios de Derechos ARCO POL.

Cáceres, 7 de junio de 2021

Francisco Matamoros Tribiño

DELEGADO DE PROTECCION DE DATOS



Viernes, 11 de junio de 2021

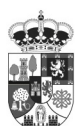
Registro de actividades

Actividades culturales y deportivas.....	4
Gestión de datos de participantes en actividades culturales y deportivas, así como de padres y/o tutores en el caso de menores de edad, organizadas por la Diputación Provincial, incluidas participaciones en festivales, ferias, congresos, charlas, jornadas, etc.....	4
Archivo y fototeca.....	4
Datos de carácter personal necesarios para la organización y localización de expedientes o registros de la Diputación Provincial que han pasado al Archivo o la Fototeca, para facilitar su consulta. Control de las consultas, copias o documentos extraídos de los mismos, así como gestión de los datos de investigadores y usuarios del archivo y de la fototeca.....	4
Atención de quejas, sugerencias y solicitudes de información.....	4
Gestión de datos de carácter personal vinculados a la tramitación de quejas y/o sugerencias recibidas por parte de la Diputación Provincial. Así como gestión de los datos de carácter personal de los solicitantes de información pública.....	4
Ayudas y subvenciones.....	5
Gestión de los datos personales para la solicitud, tramitación y control sobre subvenciones, becas y ayudas prestadas en los diferentes programas o líneas de subvención abiertas por la Diputación Provincial.....	5
Biblioteca.....	5
Datos de carácter personal necesarios para la gestión de los usuarios de las instalaciones y la promoción de las actividades y servicios desarrollados desde la Biblioteca.....	5
BOP.....	5
Gestionar la publicación de anuncios y notificaciones en el Boletín Oficial de la Provincia.....	5
Las Medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.....	5
Cargos.....	6
Datos de los miembros de la Corporación cuya finalidad es el seguimiento y control para los distintos actos, el pago de las remuneraciones por las funciones desempeñadas y el control de incompatibilidades, así como la gestión y custodia del Registro de intereses de los mismos.....	6
Centro de recogida de animales.....	6
Datos de carácter personal vinculados al servicio de recogida y adopción de animales abandonados.....	6
Contratación Pública.....	6
Datos de personas físicas y representantes de entidades jurídicas que participan en procesos de licitación pública para la contratación de obras, suministros y servicios por parte de la Diputación Provincial y/o están inscritos en el Registro de licitadores.....	6
Control horario.....	7
Ejecución Contractual en base al art. 6.1 b) del RGPD 2016/679, Obligación legal en base al art. 6.1 c) del RGPD 2016/679.....	7
Convocatorias y Acuerdos de Organos de Gobierno.....	7
Datos de carácter personal presentes en el archivo histórico del desarrollo de las sesiones del pleno, comisiones, juntas de gobierno, comisiones informativas, etc., así como grabación de la señal de audio y video, y elaboración de las actas.....	7
Ejercicio de derechos y gestión de seguridad de los datos personales.....	7
Gestión de datos de carácter personal para la gestión de las solicitudes de ejercicio de derechos; comunicaciones y/o violaciones de seguridad y otras actuaciones derivadas de la gestión de la seguridad en la Diputación Provincial.....	7
Gestión de datos de carácter personal para la gestión de las solicitudes de ejercicio de derechos; comunicaciones y/o violaciones de seguridad y otras actuaciones derivadas de la gestión de la seguridad en la Diputación Provincial.....	7

Diputación de Cáceres

2

1



Viernes, 11 de junio de 2021

Expedientes Sancionadores.....	8
Tramitación y gestión de los datos de carácter personal existentes en expedientes sancionadores abiertos por infracciones tipificadas en las Ordenanzas y demás normativa sancionadora, dentro del ámbito de competencias de la Diputación Provincial.....	8
Formación.....	8
Gestión de los datos de carácter personal de solicitantes y beneficiarios de las acciones formativas impartidas, así como de los profesionales externos que colaboran en las mismas.....	8
Gestión de nómina y seguros sociales.....	9
Tratamiento de datos para la realización y gestión de la nómina de los empleados de la Diputación Provincial.....	9
Gestión de recursos humanos.....	9
Tratamiento de datos para la gestión de los recursos humanos de la Diputación Provincial (procedimientos de selección, vacaciones, expedientes disciplinarios, etc.).....	9
Gestión de servicio de bomberos.....	9
Recogida de información relativa a las personas que demanden o requieran los servicios del Cuerpo de Bomberos de la Provincia del Cáceres, para llevar un control de las intervenciones de Cuerpo de Bomberos.....	9
Gestión económica y contable.....	10
Datos de carácter personal para llevar a cabo la gestión económica y contable de la Diputación Provincial, con el fin de fiscalizar los ingresos y gastos de la misma y realizar los pagos correspondientes; gestión de facturación, control presupuestario y gestión fiscal.....	10
Gestión interna.....	10
Gestión de los sistemas de información: administración de red, sistemas y aplicaciones, perfiles de usuarios y aplicaciones, registro de acceso a los sistemas, securización de la red, etc.....	10
Licencias y permisos.....	11
Datos de carácter personal para la gestión de solicitudes de licencias y permisos cuya competencia corresponde a la Diputación Provincial, así como el control de las licencias y permisos otorgados.....	11
Medios de comunicación y publicaciones.....	11
Datos de carácter personal publicados en la web o en las distintas publicaciones editadas por la Diputación Provincial: recursos fotográficos, revistas, gestión de contenidos en webs, blogs, redes sociales, etc., titularidad de la Diputación.....	11
Obras.....	11
Tratamiento de datos de carácter personal necesarios para la gestión de las obras en las que participa o interviene la Diputación, así como gestión de expropiaciones relacionadas con obras realizadas por la misma.....	11
Patrimonio.....	12
Datos de carácter personal necesarios para la gestión de los bienes o derechos cuya titularidad corresponde a la Diputación Provincial relacionados con personas transmitentes, adquirentes o titulares de algún derecho.....	12
Premios y Concursos.....	12
Gestión de los datos de carácter personal de personas físicas participantes en concursos o certámenes organizados o patrocinados por la Diputación Provincial, así como la entrega de premios.....	12
Prestaciones sociales.....	12
Gestión de información de carácter personal, familiar y social, para la gestión del servicio de Teleasistencia y cualquier otro que pueda llevarse a cabo desde el área de Servicios Sociales de la Diputación.....	12
Prevención de riesgos laborales.....	13
Tratamiento de datos para la gestión de prevención de riesgos laborales de los empleados de la Diputación Provincial.....	13
Programas de acción y ayudas sociales.....	13

Viernes, 11 de junio de 2021

Gestión y registro de los programas de acción y ayuda social.....	13
Promoción de la oferta turística.....	13
Datos de contacto de los representantes de las entidades, para realizar la promoción de la oferta turística.....	13
Protocolo, Honores y distinciones.....	14
Datos de contacto de personas físicas o representantes de entidades jurídicas necesarios para la organización de actos protocolarios y/o que han sido objeto de otorgamiento de honores o distinciones por parte de la Diputación Provincial.....	14
Recaudación y Gestión Tributaria.....	14
Tratamiento de datos para la gestión tributaria, en concreto, para llevar a cabo la gestión recaudatoria y de inspección de la Diputación Provincial.....	14
Registro de documentos.....	14
Datos de carácter personal necesarios para la gestión del registro de entrada y salida de documentos.....	14
Relaciones institucionales.....	15
Tratamiento de datos para la gestión de la agenda del presidente de la Diputación Provincial de Cáceres.....	15
Responsabilidad Patrimonial.....	15
Datos de carácter personal relacionados con la gestión y tramitación de las reclamaciones por daños en los que la Diputación Provincial puede tener una responsabilidad patrimonial.....	15
Selección de Personal.....	15
Gestión de Bolsa de empleo, Oferta de empleo público, provisión de puestos de trabajo y puestos de libre designación.....	15
Servicios Jurídicos.....	16
Datos de carácter personal relativos a servicios de asistencia jurídica y asistencia general. Tratamiento de datos para la gestión de expedientes judiciales, así como para el asesoramiento a órganos de gobierno de la Diputación.....	16
Socios y colaboradores.....	16
Gestión de datos de carácter personal de los socios y colaboradores.....	16
Terceros.....	16
Tratamiento de datos de contacto de personas físicas o representantes de entidades jurídicas que se relacionan, por diversos motivos, con la Diputación Provincial.....	16
Las Medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.....	16
Videovigilancia.....	17
Videovigilancia.....	17
Violencia de género.....	17
Prevención de la violencia y atención.....	17
MODELO AVISO LEGAL.....	17
MODELO DE POLÍTICA DE PRIVACIDAD.....	18

Viernes, 11 de junio de 2021

Actividades culturales y deportivas.

Categoría de Datos Personales: Gestión de datos de participantes en actividades culturales y deportivas, así como de padres y/o tutores en el caso de menores de edad, organizadas por la Diputación Provincial, incluidas participaciones en festivales, ferias, congresos, charlas, jornadas, etc. **Base de legitimación:** Consentimiento en base al art. 6.1 a) del RGPD 2016/679, Interés Público en base al art. 6.1 e) del RGPD 2016/679. **Base jurídica:** Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. **Categoría de interesado:** Solicitantes, Beneficiarios **Categoría de Datos Personales:** Categorías especiales de datos: Salud; Datos identificativos: Nombre y apellidos; NIF*; Dirección; Teléfono; Correo electrónico; Imagen; Firma; Imagen/Voz; N°SS/Mutualidad(*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia. Otros: Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y Profesionales; Detalles de empleo; Económicos, Financieros y de Seguros **Categorías de destinatarios:** No están previstas **Transferencias Internacionales:** No están previstas **Plazos previstos de supresión:** Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Diputación Provincial pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Además, se debe atender a los plazos de archivo temporal documental, de acuerdo a los criterios de conservación, en cumplimiento de la Ley **Medidas de seguridad:** Las **Medidas de seguridad** implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (**Medidas de seguridad**) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. **Observaciones:** Servicio/Sección afectada: Área de Cultura y Deportes

Archivo y fototeca

Categoría de Datos Personales: Datos de carácter personal necesarios para la organización y localización de expedientes o registros de la Diputación Provincial que han pasado al Archivo o la Fototeca, para facilitar su consulta. Control de las consultas, copias o documentos extraídos de los mismos, así como gestión de los datos de investigadores y usuarios del archivo y de la fototeca. **Base de legitimación:** Interés Público en base al art. 6.1 e) del RGPD 2016/679. **Base jurídica:** Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. **Categoría de interesado:** Solicitantes, investigadores y ciudadanos. **Categoría de Datos Personales:** Infracciones: No se tratan. Categorías especiales de datos: No se tratan. Datos identificativos: Nombre y apellidos; NIF*; Teléfono; Firma; Correo electrónico; Dirección(*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia. Otros: Motivo de solicitud; tema de investigación; Libro de familia; **Categorías de destinatarios:** Cuando se pueda realizar la comunicación de datos relativo a la legitimación del tratamiento, se prevén comunicaciones a: -Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Juzgados y Tribunales, Servicio de atención a la Infancia y Adolescencia. **Transferencias Internacionales:** No están previstas. **Plazos previstos de supresión:** Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Diputación Provincial pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Asimismo se tendrán en cuenta los plazos del Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso. Así como otra normativa que sea de aplicación a cada caso concreto. **Medidas de seguridad:** Las **Medidas de seguridad** implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (**Medidas de seguridad**) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. **Observaciones:** Servicio/Sección afectada: Área de Cultura y Deportes.

Atención de quejas, sugerencias y solicitudes de información

Categoría de Datos Personales: Gestión de datos de carácter personal vinculados a la tramitación de quejas y/o sugerencias recibidas por parte de la Diputación Provincial. Así como gestión de los datos de carácter personal de los solicitantes de información pública. **Base de legitimación:** Interés Público en base al art. 6.1 e) del RGPD 2016/679. **Base jurídica:** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno. **Categoría de interesado:** Ciudadanos Solicitantes **Categoría de Datos Personales:** Infracciones: No están previstas. **Categorías especiales de datos:** No están previstas, Datos identificativos: Nombre y apellidos; NIF*; Dirección; Firma; Teléfono; Correo electrónico(*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia. Otros: Datos vinculados a las solicitudes de información. **Categorías de destinatarios:** No están previstas. **Transferencias Internacionales:** No están previstas **Plazos previstos de supresión:** Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Diputación Provincial pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Se atenderá a los plazos de archivo temporal documental, de acuerdo a los criterios de conservación, en cumplimiento de la Ley. Asimismo, se atenderá a los plazos de conservación de la información establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, a efectos de los recursos oportunos. **Medidas de seguridad:** Las **Medidas de seguridad** implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (**Medidas de seguridad**) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula

Viernes, 11 de junio de 2021

el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. **Observaciones:** Servicio/Sección afectada; Servicios Centrales.

Ayudas y subvenciones

Categoría de Datos Personales: Gestión de los datos personales para la solicitud, tramitación y control sobre subvenciones, becas y ayudas prestadas en los diferentes programas o líneas de subvención abiertas por la Diputación Provincial. **Base de legitimación:** Consentimiento en base al art. 6.1 a) del RGPD 2016/679, Interés Público en base al art. 6.1 e) del RGPD 2016/679. **Base jurídica:** Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, 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, Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. **Categoría de interesado:** Solicitantes Beneficiarios **Categoría de Datos Personales:** Infracciones: No están previstas, Categorías especiales de datos: Origen racial; Salud discapacidad, Datos identificativos: Nombre y apellidos; NIF*; Dirección; Teléfono; Correo electrónico; Imagen; Firma(*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia. Otros: Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y Profesionales; Detalles de empleo; Económicos, financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios. **Categorías de destinatarios:** Cuando se pueda realizar la comunicación de datos relativo a la legitimación del tratamiento, se prevén comunicaciones a: Base de Datos Nacional de Subvenciones, Agencia Estatal de Administración Tributaria, Otras Administraciones relacionados con la subvención o beca tramitada, Otros órganos de la administración del Estado o Comunidad Autónoma. **Transferencias Internacionales:** No están previstas. **Plazos previstos de supresión:** Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Diputación Provincial pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Además, se atenderá a los plazos de archivo temporal documental, siguiendo los criterio de conservación, en cumplimiento de la Ley. Asimismo, se atenderá a los plazos de conservación, en aras a cumplir con las responsabilidades derivadas de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como otro normativa de aplicación (tributaria, contable, penal). **Medidas de seguridad:** Las **Medidas de seguridad** implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (**Medidas de seguridad**) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. **Observaciones:** Servicio/Sección afectada; Servicios de Territoriales, Área de Infraestructuras Territoriales Inteligentes y Movilidad, Área de Reto Demográfico, Desarrollo, Sostenible, Juventud y Turismo, Área de Cultura y Deportes, Servicios Centrales, Área de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales, Área de Innovación y Provincia Digital.

Biblioteca

Fines del Tratamiento: Datos de carácter personal necesarios para la gestión de los usuarios de las instalaciones y la promoción de las actividades y servicios desarrollados desde la Biblioteca. **Base de legitimación:** Interés Público en base al art. 6.1 e) del RGPD 2016/679. **Base jurídica:** De acuerdo con la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. **Categoría de interesado:** Usuarios de la Biblioteca, Colaboradores. **Categoría de Datos Personales:** • Infracciones: No están previstos. Categorías especiales de datos: No están previstos. Datos identificativos Nombre y apellidos; NIF*; Dirección; Firma; Teléfono; Correo electrónico; Imagen/Voz; (*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia, Otros: Características personales. **Categorías de destinatarios:** No están previstas. **Transferencias Internacionales:** No están previstas. **Plazos previstos de supresión:** Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Diputación Provincial pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Asimismo, se estarán a los plazos de archivo temporal documental de acuerdo a los criterio de conservación, en cumplimiento de la Ley. Asimismo, se atenderá a los plazos de conservación, en aras a cumplir con las responsabilidades derivadas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. **Medidas de seguridad:** Las **Medidas de seguridad** implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (**Medidas de seguridad**) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. **Observaciones:** Servicio/Sección afectada: Área de Cultura y Deportes.

BOP

Fines del Tratamiento: Gestionar la publicación de anuncios y notificaciones en el Boletín Oficial de la Provincia. Control y gestión de los datos de carácter personal de las personas físicas que se relacionan con el Boletín Oficial de la Provincia. **Base de legitimación:** Interés Público en base al art. 6.1 e) del RGPD 2016/679. **Base jurídica:** Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información y buen gobierno; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, sobre protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. **Categoría de interesado:** Personas involucradas tanto en la gestión como en los anuncios publicados en el Boletín Oficial de la Provincia. **Categoría de Datos Personales:** Infracciones: No están previstas; Categorías especiales de datos: No están previstas, Datos identificativos: Nombre y apellidos; NIF*; (*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia, Otros: Contenido de las publicaciones y anuncios. **Categorías de**

Viernes, 11 de junio de 2021

destinatarios: Cuando se pueda realizar la comunicación de datos relativo a la legitimación del tratamiento, se prevén comunicaciones a: Tablones y boletines oficiales. **Transferencias Internacionales:** No están previstas. **Plazos previstos de supresión:** Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Diputación Provincial pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Asimismo, se estará a los plazos de archivo temporal documental, de acuerdo a los criterios de conservación, en cumplimiento de la Ley. **Medidas de seguridad:** Las **Medidas de seguridad** implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (**Medidas de seguridad**) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. **Observaciones:** Servicio/Sección afectada: Área de Innovación y Provincia Digital

Cargos

Fines del Tratamiento: Datos de los miembros de la Corporación cuya finalidad es el seguimiento y control para los distintos actos, el pago de las remuneraciones por las funciones desempeñadas y el control de incompatibilidades, así como la gestión y custodia del Registro de intereses de los mismos. **Base de legitimación:** Obligación legal en base al art. 6.1 c) del RGPD 2016/679. **Base jurídica:** de conformidad con: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General. **Categoría de interesado:** Personas físicas que forman parte de la corporación. **Categoría de Datos Personales:** Infracciones: No están previstas. **Categorías especiales de datos:** Ideología (Partido político al que representan), Datos identificativos: Nombre y apellidos; NIF*; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/Voz; Correo electrónico; DNI/NIF; (*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia. Otros: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Información comercial; Económico, financieros y de seguros. **Categorías de destinatarios:** No están previstas. **Transferencias Internacionales:** No están previstas. **Plazos previstos de supresión:** Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Diputación Provincial pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento, de conformidad con los plazos de archivo temporal documental de acuerdo a los criterios de conservación, en cumplimiento de la Ley. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. **Medidas de seguridad:** Las **Medidas de seguridad** implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (**Medidas de seguridad**) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. **Observaciones:** Servicio/Sección afectada, Servicios Centrales

Centro de recogida de animales

Fines del Tratamiento: Datos de carácter personal vinculados al servicio de recogida y adopción de animales abandonados. **Base de legitimación:** Interés Público en base al art. 6.1 e) del RGPD 2016/679. **Base jurídica:** Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. **Categoría de interesado:** Personas encargadas de la entrega de los animales abandonados al Centro de Recogida de Animales de la Diputación para su recogida; Propietarios de animales abandonados; Personas que solicitan la adopción de dichos animales. **Categoría de Datos Personales:** Infracciones: No están previstas. **Categorías especiales de datos:** No están previstos. **Datos identificativos:** Nombre y apellidos; Dirección; Firma; Teléfono; -Otros: No están previstos. **Categorías de destinatarios:** Cuando se pueda realizar la comunicación de datos relativo a la legitimación del tratamiento, se prevén comunicaciones a: - Empresas encargadas de la recogida de los animales. **Transferencias Internacionales:** No están previstas. **Plazos previstos de supresión:** Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Diputación Provincial pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Además, se atenderá a los plazos de archivo temporal documental, de acuerdo a los criterios de conservación, en cumplimiento de la Ley. Y a los plazos de conservación, en aras a cumplir con las responsabilidades derivadas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. **Medidas de seguridad:** Las **Medidas de seguridad** implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (**Medidas de seguridad**) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. **Observaciones:** Servicio/Sección afectada: Área de Medio Ambiente y Transición Ecológica.

Contratación Pública

Categoría de Datos Personales: Datos de personas físicas y representantes de entidades jurídicas que participan en procesos de licitación pública para la contratación de obras, suministros y servicios por parte de la Diputación Provincial y/o están inscritos en el Registro de licitadores. **Base de legitimación:** Obligación legal en base al art. 6.1 c) del RGPD 2016/679. **Base jurídica:** Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. **Categoría de interesado:** Personas físicas y representantes de entidades jurídicas que participan en procesos de licitación pública. Proveedores. **Categoría de Datos Personales:** Infracciones: No están previstas. **Categorías especiales de datos:** No están previstas. **Datos identificativos:** D.N.I./N.I.F.; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/voz Correo electrónico

Viernes, 11 de junio de 2021

Otros: Estar al corriente de los pagos en la seguridad social, datos académicos y de empleo, datos económicos; **Categorías de destinatarios:** Cuando se pueda realizar la comunicación de datos relativo a la legitimación del tratamiento, se prevén comunicaciones a: Tribunal de Cuentas, Juzgados y Tribunales de Justicia, Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), Fuerzas y cuerpos de seguridad, Registro Público de Contratos. **Transferencias Internacionales:** No están previstas. **Plazos previstos de supresión:** Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Diputación Provincial pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Asimismo, se tendrán en cuenta los plazos de archivo temporal documental de acuerdo a los criterios de conservación, en cumplimiento de la Ley, así como los plazos establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. **Medidas de seguridad:** Las **Medidas de seguridad** implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (**Medidas de seguridad**) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. **Observaciones:** Servicio/Sección afectada. Área de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales.

Control horario

Fines del Tratamiento: Tratamiento de datos para realizar el control laboral de los empleados de la Diputación. **Base de legitimación:** Ejecución Contractual en base al art. 6.1 b) del RGPD 2016/679, Obligación legal en base al art. 6.1 c) del RGPD 2016/679. **Base jurídica:** Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. **La Base jurídica** en el caso de categorías especiales, es el artículo 9.2.b) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado, en el ámbito del Derecho laboral. **Categoría de interesado:** Empleados **Categoría de Datos Personales:** Datos identificativos: Nombre y apellidos; NIF*; Imagen/voz(*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia, Datos biométricos: Huella dactilar, **Categorías de destinatarios:** No aplica. **Transferencias Internacionales:** No están previstas. **Plazos previstos de supresión:** Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Diputación Provincial pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Asimismo, se tendrán en cuenta los plazos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. **Medidas de seguridad:** Las **Medidas de seguridad** implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (**Medidas de seguridad**) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. **Observaciones:** Servicio/Sección afectada. Área de Personal

Convocatorias y Acuerdos de Órganos de Gobierno

Fines del Tratamiento: Datos de carácter personal presentes en el archivo histórico del desarrollo de las sesiones del pleno, comisiones, juntas de gobierno, comisiones informativas, etc., así como grabación de la señal de audio y video, y elaboración de las actas. **Base de legitimación:** Obligación legal en base al art. 6.1 c) del RGPD 2016/679. **Base jurídica:** Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, para aquellos órganos no contemplados en la legislación anterior. **Categoría de interesado:** Cargos públicos, nombramientos de cargos de otros organismos o entidades, colegiados no incluidos en la LBR... **Categoría de Datos Personales:** -Infracciones: No están previstas. **Categorías especiales de datos:** No están previstas, Datos identificativos: Nombre y apellidos; NIF*; Dirección; Firma; (*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia. Email Otros: Grupo político **Categorías de destinatarios:** No están previstas **Transferencias Internacionales:** No están previstas **Plazos previstos de supresión:** Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada. Asimismo, se estará a los plazos de archivo temporal y definitivo, de acuerdo a los criterios de conservación, en cumplimiento de la Ley y a la normativa reguladora de la organización y funcionamiento de los citados órganos. **Medidas de seguridad:** Las **Medidas de seguridad** implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (**Medidas de seguridad**) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. **Observaciones:** Servicio/Sección afectada. Presidencia

Ejercicio de derechos y gestión de seguridad de los datos personales

Fines del Tratamiento: Gestión de datos de carácter personal para la gestión de las solicitudes de ejercicio de derechos; comunicaciones y/o violaciones de seguridad y otras actuaciones derivadas de la gestión de la seguridad en la Diputación Provincial. **Base de legitimación:** Obligación legal en base al art. 6.1 c) del RGPD 2016/679 **Base jurídica:** Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), Ley 39/2015, de 1 de

Viernes, 11 de junio de 2021

octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. **Categoría de interesado:** Ciudadanos Solicitantes. **Categoría de Datos Personales:** Infracciones: No están previstas. Categorías especiales de datos: No están previstas, Datos identificativos: Nombre y apellidos; NIF*; Dirección; Firma; Teléfono; Correo electrónico(*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia. Otros: No están previstas. **Categorías de destinatarios:** Cuando se pueda realizar la comunicación de datos relativo a la legitimación del tratamiento, están previstas comunicaciones a: • Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) • Centro Criptológico Nacional (CCN). **Transferencias Internacionales:** No están previstas. **Plazos previstos de supresión:** Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Diputación Provincial pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento, establecidas, entre otras, en el Reglamento General de Protección de Datos y en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Se estará a los plazos de archivo temporal documental de acuerdo a los criterios de conservación, en cumplimiento de la Ley. **Medidas de seguridad:** Las **Medidas de seguridad** implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (**Medidas de seguridad**) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. **Observaciones:** Servicio/Sección afectada. Área de Innovación y Provincia Digital, Secretaría General, Protección de datos

Expedientes Sancionadores

Fines del Tratamiento: Tramitación y gestión de los datos de carácter personal existentes en expedientes sancionadores abiertos por infracciones tipificadas en las Ordenanzas y demás normativa sancionadora, dentro del ámbito de competencias de la Diputación Provincial **Base de legitimación:** Interés Público en base al art. 6.1 e) del RGPD 2016/679. **Base jurídica:** • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas • Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público **Categoría de interesado:** Personas físicas o representantes de personas jurídicas que forman parte de los expedientes sancionadores. **Categoría de Datos Personales:** -Infracciones: Infracciones administrativas. Categorías especiales de datos: No están previstas Datos identificativos: D.N.I./N.I.F.; N° SS/Mutualidad; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono Firma; N° Registro personal; Correo electrónico -Otros: Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles de empleo; Información Comercial; Económicos, Financieros y de Seguros **Categorías de destinatarios:** Cuando se pueda realizar la comunicación de datos relativo a la legitimación del tratamiento, se prevén comunicaciones a: • Juzgados y Tribunales de Justicia • Dirección General de Tráfico (DGT) • Otros órganos estatales o de la Comunidad Autónoma con competencias en la materia objeto de sanción. **Transferencias Internacionales:** No están previstas **Plazos previstos de supresión** Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Diputación Provincial pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Asimismo, se estará a los plazos de archivo temporal documental de acuerdo a los criterios de conservación, en cumplimiento de la Ley. Y se tendrán en cuenta los plazos establecidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público para el cumplimiento de responsabilidades, y en otra normativa que sea de aplicación al caso concreto. **Medidas de seguridad** Las **Medidas de seguridad** implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (**Medidas de seguridad**) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. **Observaciones** Servicio/Sección afectada Área de Infraestructuras Territoriales Inteligentes y Movilidad, Área de Reto Demográfico, Desarrollo, Sostenible, Juventud y Turismo, Servicios Centrales, Área de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales, Área de Personal, Área de Medio Ambiente y Transición Ecológica

Formación

Fines del Tratamiento: Gestión de los datos de carácter personal de solicitantes y beneficiarios de las acciones formativas impartidas, así como de los profesionales externos que colaboran en las mismas. **Base de legitimación:** Consentimiento en base al art. 6.1 a) del RGPD 2016/679, Ejecución Contractual en base al art. 6.1 b) del RGPD 2016/679, Interés Público en base al art. 6.1 e) del RGPD 2016/679. **Base jurídica:** - Ley 7/1985, de 2 de abril, Bases de Régimen Local. **Categoría de interesado** Empleados, Profesionales que imparten formación **Categoría de Datos Personales** Datos identificativos: Nombre y apellidos; NIF*; Dirección; Teléfono; Correo electrónico; Imagen; Firma(*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia. Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y Profesionales; Detalles de empleo; Económicos, Financieros y de Seguros **Categoría especial de datos:** no existen. Datos sobre infracciones: no se tratan **Categorías de destinatarios:** En caso de que pueda realizarse la comunicación de datos relativo a la legitimación del tratamiento, se prevé la comunicación a otros organismos o entidades públicas, para justificar la formación impartida. **Transferencias Internacionales:** No están previstas. **Plazos previstos de supresión:** Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Una vez concluido el citado plazo, la conservación se atenderá a los plazos establecidos en los calendarios de conservación. **Medidas de seguridad:** Las **Medidas de seguridad** implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II

Viernes, 11 de junio de 2021

(Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. **Observaciones:** Servicio/Sección afectada Área de Personal

Gestión de nómina y seguros sociales

Categoría de Datos Personales: Tratamiento de datos para la realización y gestión de la nómina de los empleados de la Diputación Provincial. **Base de legitimación:** Ejecución Contractual en base al art. 6.1 b) del RGD 2016/679, Obligación legal en base al art. 6.1 c) del RGD 2016/679. **Base jurídica:** - Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. **Categoría de interesado** Empleados **Categoría de Datos Personales** -Datos identificativos: Nombre y apellidos; NIF*; Dirección; Teléfono; Correo electrónico; Imagen; Firma(*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia. -Otros: Académicos y Profesionales; Detalles de empleo; Económicos, Financieros y de Seguros -Infracciones: No se tratan **-Categorías especiales de datos:** Afiliación sindical; Datos relativos a la salud. Discapacidad **Categorías de destinatarios** Cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGD, relativo a la legitimación del tratamiento, se prevén comunicaciones a: • Organismos de la Seguridad Social • Hacienda Pública y Administración Tributaria • Órganos judiciales • Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales **Transferencias Internacionales** No están previstas **Plazos previstos de supresión** Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Diputación Provincial pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Asimismo, se tendrán en cuenta los plazos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como otra normativa relacionada como la de seguridad social o tributaria. **Medidas de seguridad** Las **Medidas de seguridad** implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. **Observaciones** El área esta dirigida por Marcelina Martín Utiliza el programa EPSILON y SILTRA (INSS) Se gestionan datos personales para fines propios de la actividad anteriormente mencionados, mediante correos electrónicos archivando en papel la documentación relevante. La documentación física es destruida por una empresa a los 5 años Servicio/Sección afectada Área de Personal.

Gestión de recursos humanos

Categoría de Datos Personales: Tratamiento de datos para la gestión de los recursos humanos de la Diputación Provincial (procedimientos de selección, vacaciones, expedientes disciplinarios, etc.) **Base de legitimación** Consentimiento en base al art. 6.1 a) del RGD 2016/679, Ejecución Contractual en base al art. 6.1 b) del RGD 2016/679, Obligación legal en base al art. 6.1 c) del RGD 2016/679 **Base jurídica** • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical. • Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. • Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La **Base jurídica** en el caso de categorías especiales, es el artículo 9.2.b) del RGD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral. **Categoría de interesado** Empleados **Categoría de Datos Personales** -Infracciones: No se tratan-Categorías especiales de datos: Afiliación sindical; Datos relativos a la salud. -Datos identificativos: Nombre y apellidos; NIF*; Dirección; Teléfono; Correo electrónico; Imagen; Firma(*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia. -Otros: Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y Profesionales; Detalles de empleo; Económicos, Financieros y de Seguros **Categorías de destinatarios** Cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGD, relativo a la legitimación del tratamiento, se prevén comunicaciones a: • Juzgados y Tribunales de Justicia. • Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios • Agencia Estatal de Administración Tributaria; • Tesorería General de la Seguridad Social • Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales **Transferencias Internacionales** No están previstas **Plazos previstos de supresión** No existe **Medidas de seguridad** Las **Medidas de seguridad** implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. **Observaciones** El área de recursos humanos está dirigida por Claudio Gutierrez No hay protocolo de destrucción se lleva a archivo cerrado con llave Servicio/Sección afectada Área de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales, Área de Personal

Gestión de servicio de bomberos

Categoría de Datos Personales: Recogida de información relativa a las personas que demanden o requieran los servicios del Cuerpo de Bomberos de la Provincia del Cáceres, para llevar un control de las intervenciones de Cuerpo de Bomberos. **Base de legitimación:** Interés Público en base al art. 6.1 e) del RGD 2016/679. **Base jurídica:** Artículo 14 del Texto refundido de la Ley por la que se regulan los servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos de la Comunidad de Madrid aprobado por Decreto Legislativo 1/2006, de 28 de septiembre. **Categoría de interesado:** Empleados y ciudadanos. **Categoría de Datos Personales:** Especialmente protegidos (salud, grabación de

Viernes, 11 de junio de 2021

voz de llamadas telefónicas) Datos de carácter identificativos. Características personales Circunstancias sociales, Detalle del empleo e información comercial. **Categorías de destinatarios:** Hospitales, Guardia Civil, Policía Local, Policía Nacional, Protección Civil, Centro de Atención de Urgencias y Emergencias. **Transferencias Internacionales:** No están previstas. **Plazos previstos de supresión:** Los datos se mantendrán el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y siempre que puedan existir responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. **Medidas de seguridad:** Las **Medidas de seguridad** implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (**Medidas de seguridad**) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. **Observaciones:** Servicio/Sección afectada. Servicios Centrales

Gestión económica y contable

Categoría de Datos Personales: Datos de carácter personal para llevar a cabo la gestión económica y contable de la Diputación Provincial, con el fin de fiscalizar los ingresos y gastos de la misma y realizar los pagos correspondientes; gestión de facturación, control presupuestario y gestión fiscal. **Base de legitimación:** Obligación legal en base al art. 6.1 c) del RGPD 2016/679. **Base jurídica:** • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. • 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. • Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. • Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. • Otra normativa en materia contable y presupuestaria aplicable. **Categoría de interesado:** Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que tengan relaciones económicas con la Diputación. **Categoría de Datos Personales:** -Infracciones: No están previstos -Categorías especiales de datos: No están previstos -Datos identificativos: Nombre y apellidos; NIF*; Dirección; Firma; Teléfono; Correo electrónico; (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia. -Otros Detalles del empleo; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros; Datos de transacciones de bienes y servicios. **Categorías de destinatarios:** Cuando se pueda realizar la comunicación de datos relativo a la legitimación del tratamiento, se prevén comunicaciones a: • Cámara de Cuentas, Tribunal de Cuentas; Agencia Estatal de Administración Tributaria y Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales. **Transferencias Internacionales:** No están previstas. **Plazos previstos de supresión:** Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Diputación Provincial pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Asimismo se estará a los plazos de archivo temporal documental de acuerdo a los criterios de conservación, en cumplimiento de la Ley. **Medidas de seguridad:** Las **Medidas de seguridad** implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (**Medidas de seguridad**) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. **Observaciones:** Servicio/Sección afectada Área de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales

Gestión interna

Fines del Tratamiento: Gestión de los sistemas de información: administración de red, sistemas y aplicaciones, perfiles de usuarios y aplicaciones, registro de acceso a los sistemas, securización de la red, etc. **Base de legitimación:** Ejecución Contractual en base al art. 6.1 b) del RGPD 2016/679, Obligación legal en base al art. 6.1 c) del RGPD 2016/679. **Base jurídica:** De acuerdo con: • Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. • Ley 39/2015, de 1 de noviembre, de Procedimiento Administración Común de las Administraciones Públicas. **Categoría de interesado** Empleados **Categoría de Datos Personales** -Infracciones: No están previstas-Categorías especiales de datos: No están previstos -Datos identificativos: Nombre y apellidos; Nombre y apellidos; NIF*; Teléfono; Correo electrónico; Firma; Firma electrónica; Nº Registro Personal; IP equipo. (*) NIE, Pasaporte o Nº Tarjeta de residencia. -Otros: Detalles del empleo; Registro de los accesos realizados a los sistemas de información municipales. **Categorías de destinatarios** Cuando se pueda realizar la comunicación de datos relativo a la legitimación del tratamiento, se prevén comunicaciones a: • Órganos judiciales • Fuerzas y Cuerpos de Seguridad **Transferencias Internacionales:** No están previstas **Plazos previstos de supresión:** Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Diputación Provincial pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento, de conformidad con los plazos de archivo temporal documental de acuerdo a los criterios de conservación, en cumplimiento de la Ley. **Medidas de seguridad:** Las **Medidas de seguridad** implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (**Medidas de seguridad**) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. **Observaciones.** Servicio/Sección afectada. Área de Innovación y Provincia Digital

Licencias y permisos

Fines del Tratamiento: Datos de carácter personal para la gestión de solicitudes de licencias y permisos cuya competencia corresponde a la Diputación Provincial, así como el control de las licencias y permisos otorgados. **Base de legitimación** Obligación legal en base al art. 6.1 c) del RGPD 2016/679. **Base jurídica.** Ley 7/1985, de 2 de abril,

Viernes, 11 de junio de 2021

Reguladora de las Bases del Régimen Local. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. • Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. • Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores Otra normativa sectorial **Categoría de interesado** Solicitantes Adjudicatarios **Categoría de Datos Personales** Infracciones Categorías especiales de datos: No están previstas Datos identificativos Nombre y apellidos; NIF*; Dirección; Firma; Teléfono; Correo electrónico(*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia. Otros Circunstancias Sociales, Económicas, financieros y de seguros; Datos de transacciones de bienes y servicios. **Categorías de destinatarios** Fuerzas y cuerpos de seguridad **Transferencias Internacionales** No están previstas **Plazos previstos de supresión** Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Diputación Provincial pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Se tendrán en cuenta los plazos de archivo temporal documental de acuerdo a los criterios de conservación, en cumplimiento de la Ley y a los plazos fijados en aras a cumplir con las responsabilidades derivadas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. **Medidas de seguridad** Las **Medidas de seguridad** implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (**Medidas de seguridad**) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. **Observaciones** Servicio/Sección afectada Área de Infraestructuras Territoriales Inteligentes y Movilidad, Área de Medio Ambiente y Transición Ecológica

Medios de comunicación y publicaciones

Categoría de Datos Personales: Datos de carácter personal publicados en la web o en las distintas publicaciones editadas por la Diputación Provincial: recursos fotográficos, revistas, gestión de contenidos en webs, blogs, redes sociales, etc., titularidad de la Diputación Base de legitimación Consentimiento en base al art. 6.1 a) del RGPD 2016/679, Interés Público en base al art. 6.1 e) del RGPD 2016/679 **Base jurídica** • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. • Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. • Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, sobre protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. **Categoría de interesado:** Personas físicas que aparecen en las distintas publicaciones y medios gestionados por la Diputación **Categoría de Datos Personales** -Infracciones: No están previstos-Categorías especiales de datos: No están previstos -Datos identificativos: Nombre y apellidos; NIF*; Dirección; Firma; Teléfono; (*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia.-Otros: No están previstos **Categorías de destinatarios** Cuando se pueda realizar la comunicación de datos conforme al artículo 6 del RGPD, relativo a la legitimación del tratamiento, se prevén comunicaciones a: • Medios de comunicación • Páginas web y redes sociales **Transferencias Internacionales** No están previstas **Plazos previstos de supresión** Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Diputación Provincial pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Además, se atenderá a los plazos de archivo temporal documental de acuerdo a los criterios de conservación, en cumplimiento de la Ley. **Medidas de seguridad** Las **Medidas de seguridad** implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (**Medidas de seguridad**) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. **Observaciones** Servicio/Sección afectada Portavocía, Prensa y Comunicación

Obras

Categoría de Datos Personales Tratamiento de datos de carácter personal necesarios para la gestión de las obras en las que participa o interviene la Diputación, así como gestión de expropiaciones relacionadas con obras realizadas por la misma. Base de legitimación Obligación legal en base al art. 6.1 c) del RGPD 2016/679, Interés Público en base al art. 6.1 e) del RGPD 2016/679 **Base jurídica**- Decreto Legislativo 1/2010, de 3 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Urbanismo. • Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. • Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa. • Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos de Sector Público. **Categoría de interesado** Personas relacionadas con las obras, titulares de bienes provincia afectados por expropiaciones **Categoría de Datos Personales:** -Datos identificativos: D.N.I./N.I.F.; N.º SS/Mutualidad; Nombre y apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; N° Registro persona; Correo electrónico. -Otros: Económicos, Financieros y de Seguros. -Infracciones: No están previstas -Categorías especiales de datos: No están previstas **Categorías de destinatarios** Cuando se pueda realizar la comunicación de datos relativo a la legitimación del tratamiento, se prevén comunicaciones a: • Administración Tributaria • Comunidad Autónoma **Transferencias Internacionales** No están previstas **Plazos previstos de supresión** Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Diputación Provincial pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Se atenderá a los plazos de archivo temporal documental de acuerdo a los criterios de conservación, en cumplimiento de la Ley. Asimismo, se tendrán en cuenta los plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la normativa de urbanismo y expropiación forzosa aplicable. **Medidas de seguridad** Las **Medidas de seguridad** implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (**Medidas de seguridad**) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula

Viernes, 11 de junio de 2021

el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. **Observaciones** Servicio/Sección afectada Área de Infraestructuras Territoriales Inteligentes y Movilidad

Patrimonio

Categoría de Datos Personales Datos de carácter personal necesarios para la gestión de los bienes o derechos cuya titularidad corresponde a la Diputación Provincial relacionados con personas transmitentes, adquirentes o titulares de algún derecho Base de legitimación Obligación legal en base al art. 6.1 c) del RGPD 2016/679 **Base jurídica:** Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas **Categoría de interesado** Personas físicas o representantes de entidades jurídicas transmitentes o adquirentes de bienes o derechos **Categoría de Datos Personales** -Infracciones: No están previstas - Categorías especiales de datos: Origen racial; Salud -Datos identificativos: Nombre y apellidos; NIF*; Dirección; Teléfono; Correo electrónico; Imagen; Firma(*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia.-Otros: Circunstancias Sociales **Categorías de destinatarios** No están previstas **Transferencias Internacionales** No están previstas **Plazos previstos de supresión** Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Diputación Provincial pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento, de conformidad con los plazos de archivo temporal documental de acuerdo a los criterios de conservación, en cumplimiento de la Ley **Medidas de seguridad** Las **Medidas de seguridad** implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (**Medidas de seguridad**) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. **Observaciones** Servicio/Sección afectada Área de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales

Premios y Concursos

Categoría de Datos Personales: Gestión de los datos de carácter personal de personas físicas participantes en concursos o certámenes organizados o patrocinados por la Diputación Provincial, así como la entrega de premios. Base de legitimación: Consentimiento en base al art. 6.1 a) del RGPD 2016/679, Interés Público en base al art.6.1 e) del RGPD 2016/679 **Base jurídica** - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. En ciertas ocasiones, el tratamiento puede estar basado en el artículo **Categoría de interesado** Beneficiarios, Estudiantes, Solicitantes, Participantes **Categoría de Datos Personales** -Datos identificativos: D.N.I./N.I.F.; Nombre y Apellidos; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/voz Correo electrónico. -Otros: Características personales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos y financieros. -Infracciones y categoría especial de datos: no están previstas. **Categorías de destinatarios** Cuando se pueda realizar la comunicación de datos relativos a la legitimación del tratamiento, se prevén comunicaciones a: • Otros órganos de la Comunidad Autónoma. • Medios de comunicación **Transferencias Internacionales** No están previstas **Plazos previstos de supresión** Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Diputación Provincial pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Asimismo, se tendrán en cuenta los plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los plazos de archivo temporal documental de acuerdo a los criterios de conservación, en cumplimiento de la Ley. **Medidas de seguridad** Las **Medidas de seguridad** implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (**Medidas de seguridad**) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. **Observaciones** Servicio/Sección afectada Área de Cultura y Deportes, Presidencia, Portavocía, Prensa y Comunicación

Prestaciones sociales

Categoría de Datos Personales: Gestión de información de carácter personal, familiar y social, para la gestión del servicio de Teleasistencia y cualquier otro que pueda llevarse a cabo desde el área de Servicios Sociales de la Diputación. Base de legitimación Obligación legal en base al art. 6.1 c) del RGPD 2016/679, Interés Público en base al art. 6.1 e) del RGPD 2016/679 **Base jurídica** • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. • Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. La **Base jurídica** en el caso de categorías especiales, es el artículo 9.2.b) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito de la seguridad y protección social; y el artículo 9.2.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física, en el supuesto de que el interesado no esté capacitado, física o jurídicamente, para dar su consentimiento. **Categoría de interesado** Personas físicas y unidades familiares demandantes de servicios, recursos o prestaciones sociales o en situación de riesgo o exclusión social **Categoría de Datos Personales** -Infracciones: No están previstas. - Categorías especiales de datos: Salud (Información médica, discapacidad y dependencia necesaria para la correcta atención de las personas solicitantes de los servicios sociales).-Datos identificativos: Nombre y apellidos; NIF*; Dirección; Firma; Teléfono; Correo electrónico; (*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia. -Otros: Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros; Otros (datos sobre relaciones sociales y otras circunstancias sociales). **Categorías de destinatarios** Están

Viernes, 11 de junio de 2021

previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos relativo a la legitimación del tratamiento a:- Organismos autonómicos y otras entidades del sistema de servicios sociales **Transferencias Internacionales:** No están previstas **Plazos previstos de supresión** Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Diputación Provincial pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. **Medidas de seguridad** Las **Medidas de seguridad** implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (**Medidas de seguridad**) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. **Observaciones** El área esta dirigido por Francisco Moreno Utilizan la aplicación EPSILON Gestionado con archivos en papel y carpeta informática La documentación en papel es destruida a los 5 años por una empresa. Servicio/Sección afectada Presidencia.

Prevención de riesgos laborales

Categoría de Datos Personales Tratamiento de datos para la gestión de prevención de riesgos laborales de los empleados de la Diputación Provincial Base de legitimación Consentimiento en base al art. 6.1 a) del RGPD 2016/679, Obligación legal en base al art. 6.1 c) del RGPD 2016/679 **Base jurídica** - Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. **Categoría de interesado** Empleados **Categoría de Datos Personales** -Infracciones: No están previstos -Categorías especiales de datos: Afiliación sindical; Datos relativos a la salud. -Datos identificativos: Nombre y apellidos; NIF*;Número de la seguridad social/Mutualidad; Teléfono; Firma; Correo electrónico; Dirección(*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia. -Otros: Características personales; Detalles de empleo; Económicos, Financieros y de Seguros **Categorías de destinatarios** Cuando se pueda realizar la comunicación de datos relativo a la legitimación del tratamiento, se prevén comunicaciones a: • Órganos judiciales • Mutuas • Tesorería General de la Seguridad Social **Transferencias Internacionales** No están previstas **Plazos previstos de supresión** Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Diputación Provincial pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como a otra normativa que sea de aplicación. **Medidas de seguridad** Las **Medidas de seguridad** implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (**Medidas de seguridad**) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. **Observaciones** Servicio/Sección afectada Área de Personal

Programas de acción y ayudas sociales

Categoría de Datos Personales: Gestión y registro de los programas de acción y ayuda social. Base de legitimación **Base jurídica** **Categoría de interesado** Colectivos afectados Solicitantes. Beneficiarios. Inmigrantes. Ciudadanos y Residentes. Representantes Legales **Categoría de Datos Personales** Categorías especiales de datos Datos identificativos Otros (Características personales, Circunstancias sociales, Académicos y profesionales, Económicos, financieros y de seguros, Detalles de Empleo, Transacciones de bienes y servicios, Información comercial, Aspectos personalidad y comportamientos) **Categorías de destinatarios** **Transferencias Internacionales** No están previstas **Plazos previstos de supresión** Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Diputación Provincial de Cáceres pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo deberán tenerse en cuenta los plazos establecidos en la Ley General de Subvenciones Ley 38/2003 relativos a la prescripción de responsabilidades. Los plazos de prescripción de responsabilidades previstos en la Ley General Tributaria 58/2003 (art.66) **Medidas de seguridad** Las **Medidas de seguridad** implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (**Medidas de seguridad**) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. **Observaciones** Servicio/Sección afectada Presidencia

Promoción de la oferta turística

Categoría de Datos Personales: Datos de contacto de los representantes de las entidades, para realizar la promoción de la oferta turística. Base de legitimación Consentimiento en base al art. 6.1 a) del RGPD 2016/679 **Base jurídica** **Categoría de interesado** Representantes de entidades Públicas y/o privadas. Solicitantes **Categoría de Datos Personales** Nombre y apellidos Dirección Correo electrónico Teléfono Puesto **Categorías de destinatarios** Otras administraciones públicas **Transferencias Internacionales** No están previstas **Plazos previstos de supresión** Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Diputación Provincial de Cáceres pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. **Medidas de seguridad** Las **Medidas de seguridad** implantadas corresponden a las aplicaciones de acuerdo al Anexo II (**Medidas de seguridad**) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la política de Seguridad de la Información de la Diputación Provincial de Cáceres **Observaciones** Servicio/Sección afectada Área de Reto Demográfico, Desarrollo, Sostenible, Juventud y Turismo

Viernes, 11 de junio de 2021

Protocolo, Honores y distinciones

Categoría de Datos Personales Datos de contacto de personas físicas o representantes de entidades jurídicas necesarios para la organización de actos protocolarios y/o que han sido objeto de otorgamiento de honores o distinciones por parte de la Diputación Provincial Base de legitimación Consentimiento en base al art. 6.1 a) del RGPD 2016/679, Interés Público en base al art. 6.1 e) del RGPD 2016/679 **Base jurídica** • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. **Categoría de interesado** Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que participen o asistan a actos protocolarios organizados por la Diputación o a los que la Diputación haya concedido honores o distinciones **Categoría de Datos Personales** -Infracciones: No están previstas -Categorías especiales de datos: No están previstas Datos identificativos: Nombre y apellidos; NIF*; Dirección; Firma; Teléfono; Correo electrónico; (*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia.-Otros: Características personales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo. **Categorías de destinatarios** Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos relativo a la legitimación del tratamiento a:- Medios de comunicación **Transferencias Internacionales** No están previstas **Plazos previstos de supresión** Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Diputación Provincial pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Asimismo se atenderá a los plazos de archivo temporal documental de acuerdo a los criterios de conservación, en cumplimiento de la Ley. **Medidas de seguridad** Las **Medidas de seguridad** implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (**Medidas de seguridad**) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. **Observaciones** Servicio/Sección afectada Presidencia, Portavocía, Prensa y Comunicación

Recaudación y Gestión Tributaria

Categoría de Datos Personales Tratamiento de datos para la gestión tributaria, en concreto, para llevar a cabo la gestión recaudatoria y de inspección de la Diputación Provincial Base de legitimación Obligación legal en base al art. 6.1 c) del RGPD 2016/679 **Base jurídica** • Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. • 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. **Categoría de interesado** Contribuyentes Sujetos obligados **Categoría de Datos Personales** -Infracciones: Infracciones administrativas -Categorías especiales de datos: No están previstos -Datos identificativos: Nombre y apellidos; NIF*; Dirección; Teléfono; Correo electrónico; Correo electrónico, (*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia.-Otros: Datos económicos **Categorías de destinatarios** Cuando se pueda realizar la comunicación de datos relativo a la legitimación del tratamiento, se prevén comunicaciones a: • Hacienda Pública y Administración Tributaria • Registros Públicos-Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico **Transferencias Internacionales** No están previstas **Plazos previstos de supresión** Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Diputación Provincial pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Asimismo, se tendrán en cuenta los plazos de cumplimiento de responsabilidades establecidos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (art.66). **Medidas de seguridad** Las **Medidas de seguridad** implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (**Medidas de seguridad**) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. **Observaciones:** Servicio/Sección afectada Servicios Centrales, Área de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales, Organismo Autónomo de Recaudación Gestión Tributaria

Registro de documentos

Categoría de Datos Personales Datos de carácter personal necesarios para la gestión del registro de entrada y salida de documentos. Base de legitimación Obligación legal en base al art. 6.1 c) del RGPD 2016/679 **Base jurídica** • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. • Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos (en los artículos referidos al registro electrónico). **Categoría de interesado** Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que se dirigen a o reciben comunicaciones de la Diputación Personal de la Diputación destinatario o que remite comunicaciones. **Categoría de Datos Personales** -Infracciones: No están previstas -Categorías especiales de datos: No están previstas -Datos identificativos: Nombre y apellidos; NIF*; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/Voz; Correo electrónico; DNI/NIF; (*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia.-Otros: Datos relacionados con la documentación presentada. **Categorías de destinatarios** Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos relativo a la legitimación del tratamiento a: • Órganos administrativos a los que, en su caso, se dirija la solicitud. • Otros Órganos de la Administración del Estado. • Otros Órganos de la Comunidad Autónoma. • Otros Órganos de la Administración Local. **Transferencias Internacionales** No están previstas **Plazos previstos de supresión** Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Diputación Provincial pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento, de conformidad con los plazos de archivo temporal documental de acuerdo a los criterios de conservación, en cumplimiento de la Ley **Medidas de seguridad** Las **Medidas de**

Viernes, 11 de junio de 2021

seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (**Medidas de seguridad**) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. **Observaciones** Servicio/Sección afectada Secretaría General

Relaciones institucionales

Categoría de Datos Personales Tratamiento de datos para la gestión de la agenda del presidente de la Diputación Provincial de Cáceres. Base de legitimación Interés Público en base al art. 6.1 e) del RGPD 2016/679 **Base jurídica** **Categoría de interesado** Representantes de las empresas. Alcaldes y otros representantes de las Administraciones Públicas Ciudadanos. **Categoría de Datos Personales** Nombre y apellidos Correo electrónico Teléfono **Categorías de destinatarios** No aplica **Transferencias Internacionales** No están previstas **Plazos previstos de supresión** Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Diputación Provincial de Cáceres pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. **Medidas de seguridad** Las **Medidas de seguridad** implantadas corresponden a las aplicaciones de acuerdo al Anexo II (**Medidas de seguridad**) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y que se encuentran descritas en los documentos que conforman la política de Seguridad de la Información de la Diputación Provincial de Cáceres **Observaciones** Servicio/Sección afectada Presidencia

Responsabilidad Patrimonial

Categoría de Datos Personales Datos de carácter personal relacionados con la gestión y tramitación de las reclamaciones por daños en los que la Diputación Provincial puede tener una responsabilidad patrimonial. Base de legitimación Interés Público en base al art. 6.1 e) del RGPD 2016/679 **Base jurídica** • Ley 7/1985, de 5 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La **Base jurídica** en el caso de categorías especiales es el artículo 9.2.g) del RGPD: el tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial. **Categoría de interesado** Personas físicas o representantes de entidades jurídicas inmersos en expedientes de responsabilidad patrimonial. **Categoría de Datos Personales**• Infracciones: No están previstas • Categorías especiales de datos: Salud (datos de salud relacionados con la solicitud de responsabilidad patrimonial).• Datos identificativos: Nombre y apellidos; NIF*; Dirección; Firma; Teléfono; Correo electrónico; Imagen/Voz(*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia.• Otros: Características personales; Económicos, financieros y de seguros; Otro tipo de datos (Otra información aportada por las personas interesadas para la justificación de la reclamación) **Categorías de destinatarios** Están previstas comunicaciones cuando se pueda realizar la comunicación de datos relativo a la legitimación del tratamiento a:• Personas interesadas legitimadas en los expedientes• Órganos judiciales• Entidades aseguradoras **Transferencias Internacionales** No están previstas **Plazos previstos de supresión** Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Diputación Provincial pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Se atenderá a los plazos de archivo temporal documental de acuerdo a los criterios de conservación, en cumplimiento de la Ley y los derivados de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. **Medidas de seguridad** Las **Medidas de seguridad** implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (**Medidas de seguridad**) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. **Observaciones** Servicio/Sección afectada Área de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales

Selección de Personal

Categoría de Datos Personales Gestión de Bolsa de empleo, Oferta de empleo público, provisión de puestos de trabajo y puestos de libre designación. Base de legitimación Obligación legal en base al art. 6.1 c) del RGPD 2016/679 **Base jurídica** "Acorde a los fines que establece: • Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público• Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores • 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• Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local• y demás normativa aplicable." **Categoría de interesado** Demandantes de empleo, empleados **Categoría de Datos Personales** Identificativos, características personales, académicos y profesionales, detalles de empleo **Categorías de destinatarios** Comunidad y Otras Administraciones Públicas colaboradoras en procesos selectivos. Empresas colaboradoras en reconocimientos médicos y psicotécnicos. **Transferencias Internacionales** No existen **Transferencias Internacionales** de datos previstas **Plazos previstos de supresión** No existe **Medidas de seguridad** Las **Medidas de seguridad** implementadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (**Medidas de seguridad**) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. **Observaciones** Departamento dirigido por Miguel Delgado Utilizan la aplicación EPSILON No hay protocolo de destrucción Servicio/Sección afectada Área de Personal

Viernes, 11 de junio de 2021

Servicios Jurídicos

Categoría de Datos Personales: Datos de carácter personal relativos a servicios de asistencia jurídica y asistencia general. Tratamiento de datos para la gestión de expedientes judiciales, así como para el asesoramiento a órganos de gobierno de la Diputación. Base de legitimación Obligación legal en base al art. 6.1 c) del RGPD 2016/679 **Base jurídica** • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. • Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. • Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. • Normativa sectorial. La **Base jurídica** en el caso de categorías especiales, es el artículo 9.2.g) del RGPD: el tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial. **Categoría de interesado** Cargos públicos, Ciudadanos y residentes, Representantes legales, Personas involucradas que precisen de la intervención de asistencia de la Diputación Provincial **Categoría de Datos Personales** • Datos identificativos: Nombre y apellidos; NIF*; Imagen/Voz; Teléfono; Firma; Correo electrónico; Dirección(*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia. • Otros: Características personales; Detalles de empleo; Económicos, Financieros y de Seguros. • Categoría especial de datos: Datos relativos a la salud. Datos relativos a la vida sexual o las orientación sexuales. Convicciones religiosas o filosóficas. Origen étnico o racial. Afiliación sindical, Opiniones políticas. • Infracciones: Infracciones administrativas e infracciones penales. **Categorías de destinatarios** En caso de que se pueda realizar la comunicación de datos relativo a la legitimación del tratamiento, se prevén comunicaciones a: • Defensor del Pueblo • Juzgados y Tribunales de Justicia • Procuradores **Transferencias Internacionales** No están previstas **Plazos previstos de supresión** Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Diputación Provincial pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Además, se atenderá a los criterios de archivo temporal y permanente. **Medidas de seguridad** Las **Medidas de seguridad** implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (**Medidas de seguridad**) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. **Observaciones** Servicio/Sección afectada Área de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales

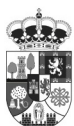
Socios y colaboradores

Categoría de Datos Personales Gestión de datos de carácter personal de los socios y colaboradores Base de legitimación Interés Público en base al art. 6.1 e) del RGPD 2016/679 **Base jurídica** - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. **Categoría de interesado** Socios Colaboradores **Categoría de Datos Personales** -Infracciones: No están previstas -Categorías especiales de datos: No están previstas-Datos identificativos: Nombre y apellidos; NIF/DNI*; Dirección; Teléfono; Firma; Imagen/Voz; Correo electrónico; (*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia. -Otros: No están previstos **Categorías de destinatarios** No están previstas **Transferencias Internacionales** No están previstas **Plazos previstos de supresión** Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Diputación Provincial pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento, de conformidad con los plazos de archivo temporal documental de acuerdo al criterio de conservación, en cumplimiento de la Ley **Medidas de seguridad** Las **Medidas de seguridad** implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (**Medidas de seguridad**) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. **Observaciones** Servicio/Sección afectada Servicios de Territoriales, Área de Infraestructuras Territoriales Inteligentes y Movilidad, Área de Reto Demográfico, Desarrollo, Sostenible, Juventud y Turismo, Área de Cultura y Deportes, Servicios Centrales, Área de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales, Área de Innovación y Provincia Digital, Presidencia, Área de Personal, Área de Medio Ambiente y Transición Ecológica

Terceros

Categoría de Datos Personales: Tratamiento de datos de contacto de personas físicas o representantes de entidades jurídicas que se relacionan, por diversos motivos, con la Diputación Provincial Base de legitimación Consentimiento en base al art. 6.1 a) del RGPD 2016/679, Obligación legal en base al art. 6.1 c) del RGPD 2016/679 **Base jurídica** - Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común.-Otra normativa sectorial. **Categoría de interesado** Personas físicas o representantes de entidades jurídicas que se relacionan con la Diputación. **Categoría de Datos Personales** • Infracciones: No se tratan. • Categorías especiales de datos: No se tratan • Datos identificativos: Nombre y apellidos; NIF*; Dirección; Teléfono; Correo electrónico; Imagen; Firma(*) NIE, Pasaporte o N° Tarjeta de residencia. • Otros: Características personales; Circunstancias Sociales; Académicos y Profesionales; Detalles de empleo; Económicos, Financieros y de Seguros **Categorías de destinatarios** No están previstas **Transferencias Internacionales** No están previstas **Plazos previstos de supresión** Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Diputación Provincial pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Además, se atenderá a los plazos de archivo temporal documental de acuerdo al criterio de conservación, en cumplimiento de la Ley. Asimismo, se atenderá a los plazos de conservación, en aras a cumplir con las responsabilidades derivadas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y otras normativa que sea de aplicación. **Medidas de seguridad** Las **Medidas de seguridad** implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II

16



Viernes, 11 de junio de 2021

(**Medidas de seguridad**) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. **Observaciones** Servicio/Sección afectada Servicios de Territoriales, Área de Infraestructuras Territoriales Inteligentes y Movilidad, Área de Reto Demográfico, Desarrollo, Sostenible, Juventud y Turismo, Área de Cultura y Deportes, Servicios Centrales, Área de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales, Área de Innovación y Provincia Digital, Presidencia, Área de Personal, Área de Medio Ambiente y Transición Ecológica, Secretaría General, Protección de datos, Portavocía, Prensa y Comunicación, Organismo Autónomo de Recaudación Gestión Tributaria

Video vigilancia

Categoría de Datos Personales Video vigilancia Base de legitimación Interés Público en base al art. 6.1 e) del RGPD 2016/679. **Base jurídica** • Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. • Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana. **Categoría de interesado** Ciudadanos, residentes. **Categoría de Datos Personales** -Infracciones: No están previstos -Categorías especiales de datos: No están previstos -Datos identificativos: Imagen/Voz -Otros: No están previstos. **Categorías de destinatarios** Órganos judiciales. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. **Transferencias Internacionales** No están previstas. **Plazos previstos de supresión** Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Diputación Provincial pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Asimismo, se atenderá a los plazos de conservación fijados por la Instrucción 1/2006 de noviembre, de la Agencia Española de Protección de Datos, sobre el tratamiento de datos personales con fines de vigilancia a través de sistemas de cámaras o videocámaras, así como al artículo 22, apartado tercero, de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, que establecen el plazo máximo de 1 mes para la conservación de estos datos. **Medidas de seguridad** Las **Medidas de seguridad** implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (**Medidas de seguridad**) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. **Observaciones** Servicio/Sección afectada Área de Innovación y Provincia Digital

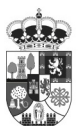
Violencia de género

Categoría de Datos Personales: Prevención de la violencia y atención Base de legitimación Obligación legal en base al art. 6.1 c) del RGPD 2016/679, Interés Público en base al art. 6.1 e) del RGPD 2016/679. **Base jurídica** Ley 1/2004 de 28 de diciembre de medidas de protección integral contra la violencia de género. **Categoría de interesado** Mujeres sufriendo violencia. Población General. **Categoría de Datos Personales** Infracciones. Categorías especiales de datos. Datos identificativos. Otros (Características personales, Circunstancias Sociales, Académicos y profesionales, Económicos, financieros y de Seguros, Detalles de empleo, Transacciones de bienes y servicios). **Categorías de destinatarios** Registros públicos. Órganos judiciales. Fuerzas y cuerpos de seguridad. **Transferencias Internacionales** No están previstas. **Plazos previstos de supresión** Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras la Diputación Provincial de Cáceres pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal (art.131). **Medidas de seguridad** Las **Medidas de seguridad** implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (**Medidas de seguridad**) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. **Observaciones** Servicio/Sección afectada Presidencia

MODELO AVISO LEGAL

Como responsable de esta web, la Diputación Provincial de Cáceres, con sede en Plaza de Santa María, sn, teléfono 927255500, email ciudadania@dip-caceres.es, le informa de qué datos recogemos a través de nuestros formularios y cómo los usamos. Antes de facilitar datos personales, le rogamos que lea detenidamente este aviso y asegúrese de que lo ha comprendido debidamente. **Responsabilidad legal** La Diputación Provincial de Cáceres, no puede asumir ninguna responsabilidad derivada del uso incorrecto, inapropiado o ilícito de la información aparecida en el conjunto de páginas de Internet propiedad de la misma. Con los términos establecidos en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y a la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, la Diputación no asume ninguna responsabilidad derivada de la falta de veracidad, integridad, actualización y precisión de los datos o informaciones que se contienen en sus páginas de Internet. Las páginas Internet de la Diputación puede contener enlaces a otras páginas de terceras partes que la Diputación no puede controlar. Por lo tanto, la Diputación no puede asumir responsabilidades por el contenido que pueda aparecer en páginas de terceros. **Propiedad intelectual** Los textos, imágenes, sonidos, animaciones, software y el resto de contenidos incluidos en este website son propiedad exclusiva de la Diputación o sus licenciantes. Cualquier acto de transmisión, distribución, cesión, reproducción, almacenamiento o comunicación pública total o parcial, debe contar con el consentimiento expreso de la Diputación. **Datos personales** Asimismo, para acceder a algunos de los servicios que la Diputación ofrece a través del website deberá proporcionar algunos **datos de carácter personal**. En cumplimiento de

17



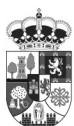
Viernes, 11 de junio de 2021

lo establecido en las leyes mencionadas anteriormente, le **informamos** que: - Mediante la cumplimentación de los presentes formularios, sus datos personales quedarán incorporados y serán tratados en los ficheros de la Diputación con el **fin** de poderle prestar y ofrecer nuestros servicios así como para informarle de las mejoras del sitio Web. Al utilizar los servicios de esta web autoriza a tratar sus datos con las finalidades por las que fueron recabados. Puede consultar dicha finalidad en el Registro de Actividades de tratamiento dónde se recoge cada una de las actividades de tratamiento que se llevan a cabo por la Diputación Provincial de Cáceres y la base de legitimación de acuerdo con el artículo 6.1 de RGPD de cada una de ellas. - Los datos personales obtenidos en esta web, se **conservarán** durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el periodo de conservación que resulta de obligado cumplimiento para la Diputación. - La Diputación Provincial de Cáceres no cederá a terceros sus datos personales salvo que exista una obligación legal. En ningún caso se cederán a países fuera de la Unión Europea. - Asimismo, le informamos de la posibilidad de que **ejercer sus derechos** de acceso, rectificación, cancelación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y a no ser objeto de una decisión basada en el tratamiento automatizado de sus datos de carácter personal, de manera gratuita mediante el contacto con el Responsable de tratamiento, cuyos datos se encuentran al inicio de este documento, o mediante el delegado de Protección de Datos mediante correo electrónico a seguridaddeinformacion@dip-caceres.es. - También está en su derecho de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

MODELO DE POLÍTICA DE PRIVACIDAD

La Diputación Provincial de Cáceres (más adelante "la Diputación") en aplicación de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, informa que los datos personales que se recogen a través de los formularios se incluyen en los ficheros automatizados específicos de usuarios de los servicios de la misma Diputación. La recogida y tratamiento automatizado de los datos de carácter personal tiene como finalidad el desempeño de tareas de información, formación, asesoramiento y otras actividades propias de la Diputación. Estos datos únicamente serán cedidos a aquellas entidades que sean necesarias con el único objetivo de dar cumplimiento a la finalidad anteriormente expuesta. La Diputación adopta las medidas necesarias para garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de los datos conforme a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de los mismos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. El usuario podrá en cualquier momento ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación y cancelación reconocidos en el citado Reglamento (UE). El ejercicio de estos derechos puede realizarlo el propio usuario a través de email a seguridaddeinformacion@dip-caceres.es, en la sede electrónica de esta Diputación (<https://sede.dip-caceres.es>) o dirigiéndose a la dirección: Palacio Provincial de la Diputación, Plaza de Santa María, S/N, 10003, Cáceres. El usuario manifiesta que todos los datos facilitados por él son ciertos y correctos, y se compromete a mantenerlos actualizados, comunicando los cambios a la Diputación. **Finalidad del tratamiento de los datos personales:** ¿Con qué finalidad trataremos tus datos personales? Trataremos los datos personales recabados con las siguientes finalidades: En caso de contratación con la Administración para mantener la relación contractual, así como la gestión, administración, información, prestación y mejora del servicio. Envío de información solicitada a través de los formularios dispuestos en esta web. Remitir boletines (newsletters), así como comunicaciones informativas y/o publicidad de la Diputación y del sector público. Recordamos que puede oponerse al envío de comunicaciones informativas por cualquier vía y en cualquier momento, remitiendo un correo electrónico a la dirección indicada anteriormente. Los campos de dichos registros son de cumplimentación obligatoria, siendo imposible realizar las finalidades expresadas si no se aportan esos datos. **¿Por cuánto tiempo se conservan los datos personales recabados?** Los datos personales proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación con la Administración o no se solicite la supresión y durante el plazo por el cual pudieran derivarse responsabilidades legales por los servicios prestados. **Legitimación:** El tratamiento de los datos se realiza con las siguientes bases jurídicas que legitiman el mismo: La solicitud de información y/o la contratación, cuyos términos y condiciones se pondrán a disposición en todo caso, de forma previa a una eventual contratación. El consentimiento libre, específico, informado e inequívoco, en tanto que informamos poniendo a disposición la presente política de privacidad, que tras la lectura de la misma, en caso de estar conforme, se puede aceptar mediante una declaración o una clara acción afirmativa, como el marcado de una casilla dispuesta al efecto. En caso de que no se faciliten los datos o se hagan de forma errónea o incompleta, no se podrá atender la solicitud, resultando del todo imposible proporcionar la información solicitada o llevar a cabo la contratación de los servicios. **Destinatarios:** Los datos no se comunicarán a ningún tercero ajeno a la Diputación salvo obligación legal. Se puede consultar la política de privacidad y demás aspectos legales en la sede electrónica de la Diputación en la dirección <https://sede.dip-caceres.es>. En los casos en que el usuario incluya ficheros con datos de carácter personal en los servidores de alojamiento compartido, la Diputación no se hace responsable del incumplimiento por parte del usuario del RGPD. **Retención de datos en conformidad a la LSSI** La Diputación informa de que, como prestador de servicio de alojamiento de datos y en virtud de lo establecido en la Ley 34/2002 de 11 de julio de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico (LSSI), retiene por un periodo máximo de 12 meses la información imprescindible para identificar el origen de los datos alojados y el momento en que se inició la

18



Viernes, 11 de junio de 2021

prestación del servicio. La retención de estos datos no afecta al secreto de las comunicaciones y sólo podrán ser utilizados en el marco de una investigación criminal o para la salvaguardia de la seguridad pública, poniéndose a disposición de los jueces y/o tribunales o del Ministerio que así los requiera. La comunicación de datos a las Fuerzas y Cuerpos del Estado se hará en virtud de lo dispuesto en la normativa sobre protección de datos personales.

Derechos propiedad intelectual La Diputación es titular de todos los derechos de autor, propiedad intelectual, industrial, "know how" y cuantos otros derechos guardan relación con los contenidos del sitio web y los servicios ofertados en el mismo, así como de los programas necesarios para su implementación y la información relacionada. No se permite la reproducción, publicación y/o uso no estrictamente privado de los contenidos, totales o parciales, del sitio web sin el consentimiento previo y por escrito.

Propiedad intelectual del software El usuario debe respetar los programas de terceros puestos a su disposición por la Diputación aun siendo gratuitos y/o de disposición pública. La Diputación dispone de los derechos de explotación y propiedad intelectual necesarios del software. El usuario no adquiere derecho alguno o licencia por el servicio contratado, sobre el software necesario para la prestación del servicio, ni tampoco sobre la información técnica de seguimiento del servicio, excepción hecha de los derechos y licencias necesarios para el cumplimiento de los servicios contratados y únicamente durante la duración de los mismos. Para toda actuación que exceda del cumplimiento del contrato, el usuario necesitará autorización por escrito por parte de, quedando prohibido al usuario acceder, modificar, visualizar la configuración, estructura y ficheros de los servidores propiedad de, asumiendo la responsabilidad civil y penal derivada de cualquier incidencia que se pudiera producir en los servidores y sistemas de seguridad como consecuencia directa de una actuación negligente o maliciosa por su parte.

Propiedad intelectual de los contenidos alojados Se prohíbe el uso contrario a la legislación sobre propiedad intelectual de los servicios prestados por la Diputación y, en particular de: La utilización que resulte contraria a las leyes españolas o que infrinja los derechos de terceros. La publicación o la transmisión de cualquier contenido que, a juicio de la Diputación, resulte violento, obsceno, abusivo, ilegal, racial, xenófobo o difamatorio. Los cracks, números de serie de programas o cualquier otro contenido que vulnere derechos de la propiedad intelectual de terceros. La recogida y/o utilización de datos personales de otros usuarios sin su consentimiento expreso o contraviniendo lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de los mismos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. La utilización del servidor de correo del dominio y de las direcciones de correo electrónico para el envío de correo masivo no deseado. El usuario tiene toda la responsabilidad sobre el contenido de su web, la información transmitida y almacenada, los enlaces de hipertexto, las reivindicaciones de terceros y las acciones legales en referencia a propiedad intelectual, derechos de terceros y protección de menores. El usuario es responsable respecto a las leyes y reglamentos en vigor y las reglas que tienen que ver con el funcionamiento del servicio online, comercio electrónico, derechos de autor, mantenimiento del orden público, así como principios universales de uso de Internet. El usuario indemnizará a la Diputación por los gastos que genere la imputación de este en alguna causa cuya responsabilidad fuera atribuible al usuario, incluidos honorarios y gastos de defensa jurídica, incluso en el caso de una decisión judicial no definitiva.

Protección de la información alojada La Diputación realiza copias de seguridad de los contenidos alojados en sus servidores, sin embargo no se responsabiliza de la pérdida o el borrado accidental de los datos por parte de los usuarios. De igual manera, no garantiza la reposición total de los datos borrados por los usuarios, ya que los citados datos podrían haber sido suprimidos y/o modificados durante el periodo del tiempo transcurrido desde la última copia de seguridad. Los servicios ofertados, excepto los servicios específicos de backup, no incluyen la reposición de los contenidos conservados en las copias de seguridad realizadas por, cuando esta pérdida sea imputable al usuario; en este caso, se determinará una tarifa acorde a la complejidad y volumen de la recuperación, siempre previa aceptación del usuario. La reposición de datos borrados sólo está incluida en el precio del servicio cuando la pérdida del contenido sea debida a causas atribuibles a la Diputación.

Menores de edad No recopilamos información personal de niños menores de 14 años, salvo previa autorización por parte del tutor legal del menor, que podrán publicarse en esta web, imágenes de acontecimientos culturales o deportivos en los que aparezcan los menores durante su participación.

Comunicaciones comerciales En aplicación de la LSSI. La Diputación no enviará comunicaciones publicitarias por correo electrónico u otro medio de comunicación electrónica equivalente que previamente no hubieran sido solicitadas o expresamente autorizadas por los destinatarios de las mismas. En el caso de usuarios con los que exista una relación contractual previa, sí está autorizado al envío de comunicaciones informativas referentes a productos o servicios de la Diputación que sean similares a los que inicialmente fueron objeto de contratación con el usuario. En todo caso, el usuario, tras acreditar su identidad, podrá solicitar que no se le haga llegar más información.

Cambios en la política de privacidad La Diputación Provincial de Cáceres se reserva el derecho a modificar la presente política para ajustarla a las modificaciones o novedades que puedan tener las diferentes leyes de aplicación.

Viernes, 11 de junio de 2021

Asunto: Modelo Política de Cookies

Ref: F4.3

MODELO DE POLÍTICA DE COOKIES

1. Primera capa de información [1]

En la web de la Diputación Provincial de Cáceres: utilizamos cookies de terceros en concreto Google Analytics es utilizada para monitorear el estado de nuestro sitio web. Básicamente se trata del análisis de la web con el que puedes obtener diferentes tipos de información de un sitio, como su número de visitantes o la tasa de conversiones, por ejemplo, todos ellos en tiempo real. Salvo esta cookies esta web no utiliza de forma genérica Java o JavaScript para recoger información personal de los usuarios de la web. La información personal sólo es recogida mediante el uso de los enlaces de correo electrónico o los formularios existentes, cuyo uso es totalmente voluntario por parte de los usuarios del mismo. Si continúa navegando, consideramos que acepta su uso. Para obtener más información **pulse aquí** **Casilla de aceptar [2]**

[1] Dicha información, adecuándola en lo que sea necesario debe aparecer de manera claramente visible en la página web de inicio.

[2] Botón para aceptar y seguir navegando.

2. Segunda capa de información: política de cookies

Política de Cookies

La Diputación, titular de la web, utiliza cookies de terceros técnicos analítica, con las finalidades que se indican a continuación.

¿Qué es una cookie?

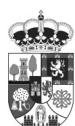
Una cookie es un pequeño fichero que se descarga en su ordenador u otro dispositivo (smartphone, tablet, etc.) que utilice cuando visita esta web. Entre otros fines, las cookies permiten personalizar los contenidos a los que acceden y a nosotros obtener estadísticas para mejorar nuestros servicios y también ofrecerle publicidad.

Con carácter general, se puede utilizar varios criterios para clasificar las cookies, en función de quién las gestione (propias o de terceros), el plazo de tiempo durante el que permanecen actividades (de sesión o persistentes) o su finalidad (técnica, de personalización, de análisis, etc.). En el último caso, dependiendo de cuál sea la finalidad concreta pueden requerir, o no, obtener el consentimiento del usuario.

Fecha: 24/07/2019

Diputación Provincial de Cáceres

1



Viernes, 11 de junio de 2021

Asunto: Modelo Política de Cookies**Ref: F4.3**

A continuación, se explica, con carácter general, las cookies que puede haber generalmente de manera que ello permita entender posteriormente qué cookies utiliza la Diputación en esta web.

Cookies		
Tipo	De tercero	Google Analytics.
¿Cuánto tiempo permanecen activadas?	De sesión	Recaban y almacenan datos durante la sesión del usuario, como por ejemplo para prestar un servicio. Se eliminan cuando finaliza la sesión.
¿Cuál es su finalidad?	No requieren consentimiento del usuario	
	Técnicas	Son necesarias para que la navegación por la página web que se visita sea posible, de manera que funcione adecuadamente.
	Requieren consentimiento del usuario	No.
	Analíticas	Sirven para medir la actividad del usuario al visitar el sitio o página web y elaborar estadísticas de navegación con el fin de mejorar el servicio, la información, etc.

Gestión y desactivación o eliminación de las cookies:

Salvo en el caso de las cookies de tipo analítica (Google Analytics) que son necesarias para poder navegar en esta web, en cualquier momento Usted podrá ejercer su derecho de desactivación o eliminación de cookies instaladas en su equipo o dispositivo mediante la configuración de las opciones del navegador que utilice.

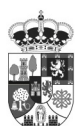
En función del navegador que esté usando, variará la manera en la que pueda eliminar, desactivar o bloquear las cookies. Al respecto, puede consultar los siguientes links de los principales navegadores donde podrá encontrar más información:

Navegador	URL
-----------	-----

Fecha: 24/07/2019

Diputación Provincial de Cáceres

2



Viernes, 11 de junio de 2021

Asunto: Modelo Política de Cookies**Ref: F4.3**

Safari	https://www.apple.com/legal/privacy/es/cookies/
Chrome	https://support.google.com/accounts/answer/61416?hl=es
Firefox	https://support.mozilla.org/es/kb/habilitar-y-deshabilitar-cookies-sitios-web-rastrear-preferencias?redirectlocale=es&redirectslug=habilitar-y-deshabilitar-cookies-que-los-sitios-we
Edge	http://windows.microsoft.com/es-es/windows-10/edge-privacy-faq
Opera	http://help.opera.com/Linux/10.60/es-ES/cookies.html

Consultas y más información sobre cookies:

Si tiene alguna consulta sobre esta Política de Cookies puede dirigirse a seguridaddeinformacion@dip-caceres.es.

Y si desea obtener más información sobre las cookies, puede consultar la Guía sobre el uso de las cookies de la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), elaborada junto con varias asociaciones sectoriales.

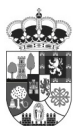
Actualización de la Política de Cookies:

Esta Política de Cookies está actualizada a ____ de ____ de ____.

Fecha: 24/07/2019

Diputación Provincial de Cáceres

3



Viernes, 11 de junio de 2021

Asunto: *Modelo Derecho de acceso*

Ref: F4.8.1

DERECHOS ARCO

EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO

DATOS DEL RESPONSABLE DEL FICHERO

Nombre / razón social: Diputación Provincial de Cáceres
Palacio Provincial de la Diputación, Plaza de Santa María, S/N, 10003, Cáceres.
ciudadania@dip-caceres.es
927 25 55 00

DATOS DEL AFECTADO O REPRESENTANTE LEGAL

D./ D^a _____, mayor de edad, con
domicilio en la C/Plaza _____, nº _____, Localidad _____
, Provincia _____, C.P. _____, Comunidad Autónoma _____
_____, con D.N.I. _____, del que acompaña copia, por medio del
presente escrito ejerce el derecho de acceso, de conformidad con lo previsto en el
artículo 15 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo,
de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que
respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y el
artículo 13 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos
personales y garantía de los derechos digitales, y en consecuencia,

SOLICITA

Que se le facilite gratuitamente el derecho de acceso a sus ficheros en el plazo
máximo de un mes a contar desde la recepción de esta solicitud, y que se remita
por correo la información a la dirección arriba indicada en el plazo de diez días a
contar desde la resolución estimatoria de la solicitud de acceso.

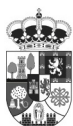
Asimismo, se solicita que dicha información comprenda, de modo legible e
inteligible, los datos de base que sobre mi persona están incluidos en sus ficheros,
los resultantes de cualquier elaboración, proceso o tratamiento, así como el origen
de los mismos, los cesionarios y la especificación de los concretos usos y
finalidades para los que se almacenaron.

En _____ a _____ de _____ 20____

Firmado

Fecha: Palacio Provincial de la Diputación, Plaza de Santa María, S/N, 10003,
Cáceres.

1



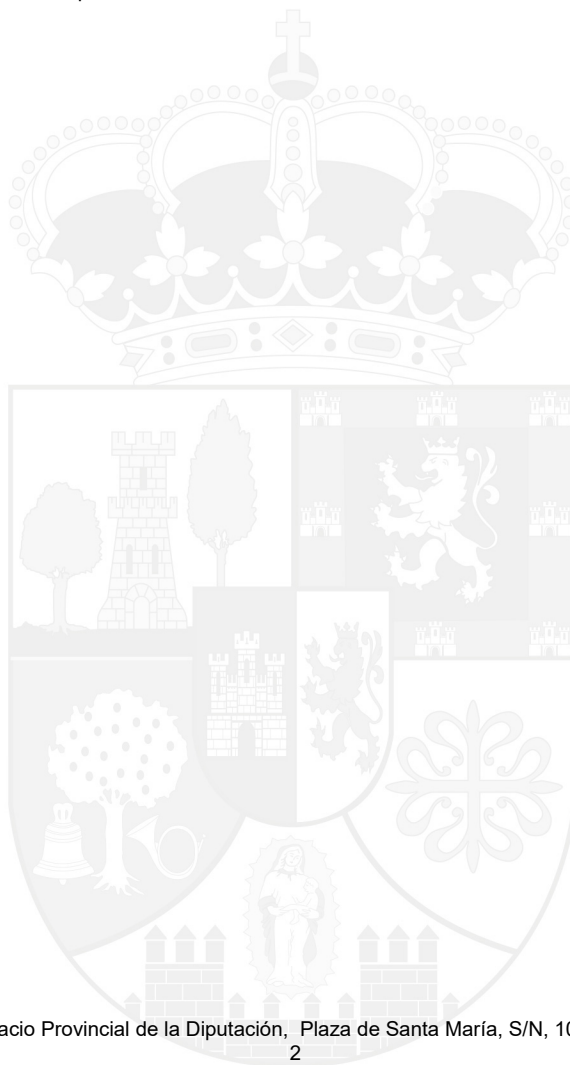
Viernes, 11 de junio de 2021

Asunto: *Modelo Derecho de acceso*

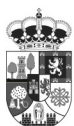
Ref: F4.8.1

1 Se trata de la petición de información sobre los datos personales incluidos en un tratamiento. Este derecho se ejerce ante el responsable del tratamiento (Organismo Público o entidad privada) que es quien dispone de los datos.

2 También podrá ejercerse a través de representación legal, en cuyo caso, además del DNI del interesado, habrá de aportarse DNI y documento acreditativo auténtico de la representación del tercero.



Fecha: Palacio Provincial de la Diputación, Plaza de Santa María, S/N, 10003, Cáceres.
2



Viernes, 11 de junio de 2021

Asunto: Modelo Derecho de limitación

Ref: F4.8.5

DERECHOS ARCO

EJERCICIO DEL DERECHO DE LIMITACIÓN

DATOS DEL RESPONSABLE DEL FICHERO

Nombre / razón social: Diputación Provincial de Cáceres
Palacio Provincial de la Diputación, Plaza de Santa María, S/N, 10003, Cáceres.
ciudadania@dip-caceres.es
927 25 55 00

DATOS DEL AFECTADO O REPRESENTANTE LEGAL

D./ D^a _____, mayor de edad, con
domicilio en la C/Plaza _____, nº _____, Localidad _____
, Provincia _____, C.P. _____, Comunidad Autónoma _____
, con D.N.I. _____, del que acompaña copia, por medio del
presente escrito ejerce el derecho de limitación del tratamiento, de conformidad con
lo previsto en el artículo 18 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y
del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas
en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos
datos y el artículo 16 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de
datos personales y garantía de los derechos digitales, y en consecuencia:

SOLICITA

1. Que se proceda, de manera gratuita* y en el plazo de diez días a la limitación del tratamiento de los datos por parte del Responsable debido a que:

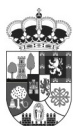
*Excepto en los casos en que se formulen solicitudes manifiestamente infundadas o excesivas, especialmente por repetitivas.

(SELECCIONE LA CASILLA CORRESPONDIENTE)

- ☐ Los datos se limiten durante el plazo que permita al responsable verificar la exactitud de los datos mientras el solicitante se encuentra en un procedimiento de rectificación.
- ☐ El solicitante se opone a la supresión de datos personales que están siendo tratados de manera ilícita y en su lugar se solicita la limitación de su uso;
- ☐ El solicitante se opone a la supresión de datos personales que el responsable ya no necesite para los fines del tratamiento y en su lugar se solicita la limitación de su uso;

Fecha: _____ Diputación Provincial de Cáceres

1



Viernes, 11 de junio de 2021

Asunto: *Modelo Derecho de limitación*

Ref: F4.8.5

☐ El solicitante se opone al tratamiento mientras se verifica si los motivos legítimos del responsable prevalecen sobre los del interesado.

2. Que se comunique al solicitante de forma escrita a la dirección arriba indicada tanto la limitación realizada como el levantamiento de la misma antes de ambas acciones se lleven a cabo.

3. Que, en el caso de que el responsable del fichero considere que la limitación del tratamiento no procede, lo comunique al solicitante de forma motivada y dentro del plazo de un mes. Si el responsable se niegue a atender la presenta solicitud, se interpondrá la oportuna reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos para iniciar el procedimiento de tutela de derechos.

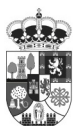
En , a de de 20

(Firma)

Fecha:

Diputación Provincial de Cáceres

2



Viernes, 11 de junio de 2021

Fecha:

Asunto: Modelo Derecho de oposición

Ref: F4.8.4

DERECHOS ARCO

EJERCICIO DEL DERECHO DE OPOSICIÓN

DATOS DEL RESPONSABLE DEL FICHERO

Nombre / razón social:

DATOS DEL AFECTADO O REPRESENTANTE LEGAL

D./ D^a _____, mayor de edad, con domicilio en la C/Plaza _____, n.º _____, Localidad _____, Provincia _____, C.P. _____, Comunidad Autónoma _____, con D.N.I. _____, del que acompaña copia, por medio del presente escrito ejerce el derecho de oposición, de conformidad con lo previsto en el artículo 21 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y el artículo 18 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y en consecuencia:

EXPONGO

(describir la situación en la que se produce el tratamiento de sus datos personales y enumerar los motivos por los que se opone al mismo)

Para acreditar la situación descrita, acompaño una copia de los siguientes documentos:

(enumerar los documentos que adjunta con esta solicitud para acreditar la situación que ha descrito)

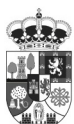
SOLICITO

Que sea atendido mi ejercicio del derecho de oposición en los términos anteriormente expuestos.

En _____ a _____ de _____ de 20

Firmado:

1



Viernes, 11 de junio de 2021

Fecha:

Asunto: Modelo Derecho de portabilidad

Ref: F4.8.6

DERECHOS ARCO

EJERCICIO DEL DERECHO DE PORTABILIDAD

DATOS DEL RESPONSABLE DEL FICHERO

Nombre / razón social: Diputación Provincial de Cáceres

Palacio Provincial de la Diputación, Plaza de Santa María, S/N, 10003, Cáceres.

ciudadania@dip-caceres.es

927 25 55 00

DATOS DEL AFECTADO O REPRESENTANTE LEGAL

D./ D^a _____, mayor de edad, con domicilio en la C/Plaza _____, n.º _____, Localidad _____, Provincia _____, C.P. _____, Comunidad Autónoma _____, con D.N.I. _____, del que acompaña copia, por medio del presente escrito ejerce el derecho de portabilidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 20 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y el artículo 17 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y en consecuencia:

SOLICITA

1. Que se proceda, sin dilación indebida y de manera gratuita*, a la portabilidad de datos de carácter personal del solicitante que estén en posesión del Responsable en el plazo máximo de un mes** a contar desde la recepción de esta solicitud.
2. Que se comunique al solicitante de forma escrita a la dirección arriba indicada, la portabilidad de dichos datos, una vez que esta haya sido realizada.
3. Que, en caso de que el responsable del fichero considere que dicha portabilidad no procede, lo comunique igualmente, de forma motivada y dentro del mismo plazo de un mes**. Si el Responsable se niega a atender la presente solicitud, se interpondrá la oportuna reclamación ante la Agencia de Protección de Datos para iniciar el procedimiento de tutela de susodichos derechos.
- 4.

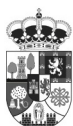
** Excepto en los casos en que se formulen solicitudes manifiestamente infundadas o excesivas, especialmente por repetitivas.*

*** En aquellos casos más complejos se concede un plazo de tres meses, pero siempre informando dentro del primer mes de las razones para dicho retraso.*

En _____, a _____ de _____ de 20__

Diputación Provincial de Cáceres

1



Viernes, 11 de junio de 2021

Fecha:

Asunto: Modelo Derecho de rectificación

Ref: F4.8.2

DERECHOS ARCO

EJERCICIO DEL DERECHO DE RECTIFICACIÓN

DATOS DEL RESPONSABLE DEL FICHERO

Nombre / razón social: Diputación Provincial de Cáceres

Palacio Provincial de la Diputación, Plaza de Santa María, S/N, 10003, Cáceres.

ciudadania@dip-caceres.es

927 25 55 00

DATOS DEL AFECTADO O REPRESENTANTE LEGAL

D./ D^a _____, mayor de edad, con domicilio en la C/Plaza _____, n.º _____, Localidad _____, Provincia _____, C.P. _____, Comunidad Autónoma _____, con D.N.I. _____, del que acompaña copia, por medio del presente escrito ejerce el derecho de rectificación, de conformidad con lo previsto en el artículo 16 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y el artículo 14 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y en consecuencia,

SOLICITA

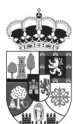
Que se proceda a acordar la rectificación de los datos personales sobre los cuales se ejercita el derecho, que se realice en el plazo de diez días a contar desde la recogida de esta solicitud, y que se me notifique de forma escrita el resultado de la rectificación practicada.

Que en caso de que se acuerde, dentro del plazo de diez días hábiles, que no procede acceder a practicar total o parcialmente las rectificaciones propuestas, se me comunique motivadamente a fin de, en su caso, solicitar la tutela de la Agencia Española de Protección de Datos, al amparo del citado Reglamento.

Que si los datos rectificados hubieran sido comunicados previamente se notifique al responsable del fichero la rectificación practicada, con el fin de que también éste proceda a hacer las correcciones oportunas para que se respete el deber de exactitud de los datos a que se refiere el artículo 5 del mencionado Reglamento (UE) 2016/679.

Diputación Provincial de Cáceres

1



Viernes, 11 de junio de 2021

Fecha:

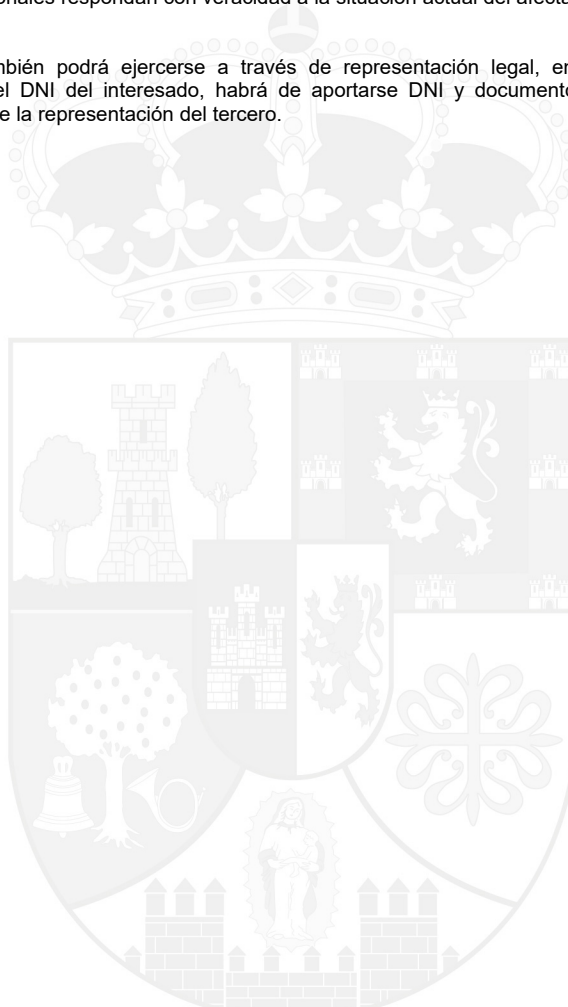
Asunto: Modelo Derecho de rectificación

Ref: F4.8.2

En _____ a _____ de _____ de 20

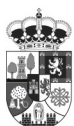
Firmado:

1. Consiste en la petición dirigida al responsable del fichero con el fin de que los datos personales respondan con veracidad a la situación actual del afectado.
2. También podrá ejercerse a través de representación legal, en cuyo caso, además del DNI del interesado, habrá de aportarse DNI y documento acreditativo auténtico de la representación del tercero.



Diputación Provincial de Cáceres

2



Viernes, 11 de junio de 2021

Fecha:

Asunto: Modelo Derecho de supresión/cancelación

Ref: F4.8.3

DERECHOS ARCO EJERCICIO DEL DERECHO DE CANCELACIÓN/SUPRESIÓN

DATOS DEL RESPONSABLE DEL FICHERO

Nombre / razón social: Diputación Provincial de Cáceres

Palacio Provincial de la Diputación, Plaza de Santa María, S/N, 10003, Cáceres.

ciudadania@dip-caceres.es

927 25 55 00

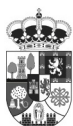
DATOS DEL AFECTADO O REPRESENTANTE LEGAL

D./ D^a _____, mayor de edad, con domicilio en la C/Plaza _____, nº _____, Localidad _____, Provincia _____, C.P. _____, Comunidad Autónoma _____, con D.N.I. _____, del que acompaña copia, por medio del presente escrito ejerce el derecho de cancelación/supresión, de conformidad con lo previsto en el artículo 17 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y el artículo 15 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y en consecuencia,

SOLICITA

1. Que se proceda, sin dilación indebida y de manera gratuita, a la supresión de los datos de carácter personales del solicitante que estén en posesión del Responsable en el plazo máximo de diez días a contar desde la recepción de esta solicitud.
2. Que se comunique al solicitante de forma escrita a la dirección arriba indicada la cancelación de los datos una vez realizada.
3. Que, en el caso de que el responsable del fichero considere que dicha cancelación no procede, lo comunique igualmente, de forma motivada y dentro del mismo plazo de diez días. Si el Responsable se niega a atender la presente solicitud, se interpondrá la oportuna reclamación ante la Agencia de Protección de Datos para iniciar el procedimiento de tutela de derechos.

Palacio Provincial de la Diputación, Plaza de Santa María, S/N, 10003, Cáceres. 1



Viernes, 11 de junio de 2021

Fecha:

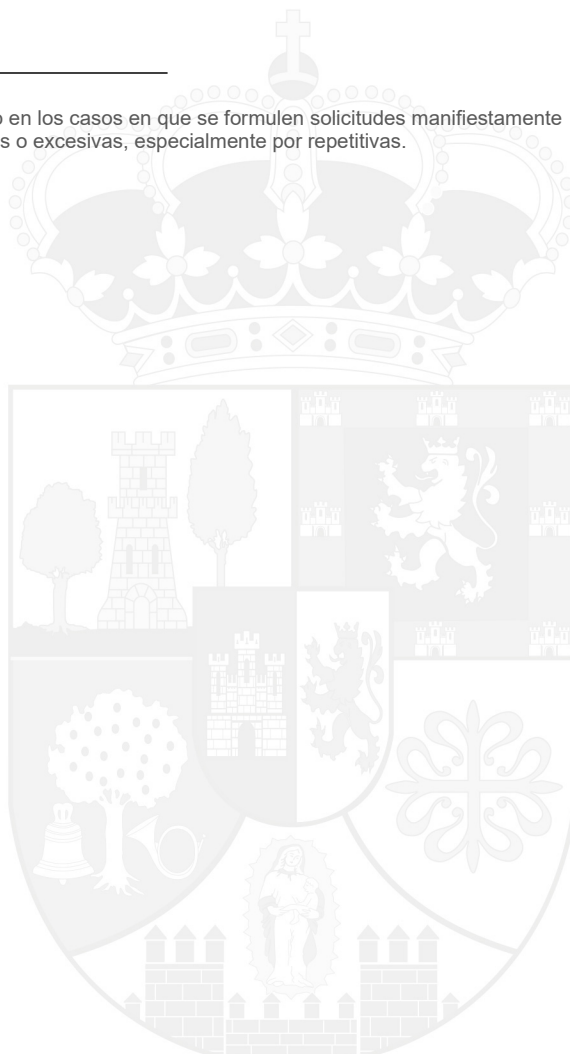
Asunto: Modelo Derecho de supresión/cancelación

Ref: F4.8.3

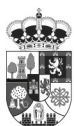
En _____ a _____ de _____

Firma:

¹ Excepto en los casos en que se formulen solicitudes manifiestamente infundadas o excesivas, especialmente por repetitivas.



Palacio Provincial de la Diputación, Plaza de Santa María, S/N, 10003, Cáceres. 2



Viernes, 11 de junio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cabezuela del Valle

ANUNCIO. Aprobación inicial Convenio urbanístico.

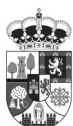
Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Cabezuela del Valle, en sesión ordinaria de fecha 18 de mayo de 2021, convenio urbanístico para el desarrollo parcial de la UA-8, se somete a información pública durante el plazo de veinte días para que puedan presentarse las alegaciones que se consideren oportunas. Dicho plazo comenzará a contarse desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Durante dicho plazo, el texto inicial del Convenio urbanístico podrá ser examinado por cualquier interesado/a en el despacho de Secretaría para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Cabezuela del Valle, 9 de junio de 2021

María Luisa Yusta Calle

ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 11 de junio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cabrero

ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto Municipal Ejercicio 2021.

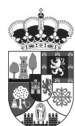
Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 20 de mayo de 2021, el Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto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

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

<https://cabrero.sedelectronica.es>

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

Cabrero, 24 de mayo de 2021
Juan Antonio Pérez Bermejo
ALCALDE PRESIDENTE



Viernes, 11 de junio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cabrero

ANUNCIO. Aprobación inicial Reglamento del servicio de Saneamiento y Control de Vertidos.

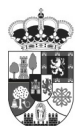
Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal REGLAMENTO DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO Y CONTROL DE VERTIDOS, por Acuerdo del Pleno de fecha 20 de mayo de 2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de TREINTA DÍAS, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

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

<https://Cabrero.sedelectronica.es>

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

Cabrero, 24 de mayo de 2021
Juan Antonio Pérez Bermejo
ALCALDE PRESIDENTE



Viernes, 11 de junio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cabrero

ANUNCIO. Aprobación inicial delimitación actuación simplificada UA 3.

El Ayuntamiento en Pleno, reunido en sesión extraordinaria celebrada el 20 de mayo de 2021, aprobó inicialmente la delimitación de la Unidad Simplificada para el Desarrollo de la UA núm. 3 de las NNSSMM de Cabrero Cáceres, a instancias de Daniel Sánchez Díaz.

Se expone a información pública el mencionado expediente, el cual estará a disposición de los/as interesados/as en la Secretaría del Ayuntamiento, en horario de 9 a 14 horas, durante el plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y Sede electrónica municipal; durante el mismo plazo de exposición, los/as interesados/as legitimados/as podrán hacer las observaciones y alegaciones que consideren oportunas, dirigiéndoselas al pleno del Ayuntamiento.

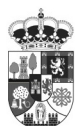
Caso de no recibirse alegaciones, el acuerdo de aprobación inicial se entenderá definitivamente adoptado.

Lo que se publica, en cumplimiento de lo previsto en el art. 101.4 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura.

Cabrero, 24 de mayo de 2021

Juan Antonio Pérez Bermejo

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 11 de junio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

ANUNCIO. Delegación Matrimonio.

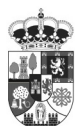
Habiéndose aprobado definitivamente el expediente para la delegación a favor de el Concejal D. Julián Tovar Campón, para el ejercicio de la atribución para celebrar el matrimonio civil a que se contrae el presente y que se llevarán a efecto el próximo día 12/06/2021, entre D. LAZARO POLO CASARES y D^a RAQUEL CABALLERO VILLA se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante de este Ayuntamiento de Casar de Cáceres, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Casar de Cáceres, 8 de junio de 2021

Rafael Pacheco Rubio

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 11 de junio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Escorial

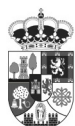
CORRECCIÓN DE ERRORES. Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos 08/2021/RLTGG.

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 100, de 31 de mayo de 2021, el Anuncio de Aprobación Definitiva del Expediente de Modificación de Créditos núm. 08/2021/RLTGG, financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales, se ha advertido la presencia del siguiente error, tanto en las Aplicaciones de Gastos como de Ingresos:

- Donde dice: TOTAL: 93.632,20 €
- Debe decir: TOTAL: 123.294,41 €

Escorial, 31 de mayo de 2021

Eduardo Sánchez Álviz
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 11 de junio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de La Pesga

ANUNCIO. Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de La Pesga por la que se aprueba inicialmente expediente de investigación.

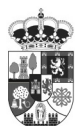
Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de investigación de la titularidad y delimitación de la superficie de la siguiente parcela que se detalla a continuación; Parcela 52, polígono 1, paraje Cebadita, del término municipal de La Pesga con referencia catastral: 10147A001000520000ZE, se convoca, por plazo de veinte días, trámite de audiencia y, en su caso, de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados/as en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

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

<http://lapesga.sedelectronica.es>

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

La Pesga, 4 de junio de 2021
José David Domínguez Martín
ALCALDE



Viernes, 11 de junio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Peralada de San Román

ANUNCIO. Liquidación tributaria Servicio Ayuda a Domicilio

Considerando, que por los Servicios Administrativos de este Ayuntamiento, se han finalizado los trabajos de confección del Padrón Fiscal correspondiente al Precio Público del Servicio de Ayuda a Domicilio correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo de 2021.

Resultando, que conforme a las disposiciones legales vigentes, la Alcaldía-Presidencia es competente para su aprobación, por medio del presente vengo en disponer:

1º.- Aprobar el padrón del precio público del Servicio de Ayuda a Domicilio correspondiente al periodo de enero, febrero y marzo de 2021, siendo el PERIODO VOLUNTARIO DE COBRO DE DOS MESES NATURALES, contados a partir de la fecha de publicación de este Edicto. Transcurrido dicho plazo, se exigirán las deudas por el procedimiento de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan. Los ingresos podrán realizarse mediante ingreso en la siguiente cuenta bancaria:

ENTIDAD BANCARIA: Liberbank

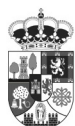
N.º DE CUENTA: ES02 2048 1030 64 3400002150

2º.- Proceder a la exposición público de dicho Padrón durante el plazo de quince días, durante el cual el mismo estará a disposición de los/as interesados/as a efectos de reclamaciones y notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en él.

Contra el acto de aprobación del Padrón y de las liquidaciones incorporadas al mismo, podrá formularse recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del Padrón.

Dése cuenta del presente Decreto al Pleno Corporativo en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde.

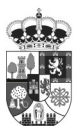
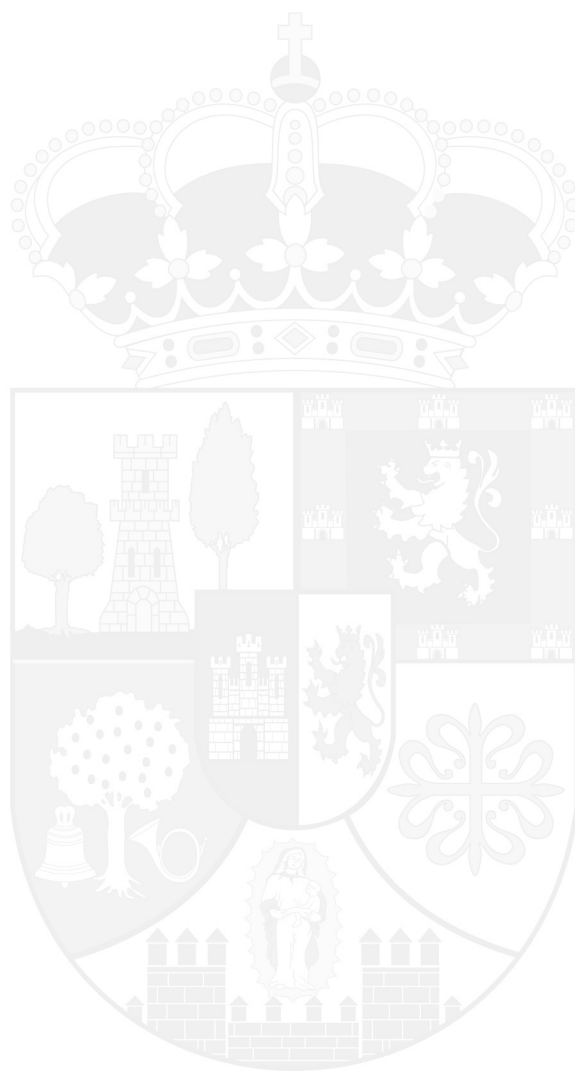


Viernes, 11 de junio de 2021

Peraleda de San Román, 8 de junio de 2021

Pedro Estrella Brasero

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 11 de junio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Portezuelo

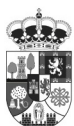
ANUNCIO. Exposición Cuenta General Presupuesto 2020.

Formada la Cuenta General del Presupuesto de 2020, con sus estados y anexos anuales, e informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público por espacio de quince días hábiles y ocho más, durante el cual los/as interesados/as podrán presentar por escrito las reclamaciones que consideren oportunas, de conformidad con lo dispuesto en el art. 193.3 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre.

Portezuelo, 8 de junio de 2021

Ángel Iglesias Gómez

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 11 de junio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santibáñez El Alto

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación Presupuestaria.

En sesión plenaria de fecha 1 de junio de 2021 se aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito del vigente Presupuesto Municipal en su modalidad de crédito extraordinario, expediente 76/2021, modificación 4 del presupuesto 2021.

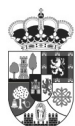
De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de quince días, durante los cuales los/las interesados/as podrán examinarlos en las dependencias de la secretaría del Ayuntamiento de Santibáñez el Alto y presentar reclamaciones ante el Pleno.

La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Santibáñez el Alto, 3 de junio de 2021

Rubén Francisco González

ALCALDE



Viernes, 11 de junio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrecilla de Los Ángeles

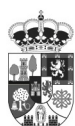
EDICTO. Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación de los servicios de alcantarillado, tratamiento y depuración de aguas residuales y vigilancia especial de alcantarillas.

ARTICULO 1.- FUNDAMENTO LEGAL.- En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo previsto en el artículo 20.4 r) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES Y VIGILANCIA ESPECIAL DE ALCANTARILLAS que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en los artículos 57 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, así como el Reglamento de Ordenación de Vertidos de Aguas Residuales de la Mancomunidad de Municipios de Sierra de Gata, aprobado por el Pleno de la Mancomunidad el 21 de noviembre de 2007, y por el Pleno de esta Corporación Municipal, en sesión extraordinaria, celebrada el día 27 de noviembre de 2007, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia del Viernes 30 de noviembre de 2007, número 232.

Artículo 2º.- HECHO IMPONIBLE.

1.- Constituye el hecho imponible de la tasa:

- a) La actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar si se dan las condiciones necesarias para autorizar la acometida a la red de alcantarillado municipal.
- b) La prestación de los servicios de evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales a través de la red de alcantarillado municipal, y su tratamiento para depuradoras.



Viernes, 11 de junio de 2021

2.- No están sujetas a la Tasa las fincas derruidas, declaradas ruinosas y que no estén conectadas a la Red de Saneamiento Municipal o que tengan la condición de solar o terreno sin conexión a la red de alcantarillado.

3.- A tenor de lo preceptuado por el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de las Haciendas Locales, se declara que esta actividad administrativa es de competencia municipal, según viene establecido en el artículo 25 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

4.- El ejercicio de esta actividad es de recepción obligatoria de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de junio de 1.955 a fin de garantizar la salubridad ciudadana.

5.- Procede igualmente la imposición de la tasa por tratarse de servicio público que cuenta con la reserva en favor de las Entidades Locales que establece el artículo 86 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

Artículo 3º.- OBLIGACION DE CONTRIBUIR.

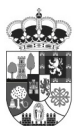
La obligación de contribuir nace por la prestación del servicio que presta tanto el Ayuntamiento, como la Empresa adjudicataria del Servicio Municipal Mancomunado de Saneamiento y Explotación, Conservación y Mantenimiento de la Red de las Depuradoras de aguas residuales de la Mancomunidad de Municipios Sierra de Gata, pero el Ayuntamiento podrá exigir el depósito previo de su importe total o parcial en el acto de presentar la solicitud.

Artículo 4ª.- SUJETO PASIVO.

Son sujetos pasivos las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el art. 35 de la Ley General Tributaria que lo soliciten o resulten beneficiados por los servicios de Alcantarillado, Tratamiento y Depuración de aguas residuales que sean:

a) Cuando se trate de la concesión de licencia de acometida a la red, el/la propietario/a, usufructuario/a o titular del dominio útil de la finca.

b) En el caso de prestación de servicios del número 1b) del artículo anterior, los/as ocupantes o usuarios/as de las fincas del término municipal beneficiarias de dichos servicios, cualquiera que sea su título: propietarios/as, usufructuarios/as, habitacionistas o arrendatarios/as, incluso en precario.



Viernes, 11 de junio de 2021

2.- En todo caso, tendrán la consideración de sujeto pasivo sustituto/a del/la ocupante o usuario/a de las viviendas o locales el propietario de estos inmuebles, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los/aas respectivos/as beneficiarios/as del servicio.

Artículo 5º.- CUOTA TRIBUTARIA.

1.- POR ENGANCHE A LA RED.

La cuota tributaria por concesión de licencia o autorización de acometida a la Red de Alcantarillado, se exigirá por una sola vez, y consistirá en una cantidad fija en función del número de inmuebles con abastecimiento de agua, de acuerdo con la siguiente tarifa:

POR ENGANCHE DE USO DOMÉSTICO..... 50,00 €

POR ENGANCHE DE USO DE LOCALES DE NEGOCIO..... 60,00 €

POR ENGANCHE DE USO INDUSTRIAL..... 100,00 €

2.- La cuota tributaria a exigir anualmente por la prestación de los servicios de alcantarillado es la siguiente:

TRATAMIENTO DE VERTIDOS TARIFA ANUAL:

VIVIENDAS71,00 €

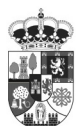
CUADRAS, COCHERAS, BODEGAS, COCINAS, SIN ACTIVIDAD COMERCIAL O DE NEGOCIO DE NINGÚN TIPO.....35,00 €

LOCALES DE NEGOCIO.....95,00 €

EMPRESAS300,00 €

Los locales sin actividad, pasarán a abonar la tasa por vivienda mientras perdure esta situación.

Las cuotas señaladas en la tarifa anterior, se incrementarán anualmente de acuerdo y ajustándose estrictamente al coste del servicio que vendrá marcado por la Mancomunidad de Municipios Sierra de Gata y de la Empresa por la Eliminación de Residuos, tienen carácter irreducible al periodo anual, pudiéndose reducir puntualmente cuando el coste del servicio varíe a la baja, repercutiendo en los vecinos la deducción que corresponda.



Viernes, 11 de junio de 2021

Artículo 6.- APLICACIÓN DE LAS TARIFAS.

Se aplicarán las tarifas a todos/as aquellos/as contribuyentes que figuran en el Padrón de la Tasa de Abastecimiento de Agua de consumo humano, de locales de negocio, de uso industrial que estén conectados a la Red de Saneamiento Municipal o en su defecto aquellas instalaciones del Término Municipal que sus vertidos, previa autorización pertinente, viertan por el conducto que se establezca al caso, al ámbito de la Estación Depuradora.

Artículo 7º- DEVENGO.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir, desde el momento en que se inicia la prestación del servicio, entendiéndose iniciado dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal alcantarillado, tratamiento y depuración de aguas residuales y vigilancia especial de alcantarillas en las calles o lugares donde figuren las fincas utilizadas por los contribuyentes, entendiéndose iniciada la misma:

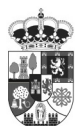
- a) En la fecha de presentación de la oportuna solicitud de la licencia de acometida, si el sujeto pasivo la formulase expresamente.
- b) Desde que tenga lugar la efectiva acometida a la red de alcantarillado municipal. El devengo por esta modalidad de la Tasa se producirá con independencia de que se haya obtenido o no la licencia de acometida y sin perjuicio de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para su autorización.

2.- Los servicios de evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales, y de su depuración tienen carácter de obligatorio para todas las fincas del Municipio que tengan fachada a calles, plazas o vías públicas en que exista alcantarillado, siempre que la distancia entre la red y la finca no exceda de cien metros, y se devengará la tasa aún cuando los interesados no procedan a efectuar la acometida a la red.

Artículo 8º.- DECLARACION, LIQUIDACION E INGRESO.

La inclusión inicial en el Censo se hará de oficio una vez concedida la licencia de acometida a la red de acuerdo con lo establecido en la presente Ordenanza y en el Reglamento de Ordenación de Vertidos de Aguas Residuales de la Mancomunidad de Municipios de Sierra de Gata.

El Ayuntamiento podrá establecer Convenios de Colaboración con Entidades, Instituciones, y Organizaciones representativas de los sujetos pasivos de la tasa, con el fin de simplificar el



Viernes, 11 de junio de 2021

cumplimiento de las obligaciones formales y materiales derivadas de aquellas o los procedimientos de liquidación o recaudación.

Artículo 9.- NORMAS DE GESTION.

Serán las establecidas en la presente Ordenanza y en el Reglamento de Ordenación de Vertidos de Aguas Residuales de la Mancomunidad de Municipios de Sierra de Gata, aprobado por el Pleno de la Mancomunidad el 21 de noviembre de 2007, y por el Pleno de esta Corporación Municipal, en sesión extraordinaria, celebrada el día 27 de noviembre de 2007.

Artículo 10º.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria. En lo relativo a otras infracciones, se estará a lo dispuesto Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1.995, de 23 de noviembre del Código Penal, cualquier atentado contra las leyes en esta materia, así como las establecidas en el Reglamento de Ordenación de Vertidos de Aguas Residuales de la Mancomunidad de Municipios de Sierra de Gata.

DISPOSICIÓN FINAL.

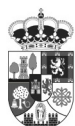
La presente Ordenanza, fue aprobada su modificación en sesión extraordinaria del día 21 de noviembre de 2018, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por remisión al artículo 70,2 de la citada Ley, permaneciendo en vigor hasta su modificación o sea derogado expresamente por una norma de igual o superior rango.

Contra el presente acuerdo definitivo, y según lo dispuesto en el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

Torrecilla de Los Ángeles , 8 de junio de 2021

Mónica de Cáceres Rubio

ALCALDESA/PRESIDENTA



Viernes, 11 de junio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Trujillo

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza reguladora de las tarjetas de aparcamiento para personas con discapacidad.

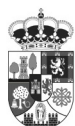
Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 29 de marzo de 2021, aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad, que presenten movilidad reducida en Trujillo y de la creación de reserva de plazas de aparcamiento en la vía pública para los vehículos de las personas titulares de la tarjeta, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

PREÁMBULO

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

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

En el ámbito europeo, la Recomendación (98/376/CE) del Consejo de la Unión Europea, de 4 de junio de 1998, adaptada por la Recomendación (2008/2005/CE), sobre la creación de una tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, abogaba por el reconocimiento mutuo por los Estados miembros de un modelo comunitario uniforme de tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, de manera que pudieran disfrutar en todo el



Viernes, 11 de junio de 2021

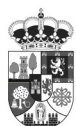
territorio comunitario de las facilidades a que da derecho la misma con arreglo a las normas nacionales vigentes del país en que se encuentren.

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

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

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

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



Viernes, 11 de junio de 2021

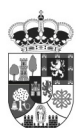
discapacidad por movilidad reducida" en las inmediaciones de los edificios que reglamentariamente se establezcan, por no disponer de aparcamiento propio de uso público y en las proximidades de domicilios de residencia y lugares de trabajo de personas con discapacidad por movilidad reducida, previa petición 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.



Viernes, 11 de junio de 2021

Así pues, ante la necesidad de adaptarse al Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad y al Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura, para incluir las modificaciones normativas recogidas en los mismos, el Ayuntamiento de Trujillo, considera conveniente la aprobación de la presente ordenanza.

CAPÍTULO I

Objeto, naturaleza y ámbito territorial de aplicación

ARTÍCULO 1. OBJETO.

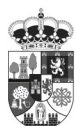
La presente ordenanza tiene por objeto establecer el régimen jurídico aplicable a la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida y regular la creación de plazas de aparcamiento reservadas para titulares de dicha tarjeta en el municipio de Trujillo.

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 Trujillo, 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 que sea titular de una tarjeta de estacionamiento expedida por Administración competente.



Viernes, 11 de junio de 2021

ARTÍCULO 3. ÁMBITO TERRITORIAL DE APLICACIÓN.

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

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

CAPÍTULO II

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

ARTÍCULO 4. TITULARES DEL DERECHO.

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

a. Se encuentren empadronados y residiendo en el municipio de Trujillo.

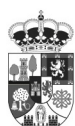
b. Tengan reconocida oficialmente la condición de persona con discapacidad, conforme a lo establecido en el artículo 4.2 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, y se 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.



Viernes, 11 de junio de 2021

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

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

ARTÍCULO 5. CONDICIONES DE USO.

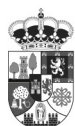
1. La tarjeta de estacionamiento expedida a favor y en beneficio de una persona a título particular para su utilización en los vehículos que use para sus desplazamientos será personal e intransferible y utilizada únicamente cuando la persona titular conduzca un vehículo o sea transportada en él.

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

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

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

- a. La utilización de una tarjeta falsificada.
- b. La utilización de una tarjeta por quien no es su titular.
- c. La utilización de una tarjeta caducada.
- d. La utilización de fotocopia de la tarjeta original.
- e. La utilización del duplicado de la tarjeta, en caso de recuperación de la tarjeta original.



Viernes, 11 de junio de 2021

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

ARTÍCULO 6. DERECHOS DEL/LA TITULAR.

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

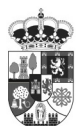
- a. Reserva de plaza de aparcamiento, previa la oportuna solicitud y justificación de la necesidad, en lugar próximo al domicilio o puesto de trabajo.
- b. Estacionar en los lugares habilitados para las personas titulares de la tarjeta de estacionamiento.
- c. Estacionar el vehículo el tiempo necesario,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

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

ARTÍCULO 7. OBLIGACIONES DEL/LA TITULAR.

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

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



Viernes, 11 de junio de 2021

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

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

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

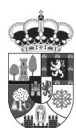
e. El/la titular está obligado a comunicar al Ayuntamiento de Trujillo, cualquier variación de los datos facilitados para la obtención de la tarjeta de estacionamiento, en un plazo no superior a quince días desde que ocurra el hecho, al objeto de comprobar si procede mantener su vigencia o anularla.

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

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

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

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



Viernes, 11 de junio de 2021

CAPÍTULO III

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

ARTÍCULO 8. COMPETENCIAS.

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

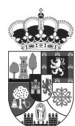
ARTÍCULO 9. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.

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

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

- a.1 Dos fotografías a color de tamaño carné, originales y actuales.
- a.2 Certificado de empadronamiento.
- a.3 Fotocopia del DNI de la persona interesada, en caso de ser menor de edad y no disponer de DNI, se aportará fotocopia del libro de familia o autorización a sus efectos.
- a.4 Documento acreditativo del Grado de Discapacidad.
- a.5 Certificado emitido por el equipo de valoración del Centro de Atención a la Discapacidad de Extremadura (en adelante CADEX) de la Consejería con competencias en materia de accesibilidad de la Junta de Extremadura, en el cual se recoja:

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



Viernes, 11 de junio de 2021

reducido a 10 grados o menos.

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

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

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

b.2 Certificado de empadronamiento.

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

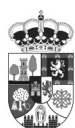
b.4. Certificado del personal médico facultativo de los servicios públicos de salud, que deberá contar con la validación de la inspección de los servicios sanitarios competentes por razón del domicilio de la persona solicitante, que acredite que presenta movilidad reducida, aunque esta no haya sido dictaminada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

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

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

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

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



Viernes, 11 de junio de 2021

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

c.4 Permiso de circulación del vehículo.

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

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

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

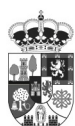
d. Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá a la persona solicitante para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, estando obligado el Ayuntamiento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

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

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

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

h. Una vez concedida la tarjeta de estacionamiento el Ayuntamiento de Trujillo, 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.



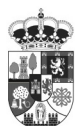
Viernes, 11 de junio de 2021

ARTÍCULO 10. VIGENCIA DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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

ARTÍCULO 11. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.

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



Viernes, 11 de junio de 2021

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

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

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

ARTÍCULO 12. EXPEDICIÓN DE DUPLICADOS.

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

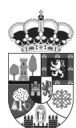
5. En los casos de deterioro, el Ayuntamiento de Trujillo expedirá un duplicado de la tarjeta de estacionamiento previa devolución de la tarjeta deteriorada.

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 Trujillo debe realizarse e irse



Viernes, 11 de junio de 2021

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 Trujillo, vienen recogidas en el ANEXO V de la presente Ordenanza.

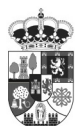
b). En cumplimiento con el Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura, además de las reservas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

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

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

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

3. Independientemente de las plazas reservadas citadas en los puntos anteriores, el Ayuntamiento de Trujillo 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 y en las condiciones que más pueda interesar a los afectados, incluso cuando no reúnan las medidas dispuestas en la Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, cuando las circunstancias de la vía así lo consideren. Estas plazas de aparcamiento reservadas no estarán sujetas a tasa alguna.



Viernes, 11 de junio de 2021

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

ARTÍCULO 14. UBICACIÓN.

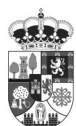
1. Las plazas de aparcamiento reservadas deberán ubicarse lo más próximas posible a los puntos de cruce entre los itinerarios peatonales accesibles y los itinerarios vehiculares, garantizando el acceso desde la zona de transferencia hasta el itinerario peatonal accesible de forma autónoma y segura. Aquellas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

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

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

ARTÍCULO 15. DISPOSICIONES TÉCNICAS.

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



Viernes, 11 de junio de 2021

Comunidad Autónoma de Extremadura, estipulan que deben ser:

1. Características:

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

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

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

2. Señalización:

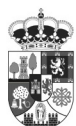
a. Las plazas de aparcamiento reservadas estarán señalizadas horizontal y verticalmente con el Símbolo Internacional de Accesibilidad. El diseño, estilo, forma y proporción del Símbolo Internacional de Accesibilidad se corresponderá con lo indicado por la Norma Internacional ISO 7000, que regula una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

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

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

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

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



Viernes, 11 de junio de 2021

documentación:

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

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

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

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

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

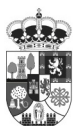
- Certificado de la empresa acreditando el lugar de trabajo.
- Declaración jurada del representante legal de la empresa, declarando no disponer de plaza de estacionamiento accesible.

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

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

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

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



Viernes, 11 de junio de 2021

vendrá obligado/a a efectuar dicha reserva en el interior de sus instalaciones, siempre que sea posible. Si por los servicios municipales correspondientes se estimara inviable se realizará en la vía pública.

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

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

CAPÍTULO V

Infracciones y sanciones

ARTÍCULO 17. INFRACCIONES.

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

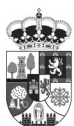
2. Las infracciones podrán ser leves, graves o muy graves.

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

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

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

- Hacer uso indebido del derecho de acceso a zonas peatonales y recintos artísticos y monumentales, estacionando el vehículo en caso de no existir plaza de estacionamiento reservada.
- La utilización de la tarjeta de estacionamiento en plaza reservada sin que en la llegada o salida del vehículo acceda al mismo el/la titular de la tarjeta.
- Utilizar una tarjeta caducada.



Viernes, 11 de junio de 2021

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

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

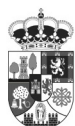
- Uso fraudulento de un duplicado de tarjeta.
- Falsificación de documentos para la obtención de la tarjeta de estacionamiento.
- Utilizar una tarjeta reproducida, falsificada, manipulada o anulada.
- No permitir el examen de la tarjeta por la autoridad competente.
- Ceder, prestar, alquilar o vender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

ARTÍCULO 18. SANCIONES.

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

ART. 19. GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES.

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



Viernes, 11 de junio de 2021

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 DEROGATORIA ÚNICA.

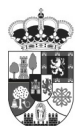
Queda derogada la Ordenanza Municipal reguladora de la expedición de tarjetas de aparcamientos para personas con movilidad reducida, publicada en el B.O.P. de Cáceres n.º 193, de fecha 8 de octubre de 2003, así como cuantas disposiciones contradigan o sean opuestas a la regulación de la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

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

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

Trujillo, 25 de mayo de 2021
José Antonio Redondo Rodríguez
ALCALDE



Viernes, 11 de junio de 2021



Ayuntamiento de Trujillo

ANEXO I

SOLICITUD DE TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE PRESENTEN MOVILIDAD REDUCIDA

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

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

2. DATOS DEL SOLICITANTE – TITULAR

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

3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

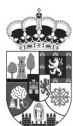
Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre
NIF/NIE	Relación con el solicitante	
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera)		Código Postal
Localidad	Provincia	País
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico

4. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

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

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

- ☐ Certificado de empadronamiento.
- ☐ Documento acreditativo del Grado de Discapacidad



Viernes, 11 de junio de 2021



Ayuntamiento de Trujillo

- ☐ 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 la Junta de Extremadura, en el cual se recoja que presente movilidad reducida, conforme al anexo I del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, o que muestre en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos y que no se encuentre por razones de salud u otras causas, imposibilitado para efectuar desplazamientos fuera del hogar
- ☐
- ☐

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

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

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

6. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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

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

7. DUPLICADO DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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

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

8. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

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

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

Viernes, 11 de junio de 2021



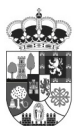
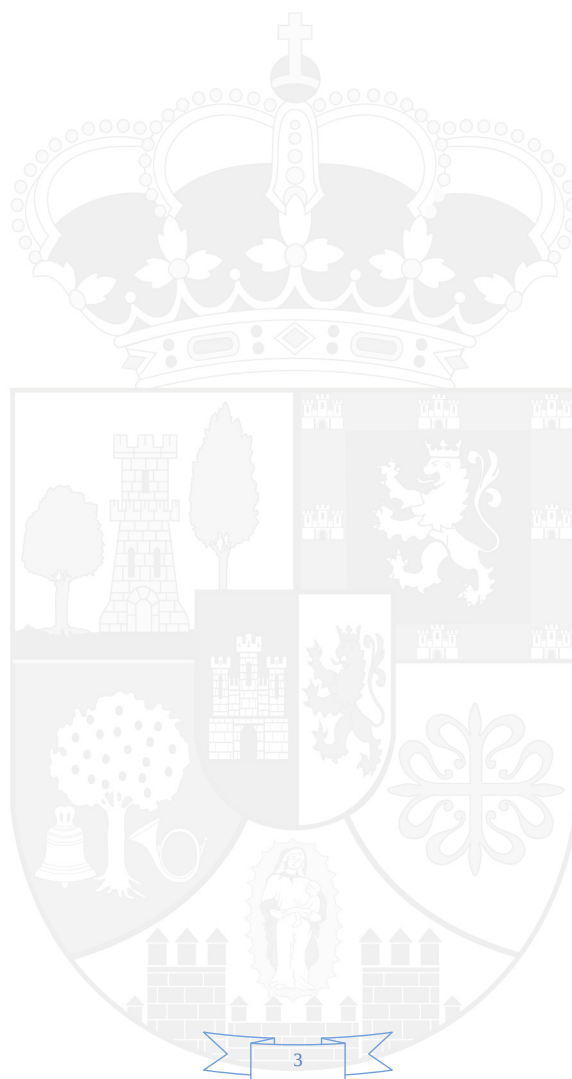
Ayuntamiento de Trujillo

presenten movilidad reducida

☐ La expedición de duplicado de la I tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida

En _____, a _____ de _____ de _____

(Firma)



Viernes, 11 de junio de 2021



Ayuntamiento de Trujillo

ANEXO II

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

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

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

2. DATOS DEL SOLICITANTE – TITULAR

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

3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

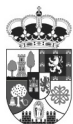
4. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

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

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

- ☐ Certificado de empadronamiento.
☐
☐

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



Viernes, 11 de junio de 2021



Ayuntamiento de Trujillo

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

6. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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

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

7. DUPLICADO DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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

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

8. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

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

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

En _____, a _____ de _____ de _____

(Firma)

Viernes, 11 de junio de 2021



Ayuntamiento de Trujillo

ANEXO III

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

☐ CONCESIÓN	☐ RENOVACIÓN (debe rellenar el Apartado 6 de la solicitud)	☐ EXPEDICIÓN DE DUPLICADO (debe rellenar el Apartado 7 de la solicitud)
------------------------------------	--	---

1. DATOS DEL SOLICITANTE – TITULAR

Si es una persona jurídica

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

Si es una persona física

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

2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

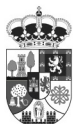
Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre
NIF/NIE	Relación con el solicitante	
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera)		Código Postal
Localidad	Provincia	País
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico

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

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

4. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

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



Viernes, 11 de junio de 2021



Ayuntamiento de Trujillo

obre en poder de la administración)

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

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

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

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- ☐ 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 se hace referencia en el párrafo anterior.
- ☐ Permiso de circulación del vehículo.
- ☐ Tarjeta de características técnicas del vehículo con ITV en vigor.
- ☐ Documento que acredite que su domicilio social se encuentra en el municipio de (MUNICIPIO) o que su actividad se realiza principalmente en el municipio de (MUNICIPIO).
- ☐ Último recibo del IAE o, en su defecto, del certificado de alta en este impuesto.
- ☐ Tarjeta caducada o deteriorada (si se solicita la renovación o expedición de duplicado por estos motivos).
- ☐ Copia de la denuncia presentada ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o Juzgado (en caso de solicitud de expedición de duplicado por extravío o sustracción).

6. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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

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

7. DUPLICADO DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

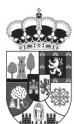
La persona abajo firmante declara que (márquese lo que proceda):

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

8. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

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

- ☐ La concesión de la tarjeta de estacionamiento de vehículos destinados al transporte colectivo de



Viernes, 11 de junio de 2021



Ayuntamiento de Trujillo

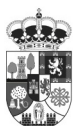
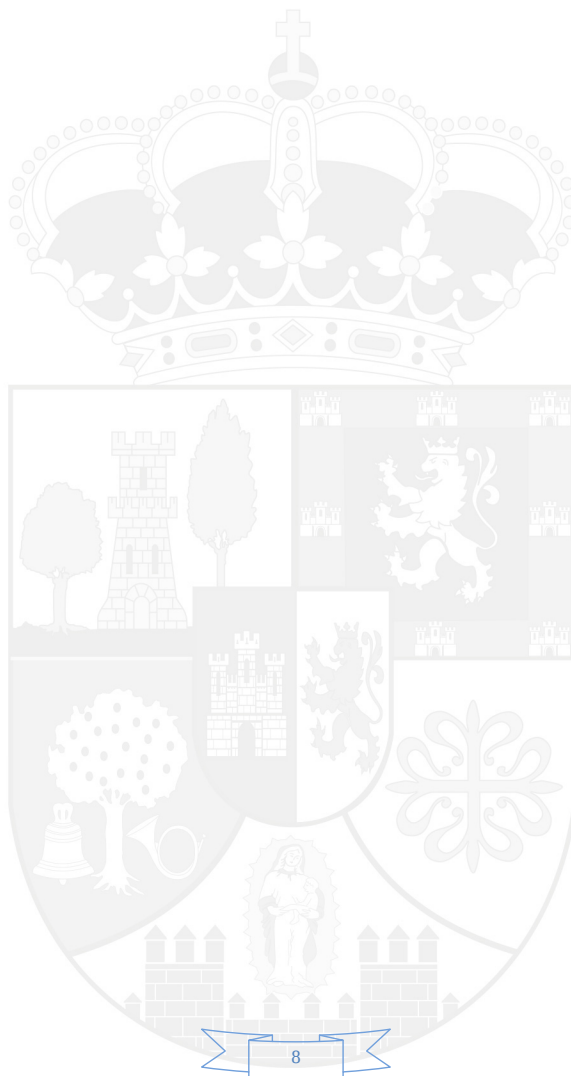
personas con discapacidad

☐ La renovación de la tarjeta de estacionamiento de vehículos destinados al transporte colectivo de personas con discapacidad

☐ La expedición de duplicado de la I tarjeta de estacionamiento de vehículos destinados al transporte colectivo de personas con discapacidad

En _____, a _____ de _____ de _____

(Firma)



Viernes, 11 de junio de 2021



Ayuntamiento de Trujillo

ANEXO IV

CERTIFICADO SOBRE TARJETA EN PROCESO DE RENOVACIÓN

D/ Dña.:

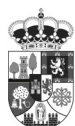
_____ con DNI
nº _____ como (Alcalde/Secretario General o lo que proceda) del Ayuntamiento
de (MUNICIPIO)

CERTIFICA QUE:

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

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

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



Viernes, 11 de junio de 2021

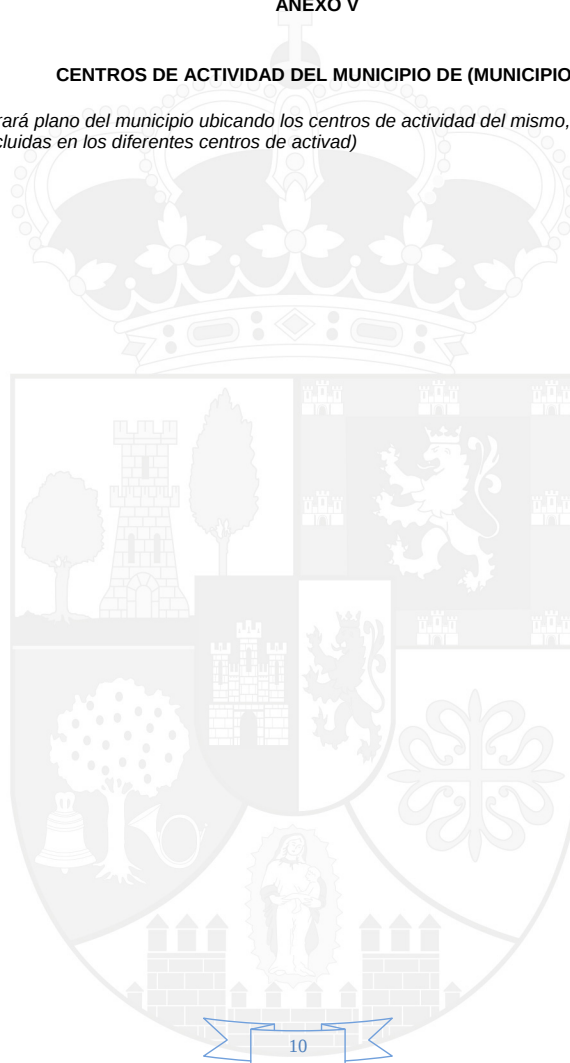


Ayuntamiento de Trujillo

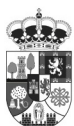
ANEXO V

CENTROS DE ACTIVIDAD DEL MUNICIPIO DE (MUNICIPIO)

(Se incorporará plano del municipio ubicando los centros de actividad del mismo, así como el listado de calles incluidas en los diferentes centros de actividad)



10



Viernes, 11 de junio de 2021



Ayuntamiento de Trujillo

ANEXO VI

SOLICITUD DE PLAZA DE APARCAMIENTO RESERVADA

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

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

2. DATOS DEL SOLICITANTE – TITULAR

Si es una persona jurídica

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

Si es una persona física

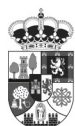
Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre
Fecha de Nacimiento	NIF/NIE	
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera)		Código Postal
Localidad	Provincia	País
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico

3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

4. SITUACIÓN DE LA PLAZA SOLICITADA

Dirección: (Calle, plaza, avenida)
Observaciones:



Viernes, 11 de junio de 2021



Ayuntamiento de Trujillo

5. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

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

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

- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

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

6. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

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

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

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

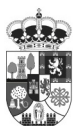
En caso de solicitud o renovación de plaza reservada cercana al lugar de trabajo:

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

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

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

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



Viernes, 11 de junio de 2021

Sección III - Administración del Estado

Confederaciones Hidrográficas

Confederación Hidrográfica del Tajo

ANUNCIO. Concesión de aguas C-0490/2017.

Por resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo ha sido otorgada una concesión de aguas con las características que se indican a continuación y con sujeción a las condiciones que figuran en la resolución citada:

- Referencia expediente: C-0490/2017 (358567/17)

CARACTERÍSTICAS DEL APROVECHAMIENTO

TITULAR: COMUNIDAD DE REGANTES LA RAPAZA (V10479715)

USO: riego de viñedo y pradera, abastecimiento de una vivienda estacional unifamiliar, abrevadero de caballos y suministro de una pequeña bodega

CLASIFICACIÓN DEL USO: Abastecimiento fuera de núcleos Urbanos (Usos domésticos incluyendo consumo humano) Apartado a) 2º del Art. 49 bis del RDPH, Otros usos industriales-Bienes de Consumo (Otros usos industriales. Bienes de consumo) Apartado d) 1º del Art. 49 bis del RDPH, Usos agropecuarios-Ganadería (Suministro de ganado) Apartado b) 2º del Art. 49 bis del RDPH, Usos agropecuarios-Regadío (Riegos) Apartado b) 1º del Art. 49 bis del RDPH

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m3): 22.020

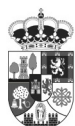
VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m3): 7.340

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 4,07

PLAZO: 25AÑOS

TÍTULO QUE AMPARA EL DERECHO: la presente resolución

OBSERVACIONES: Los valores máximos característicos del aprovechamiento son limitativos. La suma de los volúmenes y caudales consumidos en todas las captaciones no debe



Viernes, 11 de junio de 2021

superarlos.

Nº DE CAPTACIONES: 1

Nº DE USOS: 4

CARACTERÍSTICAS DE LAS CAPTACIONES

1) CAPTACIÓN LA RAPAZA

PROCEDENCIA DEL AGUA:

Origen: Subterránea

Masa de Agua: ---

Unidad hidrogeológica: 03-99 de interés local

Sistema de explotación: Árrago

Tipo de captación: Pozo

CARACTERÍSTICAS DE LA CAPTACIÓN:

Diámetro (m): 2,5

Profundidad (m): 8

Potencia instalada (CV): 3 + 5,5

Caudal Máximo Instantáneo (l/s): 4,07

Volumen Máximo Anual (m3): 22.020

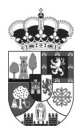
Volumen Máximo Mes (m3): 7.340

LOCALIZACIÓN DE LA CAPTACIÓN

Provincia: Cáceres

Término: Torre de Don Miguel

Localidad: Torre de Don Miguel



Viernes, 11 de junio de 2021

Referencia Catastral: 10191A006000970000XU

Paraje: Rapaza

Parcela: 97

Polígono: 6

Coord. U.T.M.E.T.R.S.89: (196577,4456988)

Huso: 30

AFECCIONES DE LA CAPTACIÓN

Afección a zona de policía: No

Calificación del suelo: Rústico

Distancia a captaciones de otros aprovechamientos: A más de 100 m

CARACTERÍSTICAS DEL USO

1) USOS AGROPECUARIOS-REGADÍO

Uso: Riegos

Superficie regable total (ha): 4,96

Caudal (l/s): 4,07

Volumen Máximo Anual (m3): 21.624

Volumen Máximo Mensual (m3): 7.208

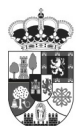
Cultivo:

Tipo Cultivo: Pradera

Superficie regable (ha): 1.96

Sistema Riego: Aspersión

Tipo Cultivo: Vid



Viernes, 11 de junio de 2021

Superficie regable (ha): 3

Sistema Riego: Localizado o Goteo

LOCALIZACIÓN DEL USO

LOCALIZACIÓN N.º 1

Provincia: Cáceres

Término: Santibáñez el Alto

Localidad: Santibáñez el Alto

Referencia Catastral: 10174A007000010000QX

Paraje: Hoya Honda

Parcela: 1

Polígono: 7

Calificación del suelo: Rústico

LOCALIZACIÓN N.º 2

Provincia: Cáceres

Término: Santibáñez el Alto

Localidad: Santibáñez el Alto

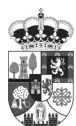
Referencia Catastral: 10174A007000030000QJ

Paraje: Hoya Honda

Parcela: 3

Polígono: 7

Calificación del suelo: Rústico



Viernes, 11 de junio de 2021

LOCALIZACIÓN N.º 3

Provincia: Cáceres

Término: Santibáñez el Alto

Localidad: Santibáñez el Alto

Referencia Catastral: 10174A007000050000QS

Paraje: Hoya Honda

Parcela: 5

Polígono: 7

Calificación del suelo: Rústico

LOCALIZACIÓN N.º 4

Provincia: Cáceres

Término: Santibáñez el Alto

Localidad: Santibáñez el Alto

Referencia Catastral: 10174A007000060000QZ

Paraje: Hoya Honda

Parcela: 6

Polígono: 7

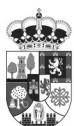
Calificación del suelo: Rústico

LOCALIZACIÓN N.º 5

Provincia: Cáceres

Término: Santibáñez el Alto

Localidad: Santibáñez el Alto



Viernes, 11 de junio de 2021

Referencia Catastral: 10174A007000240000QF

Paraje: Osuna

Parcela: 24

Polígono: 7

Calificación del suelo: Rústico

LOCALIZACIÓN N.º 6

Provincia: Cáceres

Término: Torre de Don Miguel

Localidad: Torre de Don Miguel

Referencia Catastral: 10191A006001040000XG

Paraje: Rapaza

Parcela: 104

Polígono: 6

Calificación del suelo: Rústico

LOCALIZACIÓN N.º 7

Provincia: Cáceres

Término: Torre de Don Miguel

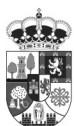
Localidad: Torre de Don Miguel

Referencia Catastral: 10191A006000890000XI

Paraje: Rapaza

Parcela: 89

Polígono: 6



Viernes, 11 de junio de 2021

Calificación del suelo: Rústico

LOCALIZACIÓN N.º 8

Provincia: Cáceres

Término: Torre de Don Miguel

Localidad: Torre de Don Miguel

Referencia Catastral: 10191A006000970000XU

Paraje: Rapaza

Parcela: 97

Polígono: 6

Calificación del suelo: Rústico

2) USOS AGROPECUARIOS-GANADERÍA

Uso: Suministro de ganado

Caudal Medio Equivalente (l/s): 4,07

Volumen Máximo Anual (m3): 262,8

Volumen Máximo Mensual (m3): 87,6

Ganado:

Nº Cabezas: 12

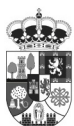
Tipo Ganado: Equino/Solípido

LOCALIZACIÓN DEL USO

Provincia: Cáceres

Término: Santibáñez el Alto

Localidad: Santibáñez el Alto



Viernes, 11 de junio de 2021

Referencia Catastral: 10174A007000040000QE

Paraje: Hoya Honda

Parcela: 4

Polígono: 7

Calificación del suelo: Rústico

3) ABASTECIMIENTO FUERA DE NÚCLEOS URBANOS

Uso Usos domésticos incluyendo consumo humano y riego de 0,02 has de césped

Caudal Medio Equivalente (l/s): 4,07

Volumen Máximo Anual (m3): 123,2

Volumen Máximo Mensual (m3): 41,4

Población estacional: 3,5

LOCALIZACIÓN DEL USO

LOCALIZACIÓN N.º 1

Provincia: Cáceres

Término: Santibáñez el Alto

Localidad: Santibáñez el Alto

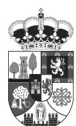
Referencia Catastral: 10174A007008620000QR

Paraje: Hoya Honda

Parcela: 862

Polígono: 7

Calificación del suelo: Rústico



Viernes, 11 de junio de 2021

LOCALIZACIÓN N.º 2

Provincia: Cáceres

Término: Torre de Don Miguel

Localidad: Torre de Don Miguel

Referencia Catastral: 10191A006001220000XI

Paraje: Rapaza

Parcela: 122

Polígono: 6

Calificación del suelo: Rústico

4) OTROS USOS INDUSTRIALES-BIENES DE CONSUMO

Otros usos industriales. Bienes de consumo

Caudal Medio Equivalente (l/s): 4,07

Volumen Máximo Anual (m3): 10

Volumen Máximo Mensual (m3): 3

LOCALIZACIÓN DEL USO

Provincia: Cáceres

Término: Santibáñez el Alto

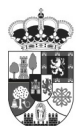
Localidad: Santibáñez el Alto

Referencia Catastral: 10174A007008620000QR

Paraje: Hoya Honda

Parcela: 862

Polígono: 7



Viernes, 11 de junio de 2021

Calificación del suelo: Rústico

CONDICIONES.

CONDICIONES GENERALES:

1. El agua que se concede queda adscrita a la finalidad pretendida, quedando prohibida su enajenación, cesión o arriendo, salvo que se realice según lo establecido en el art. 67 y siguientes del texto refundido de la Ley de Aguas aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001 de 20 de julio, (BOE. de 24 de julio de 2001).

2. Esta concesión se otorga sin perjuicio de terceros y dejando a salvo el derecho de propiedad, con la obligación de ejecutar las obras necesarias para conservar o sustituir las servidumbres existentes.

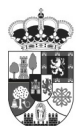
3. La Administración no responde del caudal que se concede, sea cual fuere la causa de la disminución, ni de la calidad de las aguas.

4. El organismo de cuenca, cuando así lo exija la disponibilidad del recurso, podrá fijar el régimen de explotación de los embalses establecidos en los ríos y de los acuíferos subterráneos, régimen al que habrá de adaptarse la utilización coordinada de los aprovechamientos existentes. Igualmente, podrá fijar el régimen de explotación conjunta de las aguas superficiales y de los acuíferos subterráneos. (art. 55.1 del TRLA).

Con carácter temporal, podrá también condicionar o limitar el uso del dominio público hidráulico para garantizar su explotación racional. Cuando por ello se ocasione una modificación de caudales que genere perjuicios a unos aprovechamientos en favor de otros, los titulares beneficiados deberán satisfacer la oportuna indemnización, correspondiendo al organismo de cuenca, en defecto de acuerdo entre las partes, la determinación de su cuantía (art. 55.2 del TRLA).

5. En circunstancias de sequías extraordinarias, de sobreexplotación grave de acuíferos, o en similares estados de necesidad, urgencia o concurrencia de situaciones anómalas o excepcionales, el Gobierno, mediante Decreto acordado en Consejo de Ministros, oído el organismo de cuenca, podrá adoptar, para la superación de dichas situaciones, las medidas que sean precisas en relación con la utilización del dominio público hidráulico, aun cuando hubiese sido objeto de concesión.

La aprobación de dichas medidas llevará implícita la declaración de utilidad pública de las obras, sondeos y estudios necesarios para desarrollarlos, a efectos de la ocupación temporal y



Viernes, 11 de junio de 2021

expropiación forzosa de bienes y derechos, así como la de urgente necesidad de la ocupación (art. 58 del TRLA).

6. La Administración concedente podrá imponer la sustitución de la totalidad o de parte de los caudales concesionales por otros de distinto origen, con el fin de racionalizar el aprovechamiento del recurso. (art. 99.3 del RDPH).

7. La Administración se reserva el derecho a tomar de la concesión los volúmenes de agua que sean necesarios para toda clase de obras públicas, en la forma que estime conveniente, pero sin perjudicar las obras de aquella.

8. En lo que no resulte modificado por las presentes condiciones, las obras se ajustarán a la documentación presentada que obra en el expediente.

La Confederación Hidrográfica del Tajo, podrá autorizar variaciones que tiendan al perfeccionamiento de las obras y que no impliquen modificaciones en la esencia de la concesión, dentro de los límites fijados por el Real Decreto 849/1986 de 11. de abril por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico.

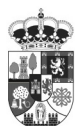
9. La presente concesión se refiere a los aspectos relativos a la derivación de aguas y obras en el dominio público hidráulico, no correspondiendo al Organismo de cuenca la tutela de las obras fuera de dicho dominio público.

10. Se accede a la ocupación de los terrenos de dominio público hidráulico necesarios para las obras. En cuanto a las servidumbres legales, podrán ser impuestas por la Autoridad competente.

11. Una vez terminados los trabajos, antes de que se supere del plazo otorgado para su realización, el concesionario dará cuenta a la Confederación Hidrográfica del Tajo de la finalización de los mismos y se procederá a su reconocimiento, levantándose acta en la que conste el cumplimiento de estas condiciones, quedando condicionada la explotación a la aprobación del acta de reconocimiento final de las obras.

12. El/la concesionario/a viene obligado/a a mantener las obras e instalaciones en adecuado estado de conservación, evitando toda clase de filtraciones y pérdidas de agua para alcanzar el mejor aprovechamiento de ésta y no producir perjuicios a terceros.

13. El/la concesionario/a responderá por los daños causados por él mismo o por otros que actúen por su cuenta al realizar las obras o al explotar las instalaciones.



Viernes, 11 de junio de 2021

14. La Confederación Hidrográfica del Tago se reserva en todo momento la inspección y vigilancia de las obras e instalaciones, tanto durante la construcción como en la explotación del aprovechamiento, siendo de cuenta del/a concesionario/a las remuneraciones y gastos que por dichos conceptos se originen.

El/la titular del aprovechamiento deberá permitir al personal de este Organismo de cuenca o a persona autorizada por el mismo, previa identificación, el acceso a las instalaciones, al efecto de poder realizar las mencionadas labores de vigilancia e inspección.

15. Se otorga esta concesión por el periodo de tiempo que dure el servicio a que se destina, con el plazo máximo que se indica en las características del derecho del aprovechamiento.

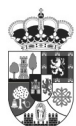
El plazo de vigencia de la concesión comenzará a contar a partir del día siguiente a la notificación de esta Resolución. Al finalizar dicho plazo, extinguido el derecho concesional, las obras e instalaciones fijas que hubieran sido dispuestas dentro del dominio público hidráulico para la explotación del aprovechamiento deberán ser demolidas por el/la titular de la concesión, debiendo restituir el cauce a su situación primitiva.

No obstante, lo anterior el órgano competente podrá decidir el mantenimiento de las obras e instalaciones, reflejándolo así en la resolución del correspondiente expediente de extinción del derecho, en cuyo caso revertirán al estado gratuitamente y libre de cargas.

16. No podrá iniciarse la explotación del aprovechamiento amparado por la concesión sin haber instalado los correspondientes sistemas de medición que garanticen información precisa sobre los caudales y volúmenes de agua en efecto consumidos o utilizados y, en su caso, retornados.

Dichos sistemas, en cuanto a sus características e instalación, se dispondrán conforme a la definición detallada incluida en la documentación técnica aportada al expediente y, en todo caso, respetarán las disposiciones de la Orden ARM/1312/2009, de 20 de mayo de 2009 (BOE nº 12, de 27 de mayo), por la que se regulan los sistemas para realizar el control efectivo de los volúmenes de agua utilizados por los aprovechamientos de agua del dominio público hidráulico, de los retornos al citado dominio público hidráulico y de los vertidos al mismo.

En cuanto a la explotación, el/la concesionario/a responde del cumplimiento de las obligaciones que le impone la citada Orden relativas al mantenimiento de las instalaciones y el correcto funcionamiento de los equipos, así como la llevanza del libro de control del aprovechamiento, con la realización de mediciones, registro de las mismas y comunicación de los datos a este Organismo.



Viernes, 11 de junio de 2021

17. La Administración se reserva la posibilidad de exigir la instalación de nuevos sistemas de control de la captación, en el supuesto de que se consideren necesarios, sin que ello dé lugar a ningún tipo de indemnización.

18. Esta concesión queda sujeta al pago de los cánones y/o tarifas que le sean de aplicación, de los establecidos o que se puedan establecer en el Texto Refundido de la Ley de Aguas, así como al pago de las tasas que le puedan ser aplicables.

19. El/la concesionario/a deberá integrarse forzosamente en las Comunidades de Usuarios/as que la Administración determine, conforme a los supuestos establecidos en los artículos 81 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Aguas.

20. Toda modificación de las características de esta concesión requerirá previa autorización administrativa del órgano otorgante (art. 64 TRLA).

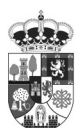
El Organismo de cuenca podrá incoar de oficio el expediente de modificación de características cuando se trate de acomodar el caudal concedido a las necesidades reales del aprovechamiento, restringiendo su caudal o manteniéndolo.

21. Se podrá proceder a la revisión de esta concesión cuando se hayan modificado los supuestos determinantes de su otorgamiento, en caso de fuerza mayor a petición del/la petitionerio/a y cuando lo exija su adecuación a los Planes Hidrológicos. En este último caso, si el/la concesionario/a resultase perjudicado, tendrá derecho a indemnización de acuerdo con la Legislación de Expropiación Forzosa vigente (art. 65 TRLA).

22. El derecho al uso privativo de las aguas se extinguirá por término del plazo de su concesión, por expropiación forzosa, por renuncia expresa del/la interesado/a o por caducidad de la concesión (art. 53 del TRLA).

23. La concesión caducará por incumplimiento de cualquiera de las presentes condiciones o plazos en ella previstos. Asimismo, el derecho al uso de las aguas podrá declararse caducado por la interrupción permanente de la explotación durante tres años consecutivos, siempre que aquella sea imputable al/a titular (art. 66 del TRLA).

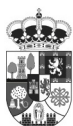
24. El/la concesionario/a queda obligado/a a cumplir, tanto en la construcción como en la explotación del aprovechamiento, las disposiciones vigentes o que se dicten relativas a los Ecosistemas Acuáticos, Industria, Sanidad o Medio Ambiente, así como a la obtención de cualquier tipo de autorización o licencia que exija su actividad o instalaciones, cuyas competencias correspondan a otros Organismos de la Administración General del Estado, o las administraciones Autonómica o Local.



Viernes, 11 de junio de 2021

CONDICIONES ESPECÍFICAS:

1. No podrán ser utilizadas las aguas de la presente concesión para bebida, mientras no esté garantizada su potabilidad mediante el tratamiento adecuado, de acuerdo con la normativa sanitaria vigente.
2. Es responsabilidad del/a concesionario/a suministrar el agua del abastecimiento con arreglo a la legislación sanitaria vigente (Art. 125.2 del R.D.P.H.).
3. En el caso de que se generen vertidos directos o indirectos de aguas y productos residuales derivados de la presente concesión al dominio público hidráulico, el/la concesionario/a está obligado/a a solicitar y obtener, antes de comenzar la explotación de este aprovechamiento, la correspondiente autorización de vertido, de acuerdo con lo establecido en el art. 245 y siguientes del R.D.P.H. modificado por Real Decreto 606/2003, de 23 de mayo.
4. El agua concedida no podrá ser aplicada a terrenos diferentes, con la excepción del supuesto del contrato de cesión de derechos establecido en el Art. 67 del T.R.L.A. (Art. 61.2 del T.R.L.A.).
5. Si la superficie de riego incluida en la presente concesión quedase en su día dominada por algún canal construido por iniciativa pública, dicha superficie quedará integrada forzosamente en la zona regable asociada al canal, sin derecho a indemnización alguna por parte de la Administración, quedando sujeta al nuevo régimen administrativo financiero pertinente.
6. Esta concesión podrá ser revisada en los supuestos en que se acredite que el objeto de la concesión puede cumplirse con una menor dotación o una mejora de la técnica de utilización del recurso, que contribuya a un ahorro del mismo. La modificación de las condiciones en este supuesto no otorgará al/a concesionario/a derecho a compensación económica alguna (Art. 65.2 y 65.4 T.R.L.A.).
7. Con anterioridad a la extinción del aprovechamiento por finalización del plazo concesional, el/la titular podrá obtener una nueva concesión para el mismo uso y destino de las aguas, debiendo formular la solicitud en el trámite de audiencia previa en el expediente de declaración de extinción o durante los últimos cinco años de la vigencia de aquella. La tramitación se realizará como una novación de la concesión, de acuerdo con lo establecido en los artículos 140 a 142 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico (Art. 53.3 T.R.L.A.).
8. El/la concesionario/a deberá proceder para la superficie objeto de concesión a comunicar a los Servicios del Catastro el cambio de secano a regadío, y proceder a la inscripción en el Registro de explotaciones de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, como regadío.
9. No podrán acumularse residuos ganaderos, cualquiera que sea su naturaleza y el



Viernes, 11 de junio de 2021

lugar en que se depositen, que constituyan o puedan constituir un peligro de contaminación para las aguas, tanto superficiales como subterráneas.

10. En el caso de que derivados del proceso industrial se generen vertidos directos o indirectos de aguas y productos residuales al dominio público hidráulico, el/la concesionario/a está obligado/a a solicitar y obtener, antes de comenzar la explotación de este aprovechamiento, la correspondiente autorización de vertido de aguas residuales derivadas de esta concesión, según establece los artículos 245 y siguientes del Reglamento del Dominio Público Hidráulico de 11 de abril de 1.986, modificado por Real Decreto 606/2003, de 23 de mayo.
11. No podrán ser utilizadas las aguas de la presente concesión para industrias relacionadas con la alimentación o para abastecimiento de la población, mientras no esté garantizada la potabilidad mediante tratamiento adecuado, de acuerdo con la normativa sanitaria vigente.

Madrid, 7 de junio de 2021

Javier Díaz-Regañón Jiménez
COMISARIO DE AGUAS

