



# Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Viernes, 25 de junio de 2021

N.º 0119

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

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

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



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

Viernes, 25 de junio de 2021

## Sumario

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

##### Diputación Provincial de Cáceres

Aprobación Inicial Expediente Modificación Presupuestaria 54/2021. BOP-2021-3084

Aprobación Inicial Expediente Modificación Presupuestaria 55/2021. BOP-2021-3085

Aprobación Inicial Expediente Modificación Presupuestaria 56/2021. BOP-2021-3086

Aprobación Inicial Expediente Modificación Presupuestaria 57/2021. BOP-2021-3087

Aprobación Inicial Expediente Modificación Presupuestaria 58/2021. BOP-2021-3088

Aprobación Inicial Expediente Modificación Presupuestaria 59/2021. BOP-2021-3089

Aprobación Inicial Expediente Modificación Presupuestaria 60/2021. BOP-2021-3090

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Acebo

Acuerdo definitivo Reglamento de Control Interno. BOP-2021-3091

##### Ayuntamiento de Cáceres

Aprobación definitiva Presupuesto General 2021. BOP-2021-3092

##### Ayuntamiento de Campo Lugar

Aprobación inicial Crédito Extraordinario y de suplemento de Crédito. BOP-2021-3093

##### Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Delegación Matrimonio. BOP-2021-3094

##### Ayuntamiento de Castañar de Ibor



Viernes, 25 de junio de 2021

|  |               |
|--|---------------|
| Exposición pública Cuenta General 2020.  | BOP-2021-3095 |
| Aprobación Inicial Modificación Pesupuestaria 01/2021  | BOP-2021-3096 |
| <b>Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia</b>   |               |
| Delegación de funciones de la Alcaldía en el primer teniente de alcalde.   | BOP-2021-3097 |
| <b>Ayuntamiento de Montehermoso</b>  |               |
| Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad. | BOP-2021-3098 |
| <b>Ayuntamiento de Pozuelo de Zarzón</b>   |               |
| Aprobación definitiva Presupuesto Municipal para el Ejercicio 2021.  | BOP-2021-3099 |
| <b>Ayuntamiento de Rosalejo</b>  |               |
| Aprobación definitiva Modificación de Crédito 13/2021.   | BOP-2021-3100 |
| <b>Ayuntamiento de Talayuela</b>   |               |
| Listado provisional admitidos/as y excluidos/as convocatoria 2 plazas Agente de Policía Local.                                 | BOP-2021-3101 |
| <b>Ayuntamiento de Trujillo</b>  |               |
| Adjudicación contrato servicio de revisión y mantenimiento de extintores.  | BOP-2021-3102 |
| <b>Ayuntamiento de Valdeobispo</b>   |               |
| Expediente Modificación de Créditos.   | BOP-2021-3103 |
| <b>Ayuntamiento de Valverde de la Vera</b>   |               |
| Aprobación definitiva Modificación de Créditos número 12/2021 del Presupuesto en vigor.  | BOP-2021-3104 |
| <b>Ayuntamiento de Villar de Plasencia</b>   |               |
| Cuenta General 2019 y 2020   | BOP-2021-3105 |
| <b>Mancomunidades</b>  |               |
| <b>Mancomunidad Integral de Municipios del Valle del Ambroz</b>  |               |
| Presupuesto General 2021.  | BOP-2021-3106 |



Viernes, 25 de junio de 2021

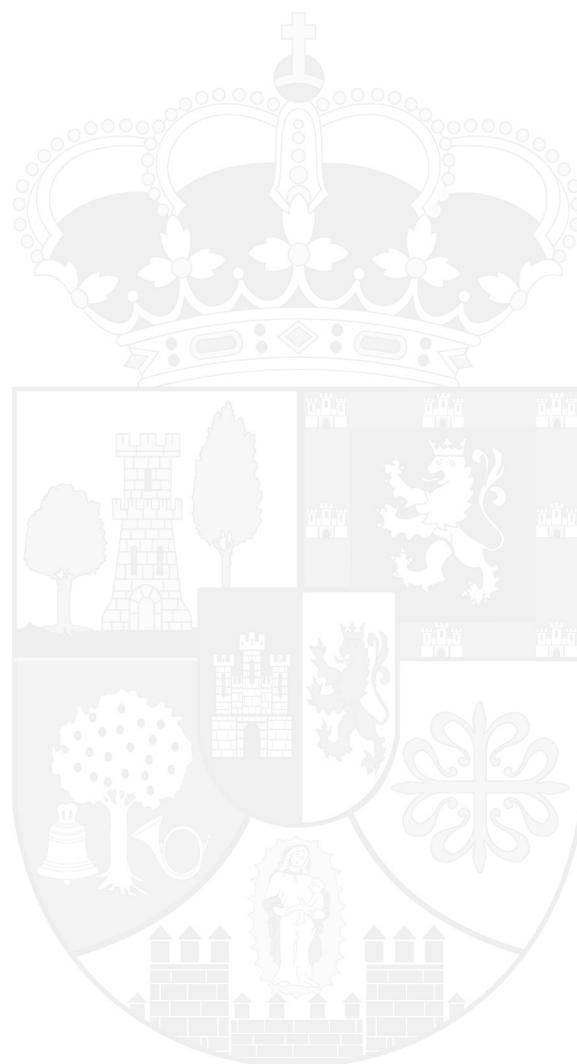
## Sección III - Administración del Estado

### Confederaciones Hidrográficas

#### Confederación Hidrográfica del Tajo

Autorización para ejecución de obras en dominio público hidráulico.

BOP-2021-3107



Viernes, 25 de junio de 2021

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Aprobación Inicial Expediente Modificación Presupuestaria 54/2021.**

En sesión ordinaria de Pleno de 24 de junio de 2021 se ha aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria Nº 54/2021, por suplementos de créditos, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, correspondiente al ejercicio económico de 2021.

Lo que se hace público a los efectos de lo preceptuado en el artículo 177, en relación con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente que se encuentra en el servicio de Gestión Presupuestaria de esta Excm. Diputación Provincial de Cáceres, y presentar las alegaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas por término de quince días.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubieren presentado reclamaciones se considerará aprobado definitivamente.

Cáceres, 24 de junio de 2021

Ana de Blas Abad

SECRETARIA



Viernes, 25 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Aprobación Inicial Expediente Modificación Presupuestaria 55/2021.**

En sesión ordinaria de Pleno de 24 de junio de 2021 se ha aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria Nº 55/2021, por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, correspondiente al ejercicio económico de 2021.

Lo que se hace público a los efectos de lo preceptuado en el artículo 177, en relación con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente que se encuentra en el servicio de Gestión Presupuestaria de esta Excm. Diputación Provincial de Cáceres, y presentar las alegaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas por término de quince días.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubieren presentado reclamaciones se considerará aprobado definitivamente.

Cáceres, 24 de junio de 2021

Ana de Blas Abad

SECRETARIA



Viernes, 25 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Aprobación Inicial Expediente Modificación Presupuestaria 56/2021.**

En sesión ordinaria de Pleno de 24 de junio de 2021 se ha aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria Nº 56/2021, por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, correspondiente al ejercicio económico de 2021.

Lo que se hace público a los efectos de lo preceptuado en el artículo 177, en relación con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente que se encuentra en el servicio de Gestión Presupuestaria de esta Excm. Diputación Provincial de Cáceres, y presentar las alegaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas por término de quince días.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubieren presentado reclamaciones se considerará aprobado definitivamente.

Cáceres, 24 de junio de 2021

Ana de Blas Abad

SECRETARIA



Viernes, 25 de junio de 2021

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Aprobación Inicial Expediente Modificación Presupuestaria 57/2021.**

En sesión ordinaria de Pleno de 24 de junio de 2021 se ha aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria N.º 57/2021, por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, correspondiente al ejercicio económico de 2021.

Lo que se hace público a los efectos de lo preceptuado en el artículo 177, en relación con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente que se encuentra en el servicio de Gestión Presupuestaria de esta Excm. Diputación Provincial de Cáceres, y presentar las alegaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas por término de quince días.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubieren presentado reclamaciones se considerará aprobado definitivamente.

Cáceres, 24 de junio de 2021

Ana de Blas Abad

SECRETARIA



Viernes, 25 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Aprobación Inicial Expediente Modificación Presupuestaria 58/2021**

En sesión ordinaria de Pleno de 24 de junio de 2021 se ha aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria N° 58/2021, por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, correspondiente al ejercicio económico de 2021.

Lo que se hace público a los efectos de lo preceptuado en el artículo 177, en relación con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que lo/as interesados/as puedan examinar el expediente que se encuentra en el servicio de Gestión Presupuestaria de esta Excm. Diputación Provincial de Cáceres, y presentar las alegaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas por término de quince días.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubieren presentado reclamaciones se considerará aprobado definitivamente.

Cáceres, 24 de junio de 2021

Ana de Blas Abad

SECRETARIA



Viernes, 25 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Aprobación Inicial Expediente Modificación Presupuestaria 59/2021.**

En sesión ordinaria de Pleno de 24 de junio de 2021 se ha aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria N° 59/2021, por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, correspondiente al ejercicio económico de 2021.

Lo que se hace público a los efectos de lo preceptuado en el artículo 177, en relación con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente que se encuentra en el servicio de Gestión Presupuestaria de esta Excm. Diputación Provincial de Cáceres, y presentar las alegaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas por término de quince días.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubieren presentado reclamaciones se considerará aprobado definitivamente.

Cáceres, 24 de junio de 2021

Ana de Blas Abad

SECRETARIA



Viernes, 25 de junio de 2021

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Aprobación Inicial Expediente Modificación Presupuestaria 60/2021.**

En sesión ordinaria de Pleno de 24 de junio de 2021 se ha aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria N° 60/2021, por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, correspondiente al ejercicio económico de 2021.

Lo que se hace público a los efectos de lo preceptuado en el artículo 177, en relación con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente que se encuentra en el servicio de Gestión Presupuestaria de esta Excm. Diputación Provincial de Cáceres, y presentar las alegaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas por término de quince días.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubieren presentado reclamaciones se considerará aprobado definitivamente.

Cáceres, 24 de junio de 2021

Ana de Blas Abad

SECRETARIA



Viernes, 25 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Acebo

##### **EDICTO. Acuerdo definitivo Reglamento de Control Interno.**

No habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario adoptado inicialmente por el pleno municipal en sesión de fecha 22 de abril de 2021 sobre la aprobación del REGLAMENTO POR EL QUE SE DESARROLLA EL RÉGIMEN DE CONTROL INTERNO SIMPLIFICADO del Ayuntamiento de Acebo, cuyo texto íntegro se hace público, para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra este acuerdo se podrá interponer, en el plazo de dos meses a partir de su publicación, Recurso Contencioso- Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, recurso de reposición ante este mismo órgano, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación, recurso de revisión de conformidad con el artículo 125 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime procedente.

REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO SIMPLIFICADO DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE ACEBO (Cáceres)

##### **TITULO I.- Disposiciones Comunes**

ARTÍCULO 1. Objeto y ámbito de aplicación

ARTÍCULO 2. Atribución de la función de control

ARTÍCULO 3. Formas de ejercicio.

ARTÍCULO 4. Principios de ejercicio del control interno

ARTÍCULO 5. De los deberes del órgano de control



Viernes, 25 de junio de 2021

ARTÍCULO 6. De las facultades del órgano de control

### **TÍTULO II.- De la función interventora**

#### **CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora**

ARTÍCULO 7. De las distintas fases de la función interventora

ARTÍCULO 8. Del contenido de la función interventora

#### **CAPÍTULO II. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos**

ARTÍCULO 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos

#### **CAPÍTULO III. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos**

##### **SECCIÓN 1.ª Disposiciones comunes**

ARTÍCULO 10. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora

ARTÍCULO 11. Fiscalización de conformidad

ARTÍCULO 12. Fiscalización con Reparos

ARTÍCULO 13. Tramitación de Discrepancias

##### **SECCIÓN 2. Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa**

ARTÍCULO 14. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos

ARTÍCULO 15. Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa

##### **SECCIÓN 3.ª De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto**

ARTÍCULO 16. Régimen general

ARTÍCULO 17. Exención de fiscalización previa



Viernes, 25 de junio de 2021

### **SECCIÓN 4.ª De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión**

ARTÍCULO 18. Intervención de la liquidación del gasto.

ARTÍCULO 19. Contenido de las comprobaciones

ARTÍCULO 20. Intervención material de la inversión

### **SECCIÓN 5.ª De la intervención formal y material del pago**

ARTÍCULO 21. De la intervención formal del pago

ARTÍCULO 22. Conformidad y reparo

ARTÍCULO 23. De la intervención material del pago

### **SECCIÓN 6.ª De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija**

ARTÍCULO 24. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar

ARTÍCULO 25. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija

ARTÍCULO 26. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos

ARTÍCULO 27. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija

### **SECCIÓN 7.ª De la omisión de la función interventora**

ARTÍCULO 28. De la omisión de la función interventora

## **TITULO III.- DEL CONTROL FINANCIERO**

### **CAPITULO I Disposiciones generales**

ARTÍCULO 29.- Objeto, forma de ejercicio y alcance

ARTÍCULO 30. Actuaciones de control financiero

ARTÍCULO 31. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública



Viernes, 25 de junio de 2021

### CAPITULO II Del resultado del control financiero

ARTÍCULO 32. Informes de control financiero

ARTÍCULO 33. Destinatarios de los informes de control financiero

ARTÍCULO 34. Informe resumen

ARTÍCULO 35. Destinatarios del informe resumen

ARTÍCULO 36. Plan de acción

DISPOSICION FINAL UNICA.

El presente reglamento entrará en vigor a partir del día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

### CONSIDERACIONES PREVIAS

El control interno de la actividad económico-financiera de la Entidad Local, tal y como establece el artículo 3 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se estructura en dos modalidades:

- La función interventora y el control financiero, que a su vez podrá ejercerse de otras dos formas:
- El control permanente y la auditoría pública, mediante auditoría de cuentas, de cumplimiento y operativa.

No obstante, de acuerdo con el artículo 39 y siguientes del citado Real Decreto 424/2017, de 28 de abril y en atención a la heterogeneidad que impera en el ámbito local, las Entidades Locales que se encuentren incluidas en el ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local recogido en la Orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo simplificado de contabilidad local y se modifica la Instrucción del modelo básico de contabilidad local, aprobada por Orden EHA/ 4040/2004, de 23 de noviembre, podrán igualmente elegir aplicar un régimen de control financiero simplificado, de manera que, ejercerán plenamente el ejercicio de la función interventora, siendo potestativo el control financiero, con la sola obligación de llevar a cabo la auditoría de cuentas anual y aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal.



Viernes, 25 de junio de 2021

En este sentido es importante señalar que esta opción de control financiero simplificado podrá ser elegida por todas las Entidades Locales que, se encuentren incluidas en el ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local, no siendo necesario que lo estén aplicando de manera efectiva, y serán:

- Los municipios cuyo presupuesto no exceda de 300.000 euros.
- Los municipios cuyo presupuesto supere 300.000 euros pero no exceda de 3.000.000 euros y cuya población no supere los 5.000 habitantes.
- Las demás entidades locales (comarcas, mancomunidades, entidades de ámbito territorial inferior al municipio,..) cuyo presupuesto no exceda de 3.000.000 euros.
- Los organismos autónomos dependientes de las entidades locales contempladas en los apartados anteriores.

Así las cosas, será imprescindible que este Ayuntamiento determine el alcance del control financiero, pues, de no optar por el régimen de control simplificado, le serán aplicables las normas incluidas en el régimen integral, de manera que la Intervención deberá ejercer labores de control permanente y de auditoría pública, mediante auditoría de cuentas, de cumplimiento y operativa.

Esto implica que la Corporación deba definir su modelo de control donde se recojan los estándares del control interno, debiendo acordar como señalamos:

- El régimen de control aplicable en función de si se encuentra dentro del ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local; que determinará el alcance del control financiero.
- El régimen de la función interventora plena o limitada de requisitos básicos en el caso de los gastos, y previa o posterior en el caso de los ingresos.

El presente Reglamento de Control Interno Simplificado se presenta adaptado a esta necesidad, de manera que recoge todos los aspectos relativos a la regulación del ejercicio de la función interventora en sus dos modalidades, y la regulación simplificada del ejercicio del control financiero.

### REGLAMENTO POR EL QUE SE DESARROLLA EL RÉGIMEN DE CONTROL INTERNO SIMPLIFICADO DEL AYUNTAMIENTO DE ACEBO (Cáceres)

El control interno, regulado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y



Viernes, 25 de junio de 2021

desarrollado por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, es el ejercido en las Entidades Locales respecto de su gestión económica, y, en su caso, la de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes, en su triple acepción defunción interventora, control financiero y controles de eficacia y eficiencia.

De acuerdo con lo recogido en el artículo 3 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y en consonancia con lo recogido en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el objeto de la función interventora será controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

Por su parte, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, el objeto del control financiero, ejercido mediante control permanente y auditoría pública, será verificar el funcionamiento de los servicios, y organismos autónomos, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

No obstante, de acuerdo con el artículo 39 y siguientes del citado Real Decreto 424/2017, de 28 de abril y en atención a la heterogeneidad que impera en el ámbito local, las Entidades Locales que se encuentren incluidas en el ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local, como es el caso de esta Corporación, podrán igualmente elegir aplicar un régimen de control simplificado, de manera que, ejercerán plenamente el ejercicio de la función interventora, siendo potestativo el control financiero, con la sola obligación de llevar a cabo la auditoría de cuentas anual y aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal.

La citada normativa se debe considerar de mínimos, reguladora del régimen general aplicable al ejercicio del control interno en las Entidades Locales.

En este sentido, y al igual que procede la Administración General del Estado a través de su Intervención General, se establece por el Pleno de la Entidad y mediante el presente Reglamento, las normas básicas para el adecuado ejercicio de las funciones del control interno



Viernes, 25 de junio de 2021

y la elección del régimen de control simplificado recogidos en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local; atendiendo siempre al principio de plena autonomía de los órganos de control respecto de las autoridades y órganos controlados.

Así, con el fin de disponer de un modelo de control eficaz en virtud del artículo 3.3 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, y en virtud del principio de autorganización y potestad reglamentaria reconocido en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril a las Entidades Locales territoriales, con el presente Reglamento esta Entidad Local pretende la mejora en los mecanismos de gestión y control interno, en aras de una mayor eficacia

### TITULO I. DISPOSICIONES COMUNES

#### ARTÍCULO 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

Constituye el objeto de esta norma la regulación de las funciones de control interno respecto de la gestión económico-financiera y los actos con contenido económico de la Entidad local, AYUNTAMIENTO DE ACEBO, en base a los preceptos sobre control y fiscalización contenidos en el capítulo IV correspondiente al título V del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Así, el presente Reglamento será de aplicación a esta Entidad Local y sus Organismos Autónomos Locales, Entidades Públicas Empresariales Locales, Sociedades Mercantiles y fundaciones dependientes, consorcios adscritos, fondos carentes de personalidad jurídica y entidades con o sin personalidad jurídica con dotación mayoritaria distintas de las anteriores.

#### ARTÍCULO 2.- Atribución de las funciones de control.

Las funciones de control interno de los entes enumerados en el artículo anterior, se ejercerán por la Intervención mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero con la extensión y efectos que se determinan en los artículos siguientes.

#### ARTÍCULO 3.- Formas de ejercicio.

1.- La función interventora tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su



Viernes, 25 de junio de 2021

gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2.- El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios, organismos autónomos y sociedades mercantiles dependientes, en el aspecto económico financiero para el de la y que los y, en que gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de y la y por los de y financiera en el uso de los recursos públicos locales.

Este control financiero, por aplicarse en esta Corporación el régimen de control simplificado recogido en el artículo 39 y siguientes del citado Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, se ejercerá de manera potestativa, con la sola obligación de llevar a cabo la auditoría de cuentas anual y aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal.

3.- De la misma manera corresponde a la Intervención la elaboración y aprobación de las Instrucciones necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones de control interno; y de manera particular, la determinación de los métodos, forma y alcance tanto del control posterior pleno en supuestos de fiscalización previa limitada de gastos, como del control financiero en supuestos de fiscalización posterior de ingresos.

#### ARTÍCULO 4. Principios de ejercicio del control interno.

1.- La en el de sus de a principios de autonomía funcional y procedimiento contradictorio.

2.- El órgano interventor ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del mismo. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas. Si bien se deberá dar cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes tras las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables.

De igual modo, dará cuenta al Pleno de los resultados que por su especial trascendencia considere adecuado elevar al mismo y le informará sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto con expresa mención grado de cumplimiento de los apartados anteriores de este artículo.

#### ARTÍCULO 5. De los deberes del órgano de control.

1.- Los/las funcionarios/as que ejerzan la función interventora o realicen el control financiero, deberán el a en el de funciones.



Viernes, 25 de junio de 2021

Así, los datos, informes o antecedentes obtenidos en el ejercicio del control interno sólo podrán utilizarse para los fines asignados al mismo y, en su caso, para formular la correspondiente denuncia de hechos que puedan ser constitutivos de infracción administrativa, responsabilidad contable o penal.

Igualmente deberá facilitar el acceso a los informes de control en aquellos casos en los que legalmente proceda. En cuyo defecto de previsión legal, la solicitud de los mismos deberá dirigirse directamente al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada.

2.- Cuando en la práctica de un control el órgano interventor actuante aprecie que los o administrativa o dar lugar a la exigencia de responsabilidades contables o penales lo pondrá en artículo 5.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

ARTÍCULO 6. De las facultades del órgano de control.

El órgano interventor podrá hacer uso en el ejercicio de sus funciones de control, del deber de colaboración, de la facultad de solicitar asesoramiento, de la defensa jurídica y de la facultad de revisión de los sistemas informáticos de gestión; así como recabar directamente de las distintas áreas o unidades de la Entidad Local los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que los soporte.

Igualmente podrán recabar a través del/a Alcalde/sa, el asesoramiento e informe de los Servicios de Asistencia Municipal y de los órganos competentes de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, o solicitar el asesoramiento de la Intervención General de la Administración del Estado con la suscripción del correspondiente Convenio.

## TITULO II. DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora

ARTÍCULO 7. De las distintas fases de la función interventora.

1.- La función interventora tiene carácter interno y preventivo y tiene por objeto garantizar, en todo caso y para cada acto, el cumplimiento de las normas relativas a la disciplina presupuestaria, a los procedimientos de gestión de gastos, ingresos y aplicación de los fondos públicos.



Viernes, 25 de junio de 2021

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

- a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.
- b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.
- c) La intervención formal de la ordenación del pago.
- d) La intervención material del pago.

2.- La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material.

La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente.

La intervención material comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos siempre que ello sea posible y disponga de los medios técnicos, personales y materiales necesarios para el ejercicio de esa función, en caso contrario estará obligado/a a poner de manifiesto esta circunstancia a los órganos de gobierno de la entidad controlada.

ARTÍCULO 8. De contenido de la función interventora.

1. La función interventora se ejercerá bien como fiscalización previa y/o bien como intervención previa.

El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.

La fiscalización previa examinará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.

La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones comprobará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se



Viernes, 25 de junio de 2021

ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el/la acreedor/a ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 29 de este Reglamento.

La intervención formal de la ordenación del pago verificará la correcta expedición de las órdenes de pago.

La intervención material del pago verificará que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del/la perceptor/a y por el importe establecido.

### CAPÍTULO II.- Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos

#### ARTÍCULO 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos.

1.-La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior ejercido mediante el control financiero, tal y como autoriza el artículo 9 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

2.-Esta fiscalización se ejercerá en dos momentos diferentes:

- La toma de razón en la contabilidad de la Entidad Local o de sus organismos autónomos, de los actos generadores de derechos e ingresos en la Tesorería.
- Mediante actuaciones de control financiero que deben realizarse con carácter posterior.

3.- La toma de razón de contabilidad se efectuará a la vista de toda operación de gestión económico-presupuestaria, mediante la incorporación al sistema de información contable a través de los documentos contables correspondientes.

Así, cada área o servicio de la Entidad Local iniciará el correspondiente expediente que hará llegar a Intervención siguiendo el iterprocedimental habitual para su toma de razón en contabilidad.

El órgano interventor efectuará la verificación y contabilización de los documentos contables en el plazo de 10 días hábiles desde que los mismos lleguen a las dependencias. A estos efectos, el cómputo del plazo citado se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción de los documentos contables y una vez se disponga de la totalidad de los documentos necesarios.



Viernes, 25 de junio de 2021

4.- El ejercicio del control posterior o financiero se llevará a cabo mediante técnicas de auditoría y muestreo.

a) Estas actuaciones comprobatorias posteriores tienen por finalidad asegurar que la gestión económico-financiera de los derechos e ingresos públicos se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso. Las actuaciones a llevar a cabo deberán verificar en cualquier caso:

- El cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.
- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.
- Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.
- Que el pagador es el correcto, examinando, en su caso, los supuestos de derivación de responsabilidad.
- Que todos los derechos y/o operaciones susceptibles de ser contabilizadas lo estén en el concepto adecuado y por el importe correcto.

Además de los extremos detallados en el párrafo anterior, para los siguientes casos deberá verificarse igualmente:

- Reintegro de Pagos Indevidos.
- Que los motivos y su procedencia son correctos, detallando operación, motivo, importe e unidad o área gestora.
- Tasas o Precios Públicos por prestación de servicios o realización de una actividad.
- Que la prestación del servicio o realización de actividad está efectivamente autorizada por el órgano competente.



Viernes, 25 de junio de 2021

- Que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.
- Tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público:
  - Que la utilización u aprovechamiento están efectivamente autorizadas por el órgano competente.
  - Que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.
- Fianzas:
  - Que se distingan en los diferentes conceptos de fianzas, tanto el tercero como el importe entregado por los mismos como garantía.
  - Que las que se constituyen como garantías definitivas se depositen con anterioridad a la firma del contrato y que las garantías provisionales se devuelvan simultánea o posteriormente al depósito de las definitivas o se devuelven en caso de no adjudicación.

b) Dicha verificación se realizará sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes de contenido económico, origen del reconocimiento o liquidación de derechos.

Como norma general, se determinarán los expedientes que se han de examinar mediante la aplicación de los procedimientos de muestreo o métodos de selección de muestras que se establecen a continuación, de acuerdo con Norma Internacional de Auditoría 530, Muestreo de Auditoría, NIA-ES 530 (adaptada para su aplicación en España mediante Resolución del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, de 15 de octubre de 2013). procedimiento de selección aleatoria.

La determinación del tamaño de la muestra o, alternativamente, de la precisión y nivel de confianza fijados, se realizará en función de los cometidos y carga de trabajo de la Intervención de que se trate y de los medios personales y materiales disponibles. Igualmente, y con independencia del muestreo practicado, se podrá realizar el examen de expedientes determinados por razón de sus especiales características, tramitación o cuantía.

c) De las comprobaciones efectuadas con posterioridad el órgano interventor deberá emitir informe escrito en el que hará constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de las mismas.



Viernes, 25 de junio de 2021

5.- Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de:

a) Los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

Consecuentemente, en estos supuestos, la función interventora en materia de devolución de ingresos indebidos solo alcanza a la fase de pago de dicho procedimiento, la ordenación del pago y pago material, que se fiscalizarán conforme a lo que se establece en el presente Reglamento respecto del ejercicio de la función interventora sobre los gastos y pagos; no estando sujeto al ejercicio de dicha función el acto del reconocimiento del derecho a la devolución. Excepción hecha de los actos de ordenación del material derivados de ingresos indebidos de aquellos tributos realizados por el Organismo Autónomo de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres por tener delegada esa competencia.

b) Los actos de aprobación de padrones, matrículas y listas cobratorias (no así los ingresos de contraído previo por recibo derivados de la gestión cobratoria de los mismos).

Esta fiscalización en estos casos se realizará con ocasión de la aprobación del correspondiente expediente.

En estos supuestos se verificará en todo caso:

- La adecuación de los mismos a las Ordenanzas Fiscales en vigor y demás normativa de aplicación.
- La correcta determinación de las cuotas. En caso de liquidación de cuotas de Contribuciones Especiales, que las cuotas individuales se ha realizado atendiendo al coste de las obras y servicios, cantidad a repartir y criterios de reparto definidos en el acuerdo de Imposición y Ordenación correspondiente.
- La correcta aplicación de los tipos impositivos que correspondan.
- La inclusión y aplicación de las exenciones y bonificaciones que correspondan.
- Que el órgano competente para su aprobación es el adecuado.

c) Ingresos específicos singulares, tales como los subsumibles en materia de subvenciones o transferencias casuísticas, sean corrientes o de capital (que no sean reiterativas o preestablecidas legalmente como la participación de Tributos del Estado), los ingresos procedentes de operaciones financieras de cualquier género, los procedentes de convenios de



Viernes, 25 de junio de 2021

cualquier clase, de enajenación de inversiones reales y más genéricamente los ingresos afectados a proyectos de gasto.

Esta fiscalización se ejercerá en función de la correspondiente fase del procedimiento sobre derechos e ingresos en las que se encuentre el expediente:

- El reconocimiento de derechos (fase contable "DR").
- La recaudación e ingreso de fondos públicos (fase contable "I").

En estos supuestos se verificará en todo caso:

- El cumplimiento de la legalidad en los procedimientos tanto de reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización del ingreso.
- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.
- Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.
- Que el/la pagador/a es el/la correcto/a.
- Que todos los derechos e ingresos están contabilizados en el concepto adecuado y por el importe correcto.

6.- En el caso de que en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifieste en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados y la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las Entidades Locales o sus organismos autónomos, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

CAPÍTULO III. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y



Viernes, 25 de junio de 2021

pagos

SECCIÓN 1.ª Disposiciones comunes.

ARTÍCULO 10. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora.

1. El órgano interventor recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente.

La fiscalización del mismo se efectuará en el plazo de diez días hábiles. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen especial de fiscalización e intervención previa regulada en los artículos 14 y 15 de este Reglamento.

A estos efectos, el cómputo de los plazos citados anteriormente se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los documentos.

Cuando el/la Interventor/a haga uso de la facultad a que se refiere el artículo 5.1 de este Reglamento se suspenderá el plazo de fiscalización previsto en este artículo y quedará obligado a dar cuenta de dicha circunstancia al área o unidad gestora.

ARTÍCULO 11. Fiscalización de conformidad.

Si el/la Interventor/a como resultado de la verificación de los extremos a los que se extiende la función interventora considera que el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla.

ARTÍCULO 12. Fiscalización con Reparos.

1.- Si el/la Interventor/a se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito. Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

2.- Serán reparos suspensivos cuando afecte a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:



Viernes, 25 de junio de 2021

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales:
- Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.
  - Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.
  - Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

3.- Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días.

Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo siguiente.

4.- En el caso de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales ni suspensivos, el Interventor podrá fiscalizar favorablemente, quedando la eficacia del acto condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente.

El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo 13.



Viernes, 25 de junio de 2021

5.- Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados se remitirán al Tribunal de Cuentas de conformidad con el artículo 218.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

### ARTÍCULO 13. Tramitación de Discrepancias.

1.- Sin del de los las del respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión.

Los informes emitidos por ambos se tendrán en cuenta en el conocimiento de las discrepancias que se planteen, las cuales serán resueltas definitivamente por el Presidente de la Entidad o el Pleno, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado siguiente.

2.- Cuando el órgano gestor no acepte el reparo formulado por el órgano interventor en el ejercicio de la función interventora planteará al Presidente de la Entidad una discrepancia. No obstante, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- a. Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b. Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

La resolución de la discrepancia por parte del Presidente o el Pleno será indelegable, deberá recaer en el plazo de quince días y tendrá naturaleza ejecutiva.

3.- Las discrepancias se plantearán en el plazo de quince días desde la recepción del reparo, al/la Alcalde/sa Presidente/a o al Pleno de la Entidad Local, según corresponda, para su inclusión obligatoria, y en un punto independiente, en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

.La discrepancia deberá ser motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio.

Resuelta la discrepancia se podrá continuar con la tramitación del expediente, dejando constancia, en todo caso, de la adecuación al criterio fijado en la resolución correspondiente o, en su caso, a la motivación para la no aplicación de los criterios establecidos por el órgano de control.

4.- El/la Presidente/a de la Entidad y el Pleno, a través del/a citado/a Presidente/a, previamente a la resolución de las discrepancias, podrán elevar resolución de las discrepancias al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera.



Viernes, 25 de junio de 2021

A tales efectos, el/la Alcalde/sa remitirá propuesta motivada de resolución de la discrepancia directamente a la Intervención General de la Administración del Estado, concretando el extremo o extremos acerca de los que solicita valoración. Junto a la discrepancia deberá remitirse el expediente completo. Cuando el/la Presidente/a o el Pleno hagan uso de esta facultad deberán comunicarlo al órgano interventor y demás partes interesadas.

Cuando las resoluciones y acuerdos adoptados por la Entidad Local sean contrarios al sentido del informe del órgano interventor o al del órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera, se incluirán en los informes referidos en los apartados siguientes

5.- Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el/la al/la Alcalde/sa Presidente/a de la Entidad Local contrarias a los reparos suspensivo o no efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El/la Alcalde/sa Presidente/a de la Entidad podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

6.- Una vez informado el Pleno de la Entidad Local, con ocasión de la cuenta general, el órgano interventor remitirá anualmente los mismos términos, al de Cuentas [y, en su caso, al órgano de control externo autonómico correspondiente].

SECCIÓN 2ª.- Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos

ARTÍCULO 14.- Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos.

1.- De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se establece el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de los actos de la Entidad Local.

2.- En estos casos, el órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga



Viernes, 25 de junio de 2021

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) Aquellos otros extremos trascendentes que, con independencia de que el Pleno haya dictado o no acuerdo, se establezcan en el proceso de gestión los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales.

3.- No obstante, será aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa respecto de aquellos tipos de gasto y obligaciones para los que no se haya acordado el régimen de requisitos básicos a efectos de fiscalización e intervención limitada previa, así como para los gastos de cuantía indeterminada.

4.- Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa serán objeto de otra plena con posterioridad, en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en este Reglamento.

ARTÍCULO 15. Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa.

1.- Si no se cumplieren los requisitos exigidos, el órgano interventor procederá a formular reparo en la forma y con los efectos previstos en este reglamento.



Viernes, 25 de junio de 2021

2.- El tramitación de los expedientes. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia.

SECCIÓN 3ª .- De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto.

ARTÍCULO 16. Régimen general.

1.- Sin del de en la 2ª, a los de la Entidad Localrelación del artículo 14.1 de este Reglamento.

2.-Esta fiscalización e intervención previa sobre todo tipo de acto que apruebe la realización de un gasto, comprenderá consecuentemente las dos primeras fases de gestión del gasto:

La autorización (Fase "A").

La disposición o compromiso (Fase "D") del gasto.

Entre los actos sometidos a fiscalización previa plena se consideran incluidos:

- Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.
- Los convenios que se suscriban y cualesquiera otros actos de naturaleza análoga, siempre que tengan contenido
- En el ejercicio de la fiscalización previa se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente, y en cualquier caso:
  - a. La existencia y adecuación del crédito.
  - b. Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
  - c. Que el contenido y la tramitación del mismo se ajustan a las disposiciones aplicables al caso.
  - d. Que la selección del adjudicatario para la entrega o prestación deservicio o suministro prestado que corresponda se ajustan a la normativa vigente y las disposiciones aplicables al caso.
  - e. Que el expediente está completo y en disposición de que una vez emitido el informe de fiscalización se pueda dictar el acuerdo o resolución procedente.
  - f. Que el gasto fue debidamente autorizado y su importe no se ha excedido.



Viernes, 25 de junio de 2021

### ARTÍCULO 17. Exención de fiscalización previa.

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

- Los gastos de material no inventariable.
- Los contratos menores.
- Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.
- Los contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada.

SECCIÓN 4.ª De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión.

### ARTÍCULO 18. Intervención de la liquidación del gasto.

1.- Están sometidas a intervención previa las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones, que ya tengan su origen en la ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.

2.- Esta intervención se practicará por el órgano interventor con carácter previo al acuerdo de liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación y constituirá la fase "O".

En este momento deberá quedar documentalmente acreditado que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación, entre los que se encontrará, en su caso, la acreditación de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto así como el resultado favorable de la comprobación material de la inversión.

### ARTÍCULO 19. Contenido de las comprobaciones.

Sin perjuicio de las verificaciones en caso de aplicarse el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, al efectuar la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones se deberá comprobar además:

- a. Que las obligaciones responden a gastos aprobados en las fases contables "A" y "D" y en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el



Viernes, 25 de junio de 2021

reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

b. Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. En todo caso, en la documentación deberá constar:

- Identificación del acreedor.
- Importe exacto de la obligación.
- Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.

c. Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que ha sido realizada en su caso dicha comprobación.

## ARTÍCULO 20. Intervención material de la inversión.

1.- La intervención de la comprobación material de la inversión, se realiza antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación efectuándose sobre la realidad física de las inversiones.

2.- Esta intervención material de la inversión se practicará por el órgano interventor y verificará:

La realización de las obras, servicios y adquisiciones financiados con fondos públicos y su adecuación al contenido del correspondiente contrato.

La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el órgano interventor, o en quien delegue, al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate, pudiéndose acreditar por documentos técnicos.

En lo que respecta al procedimiento de delegación mencionado, se estará a lo dispuesto en las bases de ejecución del Ayuntamiento en cada momento. Cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, el órgano interventor podrá acordar la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras, la prestación de servicios y fabricación de bienes adquiridos mediante contratos de suministros.

3.- El órgano interventor podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.

4.- La intervención de la comprobación material de la inversión será preceptiva cuando el



Viernes, 25 de junio de 2021

importe de ésta sea igual o superior a 50.000,00 euros, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, y sin perjuicio de que las bases de ejecución del presupuesto fijen un importe inferior.

En este caso, los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor, o en quien delegue, su asistencia a la comprobación material de la inversión, con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate.

Para ello deberá hacer llegar con dicha antelación solicitud al respecto, debidamente informada por el órgano gestor con los documentos pertinentes, a las dependencias de la Intervención.

El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción de la obra, servicio, o adquisición y en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción. En dicha acta o en informe ampliatorio podrán los concurrentes, de forma individual o colectiva, expresar las opiniones que estimen pertinentes.

5.-En el resto de casos la intervención de la comprobación material de la inversión no será preceptiva, justificándose la comprobación de la inversión con uno de los siguientes medios:

- El acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma.
- Con una certificación expedida por el Jefe de la unidad a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

SECCIÓN 5.ª De la intervención formal y material del pago.

ARTÍCULO 21. De la Intervención formal del Pago.

1.- Están sometidos a intervención formal de la ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la Tesorería.

2.- Dicha intervención tendrá por objeto verificar:

- Que las órdenes de pago se dictan por órgano competente.



Viernes, 25 de junio de 2021

- Que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación, mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.
- Que se acomodan al plan de disposición de fondos, mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería.
- En los supuestos de existencia de retenciones judiciales o de compensaciones de deudas del acreedor, que las correspondientes minoraciones en el pago se acreditarán mediante los acuerdos que las dispongan.

#### ARTÍCULO 22. Conformidad y reparo.

Si el órgano interventor considerase que las órdenes de pago cumplen los requisitos señalados en el artículo anterior, se hará constar su conformidad mediante diligencia firmada en la orden de pago o en documento resumen de cargo a las cajas pagadoras.

El incumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo anterior de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

#### ARTÍCULO 23. De la Intervención material del pago.

1.- Está sometida a intervención material del pago la ejecución de las órdenes de pago que tengan por objeto:

- a. Cumplir, directamente, las obligaciones de la Tesorería de la entidad.
- b. Situar fondos a disposición de cajeros y agentes facultados legalmente para realizar pagos a los acreedores.
- c. Instrumentar el movimiento de fondos y valores entre las cuentas de la Tesorería.

2.- Dicha intervención incluirá la verificación de:

- La competencia del órgano para la realización del pago,
- La correcta identidad del perceptor
- El importe debidamente reconocido.

3.- Cuando el órgano interventor encuentre conforme la actuación, firmará los documentos que



Viernes, 25 de junio de 2021

y a identidad del perceptor o la cuantía del pago formulará reparo motivado y por escrito, en condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

SECCIÓN 6.ª De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija.

ARTÍCULO 24. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.

La fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar por las que se ponen fondos a disposición de los órganos pagadores de la Entidad Local y sus organismos autónomos se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a. Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieran.
- b. Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.
- c. Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.
- d. Que el a se las de ha dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios. No obstante, no procederá el reparo por falta peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Presidente de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.
- e. Que la expedición de órdenes de pago «a justificar» cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

Se entenderá que se cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, cuando las órdenes de pago a justificar se realicen con cargo a conceptos presupuestarios autorizados en las bases de ejecución del presupuesto.

ARTÍCULO 25. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.

1.- La fiscalización previa de las órdenes de pago para la constitución o modificación de los anticipos de caja fija se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:



Viernes, 25 de junio de 2021

- a. La existencia y adaptación a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.
- b. Que la propuesta de pago se basa en resolución de autoridad competente.

2.- Sin perjuicio del resto de requisitos que puedan regular las bases de ejecución, en la fiscalización previa de las reposiciones de fondos por anticipos de caja fija el órgano interventor comprobará en cualquier caso:

- a) Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.
- b) Que las propuestas de pagos se basan en resolución de autoridad competente.
- c) Que existe crédito y el propuesto es adecuado.

ARTÍCULO 26. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos.

1.- El incumplimiento de los requisitos exigidos en los artículos anteriores de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

2.- No dará lugar a la formulación de reparo los supuestos en los que:

- El órgano pagador no justifique las órdenes de pago a justificar dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el [Alcalde/Presidente] de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.
- La expedición de órdenes de pago «a justificar» no cumpla con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

ARTÍCULO 27. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

1.- En la intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, se comprobará en todo caso:

- Que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya



Viernes, 25 de junio de 2021

seguido el procedimiento aplicable en cada caso,

- Que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos,
- Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios
- Que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

2.- Esta intervención se llevará a cabo por el órgano interventor, mediante el examen de las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida, mediante técnicas de muestreo.

Los resultados se reflejarán en informe en el que el órgano interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.

El órgano competente aprobará, en su caso, las cuentas, que quedarán a disposición del órgano de control externo.

3.- Con ocasión de la dación en cuenta de la liquidación del presupuesto, en un punto adicional, se elevará a dicho órgano un informe con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija.

SECCIÓN 7ª- De la omisión de la función interventora.

ARTÍCULO 28. De la omisión de la función interventora.

1.- En los supuestos en los que la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no que se y en los en presente artículo.

2.- Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda el Alcalde de la Corporación decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que en su caso, procedan.

En los casos de que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos cuya competencia sea de Pleno, el Alcalde de la Corporación deberá someter a decisión del Pleno si continua el procedimiento y las demás actuaciones que, en su caso, procedan. El



Viernes, 25 de junio de 2021

acuerdo favorable del Presidente, del Pleno o de la Junta de Gobierno Local no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

3.-Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

- a. Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.
- b. Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto conomisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.
- c. Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.
- d. Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.
- e. Posibilidad y conveniencia de revisar los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido.

4.- Estos casos se incluirán en el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados.

## TITULO III. DEL CONTROL FINANCIERO.

### CAPITULO I. Disposiciones generales.

ARTÍCULO 29.- Objeto, forma de ejercicio y alcance.

1.- En atención a lo recogido en el artículo 39 y siguientes del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril por el que se el del en las del Público Local, y al modelo de contabilidad utilizado en esta Corporación es de aplicación el régimen de control financiero simplificado.

2.- El control financiero al que se refiere el artículo 29 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector



Viernes, 25 de junio de 2021

Público artículos siguientes.

3.- El control financiero, que será ejercido con plena autonomía e independencia respecto de las unidades y entidades u organismos cuya gestión se controle, se realizará por la Intervención, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento y en la normativa básica de aplicación: el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Las Entidades Locales que se acojan a este régimen no tendrán la obligación de elaborar un Plan Anual de Control Financiero, pues las actuaciones potestativas y el alcance de este tipo de control que pudieran determinarse necesarias pueden quedar recogidas en el propio Reglamento Control Interno en régimen simplificado de esta Entidad Local.

ARTÍCULO 30. Actuaciones de control financiero.

El control financiero de esta Entidad, en aplicación del referido régimen de control simplificado, se ejercerá mediante:

Aquellas actuaciones cuya realización derive de una obligación legal.

El carácter potestativo de las actuaciones de control financiero dejará en manos de la propia Entidad la determinación de las mismas en atención a las necesidades y peculiaridades de la gestión económico-financiera de la misma.

No obstante, en cualquier caso deberá ejercerse auditoría de cuentas del artículo 29.3.a) del Real Decreto 424/2017, esto es, en caso de tener entes dependientes.

El órgano interventor de la Entidad Local realizará anualmente la auditoría de las cuentas anuales de aquellas actuaciones cuya realización derive de una obligación legal, así como de cualquier otra actuación de control permanente o auditoría pública que a juicio de la Intervención se considere procedente para la mejor gestión económico-financiera de la Entidad Local siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan.

ARTÍCULO 31. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública

1.- A la de recabarse colaboración pública o privada, siempre y cuando se consigne en los presupuestos de la Entidad Local la cuantía suficiente para responder a las necesidades de colaboración.



Viernes, 25 de junio de 2021

2.- Dicha colaboración de otros órganos públicos se llevará a cabo mediante el concierto de los Convenios oportunos.

3.- De igual manera, si así se estima oportuno por el órgano interventor se podrá contratar la colaboración con firmas privadas de auditoría que deberán ajustarse a las instrucciones dictadas por esta Intervención.

Los/las auditores/as serán contratados por un plazo máximo de dos años, prorrogable en los términos establecidos en la legislación de contratos del sector público, no pudiendo superarse los ocho años de realización de trabajos sobre una misma entidad a través de contrataciones sucesivas, incluidas sus correspondientes prórrogas, ni pudiendo a dichos efectos ser contratados para la realización de trabajos sobre una misma entidad hasta transcurridos dos años desde la finalización del período de ocho.

Las sociedades de auditoría o auditores de cuentas individuales concurrentes en relación con cada trabajo a adjudicar no podrán ser contratados cuando, en el mismo año o en el año anterior a aquel en que van a desarrollar su trabajo, hayan realizado o realicen otros trabajos para la entidad, sobre áreas o materias respecto de las cuales deba pronunciarse el auditor en su informe.

### CAPITULO II. Del resultado del control financiero.

#### ARTÍCULO 32. Informes de control financiero.

1.-El órgano interventor, u órgano en quien delegue, que haya desarrollado las actuaciones de control financiero, deberá emitir informe escrito en el que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada:

- Los hechos comprobados.
- Las conclusiones obtenidas.
- Las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control.
- Las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata.

2.- Dicho informe tendrá carácter provisional y se remitirá por el órgano que haya efectuado el control al gestor directo de la actividad controlada para que, en el plazo máximo de quince días desde la recepción del informe, formule las alegaciones que estime oportunas o en el caso de por el las y calendario previsto para solucionarlas.



Viernes, 25 de junio de 2021

En base en el informe provisional y en las alegaciones recibidas, el órgano interventor emitirá el informe definitivo. Si no se hubieran recibido alegaciones en el plazo señalado para ello el informe provisional se elevará a definitivo.

3.- El informe definitivo incluirá las alegaciones del gestor y, en su caso, las observaciones del órgano de control sobre dichas alegaciones.

#### ARTÍCULO 33. Destinatarios de los informes de control financiero.

1.- Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por la Intervención a los siguientes destinatarios/as:

- a. Al/a gestor/a directo de la actividad controlada.
- b. Al/a Alcalde/sa de la Corporación, y a través de él, al Pleno para su conocimiento. El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.
- c. A la Intervención General de la Administración del Estado, para su integración en el registro de cuentas anuales del sector público.

#### ARTÍCULO 34. Informe resumen.

1.- El órgano interventor deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la el de en artículo 213 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2.- Este informe contendrá los resultados más significativos derivados de las de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

#### ARTÍCULO 35. Destinatarios del informe resumen.

El informe resumen del control interno de la Entidad Local será remitido por la Intervención a los siguientes destinatarios/as:

- a. Al Pleno, a través del/a Alcalde/sa de la Corporación.
- b. A la Intervención General de la Administración del Estado, en el curso del primer cuatrimestre de cada año

#### ARTÍCULO 36. Plan de acción.



Viernes, 25 de junio de 2021

1.- De las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior, el Alcalde formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanarlas.

2.- El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá:

- Las medidas de corrección adoptadas,
- El responsable de implementarlas y
- El calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia Entidad como a la de los organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela

3.- El plan de acción será remitido al órgano interventor que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos en el plazo de quince días naturales. El órgano interventor informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto, en el plazo de quince días naturales desde la recepción del referido plan de acción.

### DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigor a partir del día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Acebo, 22 de junio de 2021  
Francisco Javier Alviz Rodríguez  
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 25 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

#### ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General 2021.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público para general conocimiento, que el Pleno de esta Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de mayo de 2021, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2021 y, no habiéndose presentado alegaciones contra el mismo queda elevado a definitivo.

En cumplimiento de la citada normativa, se publica el siguiente RESUMEN POR CAPÍTULOS expresados en miles de euros:

| ESTADOS DE INGRESOS |           |                      |   |   |  |   |           |
|---------------------|-----------|----------------------|---|---|--|---|-----------|
| CAPÍTULO            | AYUNTAMI. | UNIVERSI.<br>POPULAR | INSTITUTO<br>MUNICIPAL<br>DE<br>ASUNTOS<br>SOCIALES | INSTITUTO<br>MUNICIPAL<br>DE<br>DEPORT. | INSTITUTO<br>MUNICIPAL<br>DE<br>JUVENTUD | CONSOR.<br>CÁCERES<br>CIUDAD<br>HISTÓRICA | TOTAL(€)  |
| I                   | 31.956,46 | 0,00                 | 0,00  | 0,00                                    | 0,00                                     | 0,00                                      | 31.956,46 |
| II                  | 5.031,85  | 15,00                | 0,00  | 0,00                                    | 0,00                                     | 0,00                                      | 5.046,85  |
| III                 | 9.607,54  | 0,00                 | 278,50  | 23,61                                   | 0,00                                     | 0,00                                      | 9.909,65  |
| IV                  | 22.441,43 | 1.209,63             | 3.181,89  | 871,19                                  | 228,61                                   | 250,00                                    | 28.182,75 |
| V                   | 560,43    | 0,00                 | 0,00  | 0,00                                    | 0,00                                     | 0,00                                      | 560,43    |



Viernes, 25 de junio de 2021

|      |           |          |          |        |        |        |           |
|------|-----------|----------|----------|--------|--------|--------|-----------|
| VI   | 292,84    | 0,00     | 0,00     | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 292,84    |
| VII  | 814,85    | 60,00    | 375,50   | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 1.250,35  |
| VIII | 100,00    | 2,00     | 0,00     | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 102,00    |
| IX   | 8.096,48  | 0,00     | 0,00     | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 8.096,48  |
|      | 78.901,88 | 1.286,63 | 3.835,89 | 894,80 | 228,61 | 250,00 | 85.397,81 |

## ESTADOS DE GASTOS

| CAPÍTULO | AYUNTAMI. | UNIVERSI.<br>POPULAR | INSTITUTO<br>MUNICIPAL<br>DE<br>ASUNTOS<br>SOCIALES | INSTITUTO<br>MUNICIPAL<br>DE<br>DEPORT. | INSTITUTO<br>MUNICIPAL<br>DE<br>JUVENTUD | CONSOR.<br>CÁCERES<br>DE<br>CIUDAD<br>HISTÓRICA | TOTAL(€)  |
|----------|-----------|----------------------|---|---|--|---|-----------|
| I        | 29.066,18 | 946,80               | 351,84  | 42,47                                   | 76,80                                    | 0,00  | 30.484,09 |
| II       | 25.318,64 | 249,88               | 1.799,05  | 167,83                                  | 54,11                                    | 108,60  | 27.698,11 |
| III      | 63,00     | 0,50                 | 0,00  | 0,00                                    | 0,00                                     | 0,00  | 63,50     |
| IV       | 13.168,92 | 8,03                 | 1.309,50  | 684,50                                  | 97,70                                    | 7,30  | 15.275,95 |
| V        | 20,00     | 0,00                 | 0,00  | 0,00                                    | 0,00                                     | 0,00  | 20,00     |
| VI       | 9.024,93  | 79,42                | 375,50  | 0,00                                    | 0,00                                     | 134,10  | 9.613,95  |
| VII      | 435,50    | 0,00                 | 0,00  | 0,00                                    | 0,00                                     | 0,00  | 435,50    |



Viernes, 25 de junio de 2021

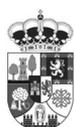
|      |           |          |          |        |        |        |           |
|------|-----------|----------|----------|--------|--------|--------|-----------|
| VIII | 100,00    | 2,00     | 0,00     | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 102,00    |
| IX   | 1.704,71  | 0,00     | 0,00     | 0,00   | 0,00   | 0,00   | 1.704,71  |
|      | 78.901,88 | 1.286,63 | 3.835,89 | 894,80 | 228,61 | 250,00 | 85.397,81 |

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

Cáceres, 23 de junio de 2021

Luis Salaya Julián

ALCALDE



Viernes, 25 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Campo Lugar

##### **ANUNCIO. Aprobación inicial Crédito Extraordinario y de suplemento de Crédito.**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de junio de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario y de suplemento de crédito número 1 y 2/2021 financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 4 de junio 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

<https://campolugar.sedelectronica.es>

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

Campo Lugar, 22 de junio de 2021

Josefa Blanco Fragoso

ALCALDESA



Viernes, 25 de junio de 2021

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Casar de Cáceres

##### **ANUNCIO. Delegación Matrimonio.**

Habiéndose aprobado el expediente para la delegación a favor de la Concejala D. Julia María Tovar Santos, por Resolución de la Alcaldía de fecha 18 de junio de 2021, para celebrar el matrimonio civil a que se contrae el presente y que se llevará a efecto el próximo día 25/06/2021, entre D. FRANCISCO JAVIER DONOSO BURGOS y D<sup>a</sup> MARIA VICTORIA ALONSO MIGUEL 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 el Alcalde de este Ayuntamiento, 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, 21 de junio de 2021

Rafael Pacheco Rubio

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 25 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Castañar de Ibor

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

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

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

Castañar de Ibor, 22 de junio de 2021

Jesús González Santacruz  
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 25 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Castañar de Ibor

##### **ANUNCIO. Aprobación Inicial Modificación Pesupuestaria 01/2021**

Aprobado inicialmente el expediente crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 18/06/2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Castañar de Ibor, 22 de junio de 2021

Jesús González Santacruz

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 25 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia

**ANUNCIO. Delegación de funciones de la Alcaldía en el primer teniente de alcalde.**

Mediante resolución de la Alcaldía de fecha 22 de junio de 2021, se ha resuelto delegar en D. Miguel Manzano Pereira, Primer Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por tener que ausentarse de la Localidad su titular durante los días comprendidos del 29 de junio al 5 de julio de 2021, ambos incluidos.

Lo que se hace público a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Malpartida de Plasencia, 22 de junio de 2021  
José Raúl Barrado Módenes  
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 25 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Montehermoso

**ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad.**

Visto que ha finalizado el plazo de alegaciones sin que se haya presentado ninguna en este Ayuntamiento, se eleva a definitiva.

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

PREÁMBULO

ÍNDICE

CAPÍTULO I: Objeto, naturaleza y ámbito territorial de aplicación.

Artículo 1.- Objeto.

Artículo 2.- Naturaleza.

Artículo 3.- Ámbito territorial de aplicación.

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

Artículo 4.- Titulares del derecho.

Artículo 5.- Condiciones de uso.

Artículo 6.- Derecho del/la titular.

Artículo 7.- Obligaciones del/la titular.

CAPÍTULO III: Competencias, procedimiento de concesión, vigencia, renovación y expedición



Viernes, 25 de junio de 2021

de duplicados de la Tarjeta de Estacionamiento.

Artículo 8.- Competencias.

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

Artículo 10.- Vigencia de la tarjeta de estacionamiento.

Artículo 11.- Renovación de la tarjeta de estacionamiento.

Artículo 12.- Expedición de duplicados.

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

Artículo 13.- Dotación de plazas de aparcamiento reservadas.

Artículo 14.- Ubicación.

Artículo 15.- Disposiciones técnicas.

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

CAPÍTULO V: Infracciones y sanciones.

Artículo 17.- Infracciones.

Artículo 18.- Sanciones.

Artículo 19.- Graduación de las sanciones.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.- Regulación de lo no regulado en esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.- Entrada en vigor.

PREÁMBULO

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



Viernes, 25 de junio de 2021

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

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

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

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



Viernes, 25 de junio de 2021

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

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

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



Viernes, 25 de junio de 2021

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

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

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

##### 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 Montehermoso 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



Viernes, 25 de junio de 2021

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.

### ARTÍCULO 3. Ámbito territorial de aplicación.

La presente Ordenanza será de aplicación en el ámbito territorial de Montehermoso.

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

## CAPÍTULO II

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

#### ARTÍCULO 4. Titulares del derecho.

1. Podrán ser titulares de la tarjeta las personas físicas que:
  - a. Se encuentren empadronados/as y residiendo en el municipio de Montehermoso.
  - 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:
  - c. Que presenten movilidad reducida, conforme al anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación



Viernes, 25 de junio de 2021

- del grado de discapacidad, dictaminada por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.
- d. 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.
  - e. No se encuentren, por razón de su estado de salud u otras causas, imposibilitado/a para efectuar desplazamientos fuera de su domicilio habitual.
  - f. 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.
  - g. 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.
  - h. 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 Montehermoso.

#### 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.



Viernes, 25 de junio de 2021

3. El uso de la tarjeta de estacionamiento está subordinado a que su titular mantenga los requisitos exigidos para su otorgamiento.
4. Se considera uso indebido de la tarjeta de estacionamiento, además de otras actuaciones que impliquen una desviación de la finalidad para la que se otorga, las siguientes:
  - a. La utilización de una tarjeta falsificada.
  - b. La utilización de una tarjeta por quien no es su titular.
  - c. La utilización de una tarjeta caducada.
  - d. La utilización de fotocopia de la tarjeta original.
  - e. La utilización del duplicado de la tarjeta, en caso de recuperación de la tarjeta original.
  - f. Cualquier otro uso fraudulento de la tarjeta que implique incumplimiento de la presente ordenanza.

#### ARTÍCULO 6. Derechos del/a titular.

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



Viernes, 25 de junio de 2021

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

### ARTÍCULO 7. Obligaciones del/a titular.

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

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

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

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

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

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

e. El/la titular está obligado/a a comunicar al Ayuntamiento de Montehermoso 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



Viernes, 25 de junio de 2021

Ayuntamiento, si procede deberá adjuntarse la correspondiente denuncia, y no podrán hacer uso de los derechos reconocidos a los/las titulares de la tarjeta hasta la expedición de una nueva.

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

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

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

### CAPÍTULO III

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

#### ARTÍCULO 8. Competencias.

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

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 Montehermoso o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre,



Viernes, 25 de junio de 2021

del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañada de la documentación que se detalla para cada supuesto:

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

1. Dos fotografías a color de tamaño carné, originales y actuales.
2. Certificado de empadronamiento.
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.
4. Documento acreditativo del Grado de Discapacidad.
5. Certificado emitido por el equipo de valoración del Centro de Atención a la Discapacidad de Extremadura (en adelante CADEX) de la Consejería con competencias en materia de accesibilidad de la Junta de Extremadura, en el cual se recoja:

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

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

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

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



Viernes, 25 de junio de 2021

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:

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

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

1. Permiso de circulación del vehículo.
2. Tarjeta de características técnicas del vehículo con ITV en vigor.
3. Documento que acredite que su domicilio social se encuentra en el municipio de Montehermoso o que su actividad se realiza principalmente en el mismo.
4. Último recibo del IAE o, en su defecto, del certificado de alta en este impuesto.
5. 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.
6. Una vez comprobado por el Ayuntamiento que el solicitante reúne los requisitos establecidos en el artículo 4, comunicará los datos necesarios a la consejería con competencia en materia de transporte para su cotejo e inclusión en el registro de tarjetas, con solicitud simultánea de emisión de la correspondiente tarjeta de



Viernes, 25 de junio de 2021

estacionamiento.

7. 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 Montehermoso éste realizará las comprobaciones oportunas para subsanar las posibles deficiencias o, en su caso denegar razonadamente la solicitud de la tarjeta.
8. Una vez recibida en el Ayuntamiento de Montehermoso la tarjeta de estacionamiento con su correspondiente número de registro, el ayuntamiento cumplimentará y expedirá la tarjeta en plazo no superior a diez días hábiles a contar desde su recepción, debiendo figurar en la tarjeta de estacionamiento esta fecha de expedición, debiendo ser comunicada por el Ayuntamiento al registro para su constancia y anotación.
9. Una vez concedida la tarjeta de estacionamiento el Ayuntamiento de Montehermoso expedirá y presentará la tarjeta de estacionamiento a su titular o su representante legal para su firma y, una vez firmadas, será plastificada de forma gratuita por el ayuntamiento y entregada a la persona interesada, junto con sus condiciones de uso, las cuales podrán incorporarse a la resolución de concesión o extenderse en documento independiente.

#### ARTÍCULO 10. Vigencia de la tarjeta de estacionamiento.

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

#### ARTÍCULO 11. Renovación de la tarjeta de estacionamiento.

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



Viernes, 25 de junio de 2021

- 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 Montehermoso, motivada y expresamente, lo solicite.
3. En el caso de que el certificado emitido por el CADEX sea provisional, el procedimiento administrativo para la renovación de la tarjeta se iniciará a petición de la parte interesada siendo necesario la presentación de un nuevo certificado emitido por el CADEX.
  4. En el caso de la tarjeta de estacionamiento provisional, el procedimiento administrativo para la renovación de la tarjeta se iniciará a petición de la parte interesada siendo necesario la presentación de un nuevo certificado emitido por el personal médico facultativo de los servicios públicos de salud.
  5. Mientras dure el procedimiento de renovación, se prorrogará la validez de la tarjeta en trámite, siempre que la solicitud de renovación se haya realizado dentro del plazo establecido.

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

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 Montehermoso 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 Montehermoso comunicará al Registro de Tarjetas de



Viernes, 25 de junio de 2021

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

a. En cumplimiento de la Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y del Real Decreto 1056/2014 de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, los principales centros de actividad de los núcleos urbanos deberán

disponer de un mínimo de una plaza de aparcamiento reservada y diseñada para su uso por personas titulares de la tarjeta de estacionamiento por cada cuarenta plazas o fracción, independientemente de las plazas destinadas a residencia o lugares de trabajo.

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

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



Viernes, 25 de junio de 2021

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.
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.
3. Con objeto de dar cumplimiento a la dotación legal de las plazas reservadas por parte del Ayuntamiento de Montehermoso, se elaborará un plan de ubicación de dichas plazas.
4. Independientemente de las plazas reservadas citadas en los puntos anteriores, el Ayuntamiento de Montehermoso adoptará las medidas adecuadas para facilitar el aparcamiento de vehículos a personas titulares de la tarjeta de estacionamiento cerca de su centro de trabajo o domicilio, a través de la reserva de plazas. Estas plazas de aparcamiento reservadas no estarán sujetas a tasa alguna.
5. El Ayuntamiento de Montehermoso 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



Viernes, 25 de junio de 2021

concesión y los términos de la misma no generarán derechos a favor del/la particular interesado/a.

### ARTÍCULO 15. Disposiciones técnicas.

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

#### 1. Características:

- a. Tanto las plazas dispuestas en perpendicular, como en diagonal a la acera, deberán tener una dimensión mínima de 5,00 m de longitud x 2,20 m de ancho y además dispondrán de una zona de aproximación y transferencia lateral de una longitud igual a la de la plaza y un ancho mínimo de 1,50 m. Entre dos plazas contiguas se permitirán zonas de transferencia lateral compartidas manteniendo las dimensiones mínimas descritas anteriormente.
- b. Las plazas dispuestas en línea tendrán una dimensión mínima de 5,00 m de longitud x 2,20 m de ancho y además dispondrán de una zona de aproximación y transferencia posterior de una anchura igual a la de la plaza y una longitud mínima de 1,50 m. Estas plazas se ubicarán preferentemente de forma que su espacio de transferencia posterior sea colindante con un paso de peatones. De no ser posible esta ubicación, el espacio de transferencia tendrá el ancho de la plaza, y su longitud se incrementará hasta los 3 metros.

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

#### 2. Señalización:

- a. Las plazas de aparcamiento reservadas estarán señalizadas horizontal y verticalmente con el Símbolo Internacional de Accesibilidad. El diseño, estilo, forma y proporción del Símbolo Internacional de Accesibilidad se corresponderá con lo indicado por la Norma



Viernes, 25 de junio de 2021

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 documentación:
  - a. En caso de solicitud por parte de persona titular de la tarjeta de estacionamiento:
    - Fotocopia de la Tarjeta de Estacionamiento
    - Fotocopia del DNI de la persona interesada.
    - Fotocopia del DNI del/la representante legal, si procede.
  - a. 1 En caso de solicitud de plaza reservada cercana al domicilio:
    - Certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento
    - Declaración jurada del/la solicitante o representante legal, declarando no disponer de plaza de estacionamiento accesible privada, ni en propiedad ni en régimen de alquiler.
  - a. 2. En caso de solicitud de plaza reservada cercana al lugar de trabajo:
    - Certificado de la empresa acreditando el lugar de trabajo.
    - Declaración jurada del/la representante legal de la empresa, declarando no disponer de plaza de estacionamiento accesible.
  - a. 3. 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,



Viernes, 25 de junio de 2021

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

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

- a. Para la reserva de plaza de estacionamiento en el lugar más cercano posible al domicilio del/la titular de la tarjeta, que éste o cualquier familiar o persona empadronada con él/lla, no disponga de plaza de estacionamiento accesible privada, ni en propiedad ni en régimen de alquiler en la zona.
- b. Para la reserva cercana al centro de trabajo, que el edificio donde trabaja el/la poseedor/a de la tarjeta no cuente con plazas de estacionamiento accesibles. El/la titular de un centro de trabajo que tenga un/a trabajador/a titular de la tarjeta de estacionamiento vendrá obligado/a 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.
- c. 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.
- d. 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.

1. Tendrán la consideración de infracciones leves las siguientes:

- Colocar la tarjeta en el vehículo de forma que resulte ilegible.



Viernes, 25 de junio de 2021

- 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.
- No devolver la tarjeta al Ayuntamiento de Montehermoso en el plazo de un mes desde el fallecimiento de su titular, o de su recuperación.

2. Tendrán la consideración de infracciones graves las siguientes:

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

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

### ARTÍCULO 18. Sanciones.

1. Las infracciones consideradas como leves serán sancionadas con multa de hasta 100 euros.
2. Las infracciones consideradas como graves serán sancionadas con multas de hasta 300 euros y la retirada por un periodo de 3 meses de la Tarjeta de Estacionamiento.



Viernes, 25 de junio de 2021

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 o la revocación de la tarjeta de forma indefinida, no pudiendo volver a solicitarse la misma.

#### ARTÍCULO 19. Graduación de las sanciones.

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

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

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

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

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

Montehermoso, 22 de marzo de 2021

Maria del Mar Mateos Garrido

ALCALDESA



Viernes, 25 de junio de 2021



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

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

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

### 2. DATOS:

#### 2.1. DATOS DEL SOLICITANTE-TITULAR

|   |                   |                     |
|---|-------------------|---------------------|
| Primer apellido:  | Segundo apellido: | Nombre:             |
| Fecha de nacimiento:  | Sexo:             | NIF/NIE:            |
| Domicilio (Denominación de la vía pública, piso, letra, escalera, ...): |                   | Código Postal:      |
| Localidad:  | Provincia:        | País:               |
| Teléfono 1:   | Teléfono 2:       | Correo electrónico: |

#### 2.2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

|   |                   |                     |
|---|-------------------|---------------------|
| Primer apellido:  | Segundo apellido: | Nombre:             |
| Fecha de nacimiento:  | Sexo:             | NIF/NIE:            |
| Domicilio (Denominación de la vía pública, piso, letra, escalera, ...): |                   | Código Postal:      |
| Localidad:  | Provincia:        | País:               |
| Teléfono 1:   | Teléfono 2:       | Correo electrónico: |

Página 21 de 33



Viernes, 25 de junio de 2021



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

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

- Certificado de empadronamiento.

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

### 4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

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



Viernes, 25 de junio de 2021



### 5. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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

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

### 6. DUPLICADO DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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

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

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

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

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

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

Firma:

Viernes, 25 de junio de 2021



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

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

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

### 2. DATOS:

#### 2.1. DATOS DEL SOLICITANTE-TITULAR

|   |                   |                     |
|---|-------------------|---------------------|
| Primer apellido:  | Segundo apellido: | Nombre:             |
| Fecha de nacimiento:  | Sexo:             | NIF/NIE:            |
| Domicilio (Denominación de la vía pública, piso, letra, escalera, ...): |                   | Código Postal:      |
| Localidad:  | Provincia:        | País:               |
| Teléfono 1:   | Teléfono 2:       | Correo electrónico: |

#### 2.2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

|   |                   |                     |
|---|-------------------|---------------------|
| Primer apellido:  | Segundo apellido: | Nombre:             |
| Fecha de nacimiento:  | Sexo:             | NIF/NIE:            |
| Domicilio (Denominación de la vía pública, piso, letra, escalera, ...): |                   | Código Postal:      |
| Localidad:  | Provincia:        | País:               |
| Teléfono 1:   | Teléfono 2:       | Correo electrónico: |

Página 24 de 33



Viernes, 25 de junio de 2021



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

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

- Certificado de empadronamiento.
- El interesado manifiesta su consentimiento expreso a que el órgano gestor recabe de oficio como mínimo los documentos referidos en las letras b), d) y e) del apartado 2 del artículo 66 del Decreto 135/2018, así como cualquier otro documento que obre en poder de la administración.

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

### 4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

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

### 5. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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

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



Viernes, 25 de junio de 2021



### 6. DUPLICADO DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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

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

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

La persona abajo firmante DECLARA que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, se COMPROMETE a cumplir las obligaciones relativas al uso adecuado de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en el caso 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, 25 de junio de 2021



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

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

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

### 2. DATOS:

#### 2.1. DATOS DEL SOLICITANTE-TITULAR

##### 1) Si es persona jurídica

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

##### 2) Si es persona física

|   |                   |                     |
|---|-------------------|---------------------|
| Primer apellido:  | Segundo apellido: | Nombre:             |
| Fecha de nacimiento:  | Sexo:             | NIF/NIE:            |
| Domicilio (Denominación de la vía pública, piso, letra, escalera, ...): |                   | Código Postal:      |
| Localidad:  | Provincia:        | País:               |
| Teléfono 1:   | Teléfono 2:       | Correo electrónico: |

#### 2.2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

|                      |                   |          |
|----------------------|-------------------|----------|
| Primer apellido:     | Segundo apellido: | Nombre:  |
| Fecha de nacimiento: | Sexo:             | NIF/NIE: |

Página 27 de 33



Viernes, 25 de junio de 2021



|   |             |                     |
|---|-------------|---------------------|
| Domicilio (Denominación de la vía pública, piso, letra, escalera, ...): |             | Código Postal:      |
| Localidad:  | Provincia:  | País:               |
| Teléfono 1:   | Teléfono 2: | Correo electrónico: |

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

|               |            |
|---------------|------------|
| Marca/modelo: | Matrícula: |
|---------------|------------|

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

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

- Certificado 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.
- El interesado manifiesta su consentimiento expreso a que el órgano gestor recabe de oficio como mínimo los documentos referidos en las letras b), d) y e) del apartado 2 del artículo 66 del Decreto 135/2018, así como cualquier otro documento que obre en poder de la administración.

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

### 5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Fotocopia del DNI/NIE/NIF de la persona solicitante.
- Documentación acreditativa de la representación legal o apoderamiento, en su caso.
  - Documento que acredite que el vehículo se destina exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad para la prestación de servicios sociales de promoción de la autonomía personal y de atención a la dependencia, a que se refiere la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, así como los servicios sociales a los que se refiere el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre. El citado documento podrá sustituirse por una declaración responsable que contenga la mención a que se hace referencia anteriormente.
- 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



Viernes, 25 de junio de 2021



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

- 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 para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en el caso que le sea concedida de acuerdo con las disposiciones vigentes y SOLICITA:

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

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

Firma:



Viernes, 25 de junio de 2021



EXCMO.  
AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTEHERMOSO

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

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

**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 efectos oportunos se expide el presente a petición del interesado/a, en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Firma y sello:

#### ANEXO V. CENTROS DE ACTIVIDAD DEL MUNICIPIO DE MONTEHERMOSO

- Edificios públicos de todas las Administraciones.
- Otros centros de interés.



Viernes, 25 de junio de 2021



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

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

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

#### 2. DATOS:

##### 2.1. DATOS DEL SOLICITANTE-TITULAR

##### 1) Si es persona jurídica

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

##### 2) Si es persona física

|   |                   |                     |
|---|-------------------|---------------------|
| Primer apellido:  | Segundo apellido: | Nombre:             |
| Fecha de nacimiento:  | Sexo:             | NIF/NIE:            |
| Domicilio (Denominación de la vía pública, piso, letra, escalera, ...): |                   | Código Postal:      |
| Localidad:  | Provincia:        | País:               |
| Teléfono 1:   | Teléfono 2:       | Correo electrónico: |

#### 3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

|                      |                   |          |
|----------------------|-------------------|----------|
| Primer apellido:     | Segundo apellido: | Nombre:  |
| Fecha de nacimiento: | Sexo:             | NIF/NIE: |

Viernes, 25 de junio de 2021



|   |             |                     |
|---|-------------|---------------------|
| Domicilio (Denominación de la vía pública, piso, letra, escalera, ...): |             | Código Postal:      |
| Localidad:  | Provincia:  | País:               |
| Teléfono 1:   | Teléfono 2: | Correo electrónico: |

#### 4. SITUACIÓN DE LA PLAZA SOLICITADA

|  |
|--|
| Dirección (Calle, plaza, avenida,...): |
| Observaciones:                         |

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

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

El interesado manifiesta su consentimiento expreso a que el órgano gestor recabe de oficio como mínimo los documentos referidos en las letras b), d) y e) del apartado 2 del artículo 66 del Decreto 135/2018, así como cualquier otro documento que obre en poder de la administración.

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

#### 6. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

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

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

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

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



Viernes, 25 de junio de 2021



EXCMO.  
AYUNTAMIENTO  
DE  
MONTEHERMOSO

- 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, 25 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Pozuelo de Zarzón

#### ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto Municipal para el Ejercicio 2021.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Pozuelo de Zarzón por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2021.

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

| ESTADO DE GASTOS                                    |              |
|---|--------------|
| A) OPERACIONES NO FINANCIERAS                       | 841.280,00 € |
| A.1. OPERACIONES CORRIENTES                         | 694.480,00 € |
| CAPÍTULO 1: Gastos de Personal                      | 214.300,00€  |
| CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios | 151.670,00€  |
| CAPÍTULO 3: Gastos Financieros                      | 0,00 €       |
| CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes               | 328.260,00 € |
| A.2. OPERACIONES DE CAPITAL                         | 0,00 €       |
| CAPÍTULO 6: Inversiones Reales                      | 127.950,00 € |
| CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital               | 18.850,00 €  |



Viernes, 25 de junio de 2021

|  |              |
|--|--------------|
| B) OPERACIONES FINANCIERAS                           | 0,00 €       |
| CAPÍTULO 8: Activos Financieros                      | 0,00 €       |
| CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros                      | 0,00 €       |
| TOTAL:   | 841.280,00 € |
| ESTADO DE INGRESOS                                   |              |
| A) OPERACIONES NO FINANCIERAS                        | 841.280,00 € |
| A.1. OPERACIONES CORRIENTES                          | 737.880,00 € |
| CAPÍTULO 1: Impuestos Directos                       | 80.500,00 €  |
| CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos                     | 11.000,00 €  |
| CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos | 321.650,00 € |
| CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes                | 299.680,00 € |
| CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales                   | 25.050,00 €  |
| A.2. OPERACIONES DE CAPITAL                          | 103.400,00 € |
| CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales        | 24.000,00 €  |
| CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital                | 79.400,00 €  |
| B) OPERACIONES FINANCIERAS                           | 0,00 €       |
| CAPÍTULO 8: Activos Financieros                      | 0,00 €       |
| CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros                      | 0,00 €       |
| TOTAL:   | 841.280,00€  |



Viernes, 25 de junio de 2021

### PLANTILLA DE PERSONAL

#### A. FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA

- 1 plaza de Secretario/a- Interventor/a, agrupada al 50% con el Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra. Grupo A1. Complemento de Destino 26. En propiedad.
- 1 plaza de Funcionario/a de Servicios Múltiples (Alguacil). Grupo E. En propiedad.

#### B) PERSONAL LABORAL FIJO

NINGUNO.

#### C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

1 Maestra Guardería municipal, financiada con la subvención de mantenimiento de Centros Infantiles 0-3 de la Junta de Extremadura.

2 Socorristas para la Piscina Municipal temporada de baño 2021, con cargo al Plan de Apoyo al empleo local de la Junta de Extremadura.

4 Peones con cargo al Plan de Apoyo al empleo local de la Junta de Extremadura.

1 Auxiliar administrativo/a, financiada por Plan Activa Empleo bianual 2021-2022 de la Diputación de Cáceres.

1 Animadora sociocultural, financiada por el Plan Activa Cultura 2021.

3 Peones con cargo al Plan Reactiva Empleo 2021 de la Diputación de Cáceres.

#### D) CARGOS ELECTOS.

1 Alcaldesa al 75% de la jornada laboral.

1 Teniente Alcalde al 75% de la jornada laboral.

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

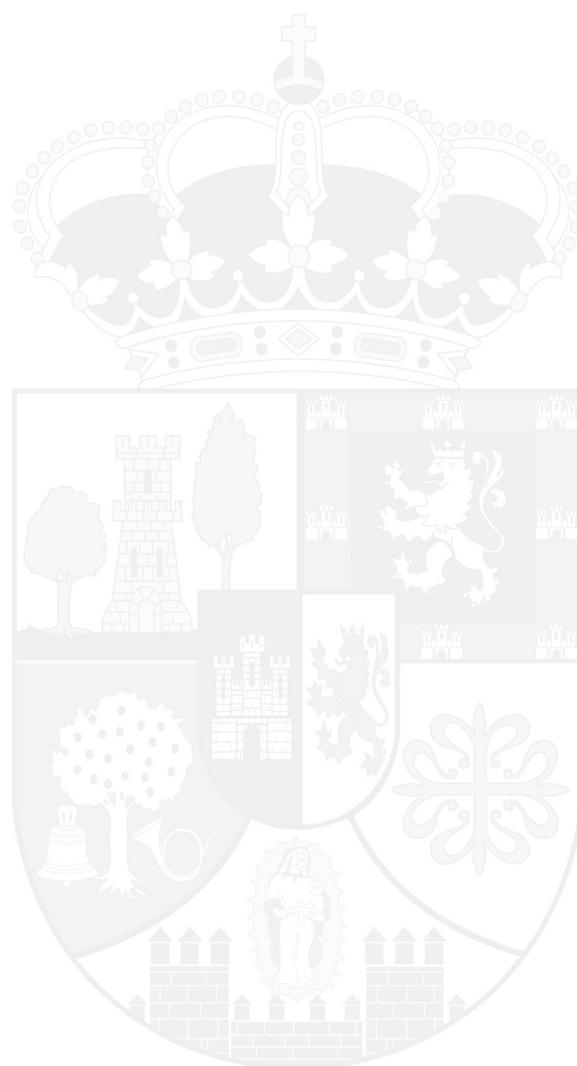


Viernes, 25 de junio de 2021

Pozuelo de Zarzón , 21 de junio de 2021

Sheila Martín Gil

ALCALDESA



Viernes, 25 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Rosalejo

##### EDICTO. Aprobación definitiva Modificación de Crédito 13/2021.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada en fecha 26 de mayo de 2021 aprobó inicialmente el expediente MC/Nº13/2021 de modificación de crédito del vigente Presupuesto Municipal en su modalidad de crédito extraordinario.

Sometido el acuerdo al trámite de información pública (BOP nº 0102, de 2 de junio de 2021) y no habiéndose presentado alegaciones dentro de plazo, se ha procedido a elevar automáticamente a definitivo el acuerdo inicial, con el siguiente detalle:

| APORTACIÓN MUNICIPAL PLAN REACTIVA OBRAS 2020-2021 |                      |                 |                    |          |
|--|----------------------|-----------------|--------------------|----------|
| (Mejoras en las redes de saneamiento).             |                      |                 |                    |          |
| CI   | TIPO DE MODIFICACIÓN | FINANCIACIÓN    |                    | CD       |
| 0  | CE                   | BAJA APLICACIÓN | INCORPORACION RTGG |          |
|  |                      | 342.629         | 2020               |          |
| Aplicación   | 160.619              | 8.000,00        | 989,95             | 8.989,95 |

Lo que se hace público para general conocimiento.

Rosalejo, 24 de junio de 2021  
Rosa Guadalupe Martín Fernández  
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 25 de junio de 2021

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Talayuela

#### ANUNCIO. Listado provisional admitidos/as y excluidos/as convocatoria 2 plazas Agente de Policía Local.

Visto que ha expirado el plazo de presentación de instancias por parte de los/las candidatos/as a la convocatoria abierta para proveer 2 plazas de Agente de Policía Local, según las bases publicadas en el BOP n.º 87 de fecha martes 11 de mayo de 2021, esta Alcaldía tiene a bien dictar la presente resolución, en el plazo fijado declarando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

Esta resolución, deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la página web y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Por lo que en base a todo ello y examinada la documentación aportada por los/las candidatos/as y atendiendo a los criterios establecidos en las cláusulas 2ª, 3ª y 4ª de las bases de la convocatoria,

#### RESUELVO

PRIMERO. Resolver publicar el listado provisional de admitidos/as y excluidos/as en los siguientes términos:

| Número orden | APELLIDOS Y NOMBRE               | DNI       | ADMISIÓN/EXCLUSIÓN | CAUSA EXCLUSIÓN |
|--------------|----------------------------------|-----------|--------------------|-----------------|
| 1            | ALEGRE GOMEZ JESUS               | ....0364L | ADMITIDO           |                 |
| 2            | ARROYO CAÑAMERO<br>VICTOR MANUEL | ....6158K | ADMITIDO           |                 |
| 3            | BAEZ GUERRERO SERGIO             | ....9341R | ADMITIDO           |                 |
| 4            | BARCA SAEZ ALVARO                | ....2379E | ADMITIDO           |                 |



Viernes, 25 de junio de 2021

|    |                                   |           |          |  |
|----|-----------------------------------|-----------|----------|--|
|    | GONZALO                           |           |          |  |
| 5  | BERROCOSO RUFO DAVID              | ....5282S | ADMITIDO |  |
| 6  | BLANCO GONZALEZ ANDRES            | ....7631B | ADMITIDO |  |
| 7  | BLANCO HERNÁNDEZ SERGIO           | ....8001R | ADMITIDO |  |
| 8  | CABEZAS SÁNCHEZ BLAS              | ....7484D | ADMITIDO |  |
| 9  | CALDEIRA GARCIA JUAN CARLOS       | ....2165F | ADMITIDO |  |
| 10 | CANCHALES FRAGOSO FRANCISCO JESUS | ....2657M | ADMITIDO |  |
| 11 | CARRION TABALES CRISTOFER         | ....1435P | ADMITIDO |  |
| 12 | CASERO GONZALEZ JUAN MANUEL       | ....1149A | ADMITIDO |  |
| 13 | CASTAÑARES MUÑOZ DARIO            | ....1426K | ADMITIDO |  |
| 14 | CASTRO MIRANDA CARLOS             | ....9997W | ADMITIDO |  |
| 15 | CERRO CASARES JAVIER              | ....3388Y | ADMITIDO |  |
| 16 | CHAMORRO REGALADO MANUEL          | ....0437V | ADMITIDO |  |
| 17 | CHAPARRO HERRERA ROBERTO          | ....9673V | ADMITIDO |  |



Viernes, 25 de junio de 2021

|    |                              |           |          |  |
|----|------------------------------|-----------|----------|--|
| 18 | CORCHERO MARQUEZ NEREA       | ....0327H | ADMITIDA |  |
| 19 | CORDOBA TELLO SERGIO MANUEL  | ....1933Y | ADMITIDO |  |
| 20 | CORTES COLCHON DAVID         | ....7434R | ADMITIDO |  |
| 21 | CORTES MARTIN MIGUEL ANGEL   | ....6499A | ADMITIDO |  |
| 22 | DIAZ ANTON JAVIER            | ....7747R | ADMITIDO |  |
| 23 | DIAZ SILVA JUAN MANUEL       | ....8335V | ADMITIDO |  |
| 24 | DOMÍNGUEZ BERNAL ALFONSO     | ....3965F | ADMITIDO |  |
| 25 | FACILA MORCILLO JOSE ANTONIO | ....7271J | ADMITIDO |  |
| 26 | FERNANDEZ FERNANDEZ SARAY    | ....2823X | ADMITIDA |  |
| 27 | FERNANDEZ GALLEGO JULIAN     | ....6548A | ADMITIDO |  |
| 28 | FERNANDEZ GARCIA JOSE MARIA  | ....6454J | ADMITIDO |  |
| 29 | FERNANDEZ SARRO JERONIMO     | ....1195K | ADMITIDO |  |
| 30 | FOLLECO PEREZ JORGE          | ....5188F | ADMITIDO |  |
| 31 | FORTE GUERRERO GABRIEL       | ....2396A | ADMITIDO |  |



Viernes, 25 de junio de 2021

|    |                                    |           |          |  |
|----|------------------------------------|-----------|----------|--|
| 32 | GALAN LECHON JUAN<br>FERNANDO      | ....5002B | ADMITIDO |  |
| 33 | GARCIA CHAVES AGUSTIN              | ....6160Z | ADMITIDO |  |
| 34 | GARCIA MARTIN JOSE<br>IGNACIO      | ....7633W | ADMITIDO |  |
| 35 | GARCIA RAMÍREZ<br>LEANDRO          | ....7801T | ADMITIDO |  |
| 36 | GARCIA RODRIGUEZ<br>ANGEL          | ....4215S | ADMITIDO |  |
| 37 | GARCIA RODRIGUEZ<br>JERONIMO JESUS | ....5939J | ADMITIDO |  |
| 38 | GIL CASTRO JULIO<br>ANTONIO        | ....6953R | ADMITIDO |  |
| 39 | GOMEZ DELGADO JUAN<br>CARLOS       | ....8834N | ADMITIDO |  |
| 40 | GOMEZ DILLANA ALBERTO              | ....8789P | ADMITIDO |  |
| 41 | GOMEZ FABIAN PATRICIA              | ....9301T | ADMITIDA |  |
| 42 | GOMEZ GONZALEZ ANGEL               | ....8451S | ADMITIDO |  |
| 43 | GONZALEZ GOMEZ<br>FERNANDO         | ....2238B | ADMITIDO |  |
| 44 | GRACIA GUTIERREZ<br>ANABEL         | ....8827T | ADMITIDA |  |
| 45 | GUERRA MORATO GLORIA               | ....0054Q | ADMITIDA |  |
| 46 | HERNANDEZ DOMINGUEZ                | ....8488B | ADMITIDO |  |



Viernes, 25 de junio de 2021

|    |                                       |           |          |  |
|----|---------------------------------------|-----------|----------|--|
|    | MIGUEL ANGEL                          |           |          |  |
| 47 | HERNANDEZ FABIAN<br>MANUEL            | ....5785N | ADMITIDO |  |
| 48 | HERNANDEZ MARTIN<br>CRISTIAN          | ....7540L | ADMITIDO |  |
| 49 | HERNANDEZ MATAMOROS<br>ANTONIO MANUEL | ....1186N | ADMITIDO |  |
| 50 | HERNANDEZ RAMOS RAUL                  | ....4016Z | ADMITIDO |  |
| 51 | HUEBRA CANELO JAVIER                  | ....0003H | ADMITIDO |  |
| 52 | IGLESIAS BLANCO LUCAS                 | ....9561Z | ADMITIDO |  |
| 53 | JIMENEZ CORRALES RAUL                 | ....7848X | ADMITIDO |  |
| 54 | JIMENEZ DIAZ DAVID                    | ....0993X | ADMITIDO |  |
| 55 | JIMENEZ INFANTES CESAR                | ....6059D | ADMITIDO |  |
| 56 | LEAL DE LA NAVA MIGUEL                | ....6545R | ADMITIDO |  |
| 57 | LOPEZ ASTILLERO JESUS                 | ....0220V | ADMITIDO |  |
| 58 | LOPEZ BLAZQUEZ VICTOR                 | ....3729G | ADMITIDO |  |
| 59 | LOPEZ REY VICTOR<br>MANUEL            | ....3360R | ADMITIDO |  |
| 60 | LOPEZ RICO ALMUDENA                   | ....5061X | ADMITIDA |  |
| 61 | MAESTRE HOLGADO<br>ROBERTO            | ....2723P | ADMITIDO |  |
| 62 | MARCOS GUTIÉRREZ<br>CÉSAR             | ....4356R | ADMITIDO |  |



Viernes, 25 de junio de 2021

|    |                                |           |          |  |
|----|--------------------------------|-----------|----------|--|
| 63 | MARTIN CUIEL<br>GUILLERMO      | ....2704B | ADMITIDO |  |
| 64 | MARTIN GARCIA DARIO            | ....3749M | ADMITIDO |  |
| 65 | MARTIN HERNANDEZ<br>ANDRES     | ....6116L | ADMITIDO |  |
| 66 | MATEOS MORDILLO DAVID          | ....9089E | ADMITIDO |  |
| 67 | MATEOS RUANO ALBERTO           | ....9810Q | ADMITIDO |  |
| 68 | MAYO GIL NURIA                 | ....0335F | ADMITIDA |  |
| 69 | MIGUEL AMOR RAQUEL             | ....2201E | ADMITIDA |  |
| 70 | MIGUEL CRUZ MARTA              | ....1081M | ADMITIDA |  |
| 71 | MOLINA RAMIREZ ANDREA          | ....4748V | ADMITIDA |  |
| 72 | MONTAÑO MOÑIZ MANUEL           | ....7838J | ADMITIDO |  |
| 73 | MORAL MATA ANTONIO<br>JAVIER   | ....5444S | ADMITIDO |  |
| 74 | MORCILLO DELGADO<br>SANTIAGO   | ....4956R | ADMITIDO |  |
| 75 | MORENO MONTES<br>MANUEL        | ....3820S | ADMITIDO |  |
| 76 | MORERA VAZQUEZ JOSE<br>ANTONIO | ....8316E | ADMITIDO |  |
| 77 | MOZO CASTAÑO AUGUSTO<br>MANUEL | ....8544X | ADMITIDO |  |
| 78 | MUELAS GARCIA JORGE            | ....1366D | ADMITIDO |  |



Viernes, 25 de junio de 2021

|    |                                    |           |          |  |
|----|------------------------------------|-----------|----------|--|
| 79 | MUÑOZ OLIVERA ISMAEL               | ....7301L | ADMITIDO |  |
| 80 | PALACIOS MARTINEZ<br>DAVID         | ....8777C | ADMITIDO |  |
| 81 | PARRAGA BORREL<br>BEATRIZ          | ....9514W | ADMITIDA |  |
| 82 | PARRO GUTIERREZ<br>OSCAR           | ....0357N | ADMITIDO |  |
| 83 | PEREIRA AZA MANUEL                 | ....5778D | ADMITIDO |  |
| 84 | PEREIRA LÓPEZ RUBÉN                | ....1820P | ADMITIDO |  |
| 85 | PERERA GUERRA SERGIO               | ....3944Z | ADMITIDO |  |
| 86 | PEREZ GIL JOSE DAVID               | ....7256B | ADMITIDO |  |
| 87 | PIZARRO GUTIERREZ<br>PEDRO JAVIER  | ....3281R | ADMITIDO |  |
| 88 | PLA ORDOÑEZ ALBERTO                | ....1877H | ADMITIDO |  |
| 89 | POLO DIAZ JUAN JOSE                | ....8341Z | ADMITIDO |  |
| 90 | POLO GARCIA ALEJANDRO<br>FRANCISCO | ....3627Y | ADMITIDO |  |
| 91 | PULIDO SANCHEZ JOSE                | ....2252W | ADMITIDO |  |
| 92 | RABASCO GARCIA JOSE<br>ANTONIO     | ....6815Q | ADMITIDO |  |
| 93 | RAMIREZ TORO CRISTINA              | ....3492R | ADMITIDA |  |
| 94 | REBATE GILARTE<br>ANASTASIO CARLOS | ....2951E | ADMITIDO |  |



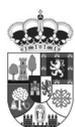
Viernes, 25 de junio de 2021

|     |                                 |           |          |  |
|-----|---------------------------------|-----------|----------|--|
| 95  | REY JARDON DANIEL               | ....2402Q | ADMITIDO |  |
| 96  | REYES GARCIA<br>FRANCISCO JOSE  | ....3796L | ADMITIDO |  |
| 97  | RODRIGUEZ ALVAREZ<br>JUAN PEDRO | ....4012A | ADMITIDO |  |
| 98  | RODRIGUEZ GONZALEZ<br>ALEJANDRO | ....0486W | ADMITIDO |  |
| 99  | RODRIGUEZ MARTIN JOSE<br>MARIO  | ....7559M | ADMITIDO |  |
| 101 | RODRIGUEZ RUBIO JAIME           | ....3611E | ADMITIDO |  |
| 102 | ROMAN VIVAS SERGIO              | ....3429C | ADMITIDO |  |
| 103 | ROMERALES PIÑERO<br>BLANCA      | ....9210E | ADMITIDA |  |
| 104 | RONCERO SERRANO<br>CARLOS       | ....5063N | ADMITIDO |  |
| 105 | ROSADO MENDEZ DAVID             | ....1915G | ADMITIDO |  |
| 106 | RUA MUÑOZ ANTONIO<br>MANUEL     | ....4337E | ADMITIDO |  |
| 107 | RUBIALES FLORES DAVID           | ....3143G | ADMITIDO |  |
| 108 | RUBIALES GARRIDO<br>SERGIO      | ....1643S | ADMITIDO |  |
| 109 | SANCHEZ DELGADO JOSE<br>MANUEL  | ....8216R | ADMITIDO |  |
| 110 | SANCHEZ FERNANDEZ               | ....0533K | ADMITIDO |  |



Viernes, 25 de junio de 2021

|     |  |           |          |  |
|-----|--|-----------|----------|--|
|     | JAIME                                  |           |          |  |
| 111 | SANCHEZ GALAN M <sup>a</sup><br>ISABEL | ....8158W | ADMITIDA |  |
| 112 | SANCHEZ GRACIA JOSE                    | ....8655S | ADMITIDO |  |
| 113 | SANCHEZ GUTIERREZ<br>DANIEL            | ....4420V | ADMITIDO |  |
| 114 | SANCHEZ POLO TANIA                     | ....9984N | ADMITIDA |  |
| 115 | SANSEGUNDO PRACA<br>JESUS MANUEL       | ....6340R | ADMITIDO |  |
| 116 | SANTOS HERNANDEZ<br>SERGIO             | ....6477A | ADMITIDO |  |
| 117 | SANTOS PIZARRO JESUS                   | ....2636L | ADMITIDO |  |
| 118 | SERRANO DE LA VEGA<br>ADRIAN           | ....3564N | ADMITIDO |  |
| 119 | SERRANO GARCIA MARIA                   | ....4312Y | ADMITIDA |  |
| 120 | SOLANA CALDERON DAVID                  | ....1418R | ADMITIDO |  |
| 121 | SUELA PEREZ ALBERTO                    | ....5610D | ADMITIDO |  |
| 122 | TARANGO MONTES<br>ALEJANDRO            | ...9299H  | ADMITIDO |  |
| 123 | TEJADO CARRONDO<br>MARIA JESUS         | ....3401W | ADMITIDA |  |
| 124 | TEJEDA LOPEZ MARIANO                   | ....3038H | ADMITIDO |  |
| 125 | TEOMIRO PEROMINGO<br>SERGIO            | ....8837G | ADMITIDO |  |



Viernes, 25 de junio de 2021

|     |                                 |            |          |  |
|-----|---------------------------------|------------|----------|--|
| 126 | TREJO LABRADOR MIGUEL<br>ANGEL  | ....3642N  | ADMITIDO |  |
| 127 | TRUJILLO JIMENEZ<br>ALBERTO     | ....1465Q  | ADMITIDO |  |
| 128 | VALENCIA NOGALES JOSÉ<br>MANUEL | .....6949K | ADMITIDO |  |
| 129 | VAZQUEZ PUERTO<br>CRISTINA      | ....8662P  | ADMITIDA |  |
| 130 | VELEZ RODRIGUEZ JUAN            | ....8919J  | ADMITIDO |  |
| 131 | VICENTE MUÑOZ CESAR             | ....5292S  | ADMITIDO |  |
| 132 | VINAGRE PARRA ALICIA            | ....1012X  | ADMITIDA |  |

SEGUNDO. Los/las aspirantes excluidos/as, así como los/las omitidos/as en la relación, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en el B.O.P. de Cáceres, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión. La publicación se insertará además en la web municipal y tablón de anuncios. Los/las aspirantes, que, dentro del plazo señalado, no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Todo ello, según el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (punto 4.2 de la cláusula CUARTA de las Bases de la convocatoria publicada).

TERCERO. Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en la forma descrita anteriormente, la Resolución elevando a definitiva la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con inclusión como admitidos/as de aquellos/as que fueron excluidos/as y que hayan subsanado errores u omisiones. (punto 4.3 de la cláusula CUARTA de las Bases de la convocatoria publicada).

CUARTO. En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, día y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador. (punto 4.4 de la cláusula CUARTA de las Bases de la convocatoria publicada).



Viernes, 25 de junio de 2021

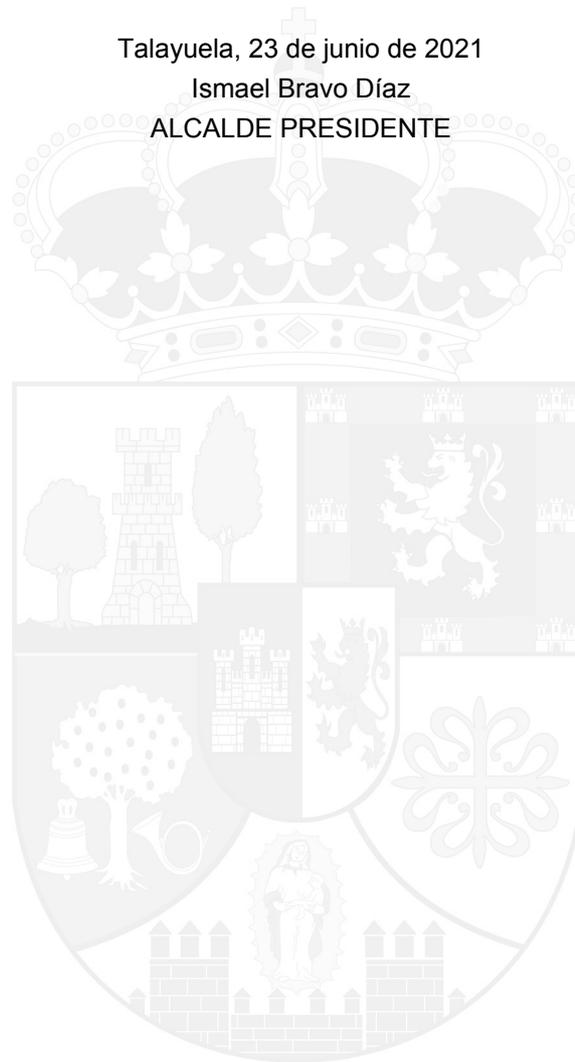
QUINTO. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los/las interesados/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. (punto 4.5 de la cláusula CUARTA de las Bases de la convocatoria publicada).

SEXTO. Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. (punto 4.6 de la cláusula CUARTA de las Bases de la convocatoria publicada).

Talayuela, 23 de junio de 2021

Ismael Bravo Díaz

ALCALDE PRESIDENTE



Viernes, 25 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Trujillo

#### **ANUNCIO. Adjudicación contrato servicio de revisión y mantenimiento de extintores.**

Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 11 de Junio de 2021 se adjudicó el contrato de servicio de revisión y mantenimiento de extintores, publicándose su formalización a todos los efectos.

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

- Organismo: Ayuntamiento de Trujillo.
- Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- Perfil del contratante:

[https://contrataciondelestado.es/wps/portal/!ut/p/b0/04\\_Sj9CPykssy0xPLMnMz0vMAfljU1JTC3ly87KtCIKL0jZnPPzSooSSxLzSIL1w\\_Wj9KMyU5wK9CN9Mslw\\_KC3Z3CTAK9jUJc0yLcK7UdbW31C3JzHQQgwY0I1/](https://contrataciondelestado.es/wps/portal/!ut/p/b0/04_Sj9CPykssy0xPLMnMz0vMAfljU1JTC3ly87KtCIKL0jZnPPzSooSSxLzSIL1w_Wj9KMyU5wK9CN9Mslw_KC3Z3CTAK9jUJc0yLcK7UdbW31C3JzHQQgwY0I1/)

2. Objeto del contrato:

- Contrato de servicio de revisión y mantenimiento de extintores.
- Publicación anuncio licitación en la Plataforma de contratación del sector público de fecha 10 de mayo de 2021.

3. Tramitación y Procedimiento de Adjudicación:

- a) Expediente: 549/2021.
- b) Tramitación ordinaria.
- c) Procedimiento abierto simplificado sumario.

4. Presupuesto Base de Licitación: 9.363,34 incluido IVA.



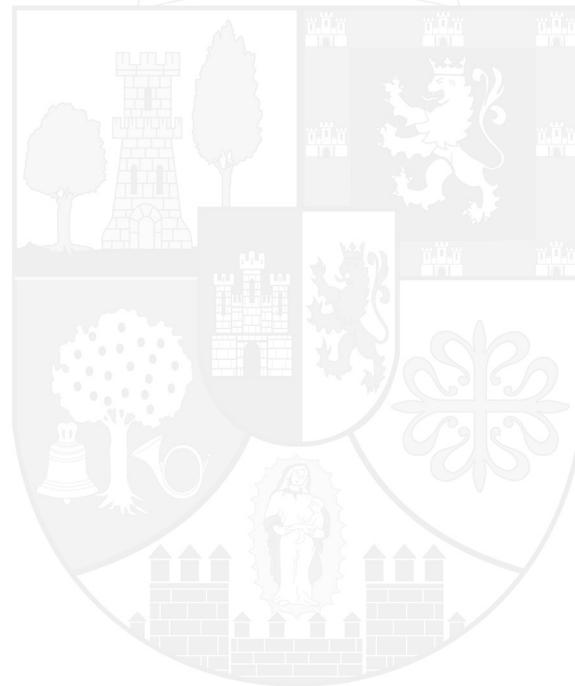
Viernes, 25 de junio de 2021

5. Valor estimado: 12.400 euros, IVA excluido.

6. Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 11 de Junio de 2021.
- b) Fecha de formalización: 21 de Junio de 2021.
- c) Adjudicatario: PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS MUÑOZ S.L.
- d) Importe de adjudicación: 5.422,07 euros más IVA.

Trujillo, 22 de junio de 2021  
Jose Antonio Redondo Rodríguez  
ALCALDE



Viernes, 25 de junio de 2021

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Valdeobispo

#### ANUNCIO. Expediente Modificación de Créditos.

No habiéndose presentado reclamaciones al expediente de modificación de créditos 3/2021 en la modalidad de créditos extraordinarios y suplemento de créditos, financiado con cargo al Remanente líquido de Tesorería, para gastos generales, en cumplimiento del artículo 169.1 y ss. por remisión del art. 177 ss., del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público resumido por capítulos:

Altas en Aplicaciones de Gastos

#### CREDITOS EXTRAORDINARIOS

|            |  |           |
|------------|--|-----------|
| 161.619.00 | REPOSICION DE INFRAESTRUCTURAS<br>(MEJORA REDES AGUA)                      | 20.000 €  |
| 231.635.00 | ELEMENTOS PARQUE DE MAYORES  | 10.000 €  |
| 241.131.04 | LABORAL TEMPORAL. MEDIOS PROPIOS   | 13.200 €  |
| 920.227.08 | ESTUDIOS Y TRABAJOS TECNICOS   | 3.000 €   |
| 164.600.00 | INVERSIONES EN TERRENOS<br>(VELATORIO MUNICIPAL)                           | 50.000 €  |
| 459.619.00 | OTRAS INVERSIONES<br>INFRAESTRUCTURAS<br>(ACONDICIONAMIENTO PLAYA FLUVIAL) | 100.000 € |
| 920.622.00 | ALMACEN MUNICIPAL  | 100.000 € |



Viernes, 25 de junio de 2021

|            |                        |         |
|------------|------------------------|---------|
| 920.625.00 | MOBILIARIO URBANO      | 6.000 € |
| 920.620.00 | EQUIPOS INFORMATICOS   | 2.300 € |
| 920.641.00 | Programas informaticos | 2.500 € |

## SUPLEMENTOS DE CREDITO

|             |   |          |
|-------------|---|----------|
| 161.213,00  | LIMPIEZA Y<br>DESINFECCION<br>DEPOSITO  | 3.000 €  |
| 1532.619,00 | OTRAS INVERSIONES DE<br>REPARACION EN<br>INFRAESTRUCTURAS<br><br>(AVDA. EXTREMADURA | 58.000 € |
| 241.160,00  | SEGURIDAD SOCIAL  | 4.850 €  |
| 342.623,00  | ELEMENTOS<br>DEPORTIVOS   | 3.000 €  |
| 338.226.09  | ACTIVIDADES<br>CULTURALES Y<br>DEPORTIVAS   | 18.000 € |
| 920.120.04  | SUELDOS GRUPO C2<br><br>FUNCIONARIO/A<br>INTERINO/A                                 | 2.805 €  |
| 920.121.00  | COMPLEMENTO DE<br>DESTINO   | 2.595 €  |
| 920.121.00  | COMPLEMENTO<br>ESPECIFICO   | 800 €    |



Viernes, 25 de junio de 2021

|            |                              |         |
|------------|------------------------------|---------|
| 920.160.00 | SEGURIDAD SOCIAL             | 2300 €  |
| 920.213.00 | MAQUINARIA,<br>INSTALACIONES | 1.500 € |
| 920.635.00 | MOBILIARIO<br>AYUNTAMIENTO   | 4.000 € |

TOTAL MODIFICACION: 407.850 € CREDITOS EXTRAORDINARIOS, 307.000 € Y SUPLEMENTOS DE CREDITOS, 100.850 €

### 2.º FINANCIACIÓN

La modificación de los créditos antes indicada, cuya cuantía total, asciende a 407.850, se financia con cargo al Remanente líquido de Tesorería, superándose el superávit presupuestario del ejercicio 2020, en los siguientes términos:

Económica.- 870.00 Remante de Tesorería para Gastos Generales.

Total ingresos.- 407.850 euros.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los arts. 25 a 42 de la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Valdeobispo, 22 de junio de 2021

Óscar Alcón Granado

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 25 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Valverde de la Vera

**ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Créditos número 12/2021 del Presupuesto en vigor.**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo pleno del Excmo. Ayuntamiento de Valverde de la Vera, reunido en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2021 (PLN/2021/05), por la que se acordó la aprobación inicial de modificación de créditos número 12/2021 del presupuesto en vigor, expediente 181/2021, en la modalidad de Crédito Extraordinario, financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, de acuerdo con el siguiente detalle:

#### Altas en Aplicaciones de Gastos

| Aplicación |       | Descripción           | Créditos<br>iniciales | Modificación<br>crédito | Créditos<br>finales |
|------------|-------|-----------------------|-----------------------|-------------------------|---------------------|
| Prog.      | Econ. |                       |                       |                         |                     |
| 2311       | 22699 | PROGRAMAS DE IGUALDAD | 00,00 €               | 1.059,58 €              | 1.059,58 €          |
|            |       |                       | 00,00 €               | 1.059,58 €              | 1.059,58 €          |

Esta modificación se financia con cargo al Remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:



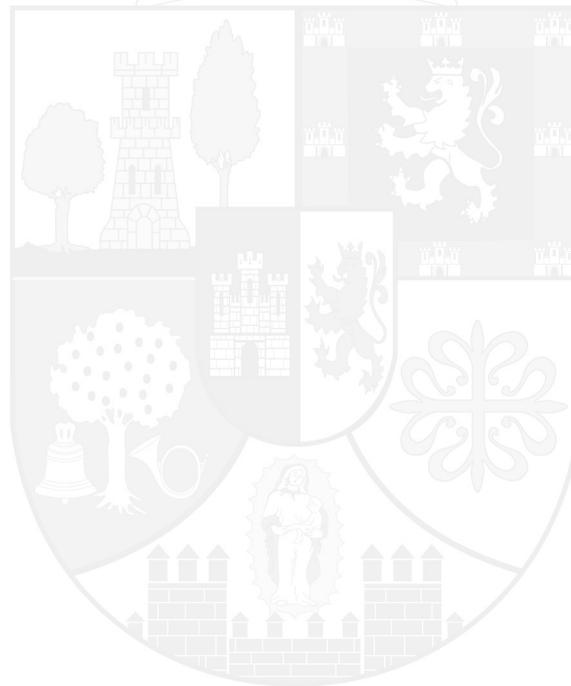
Viernes, 25 de junio de 2021

## Altas en Concepto de Ingresos

| Tipo   | Aplicación | Descripción                | Euros      |
|--------|------------|----------------------------|------------|
| RRTTGG | 87000      | RRTT PARA GASTOS GENERALES | 1.059,58 € |
|        |            |                            | 1.059,58 € |

Publicado inicialmente con fecha de 2 de junio de 2021 en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P) de Cáceres, núm. 0102, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial.

Valverde de la Vera, 24 de junio de 2021  
Esperanza Mayero Sánchez  
ALCALDESA



Viernes, 25 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Villar de Plasencia

##### EDICTO. Cuenta General 2019 y 2020

La Comisión Especial de Cuentas, en sesión que tuvo lugar el día 23 de abril de 2021, ha informado favorablemente la Cuenta General del Ayuntamiento de Villar de Plasencia, correspondiente al ejercicio 2019 y 2020.

De conformidad con lo que dispone el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales -TRLRHL-, previo Dictamen de la Comisión de Cuentas, queda expuesta al público la Cuenta General del ejercicio 2018 por término de quince días, durante los cuales y ocho más los/las interesados/as pueden presentar reclamaciones, reparos y observaciones que consideren oportunas.

Villar de Plasencia, 23 de junio de 2021

M.<sup>a</sup> José Pérez Izquierdo  
ALCALDESA



Viernes, 25 de junio de 2021

## Sección I - Administración Local

### Mancomunidades

#### Mancomunidad Integral de Municipios del Valle del Ambroz

##### ANUNCIO. Presupuesto General 2021.

Acuerdo del pleno de la Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Ambroz por el que se aprueba inicialmente el presupuesto general para el ejercicio 2021.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del pleno de esta mancomunidad, de fecha 21 de junio de 2021, el presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

<http://valleambroz.sedelectronica.es>.

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

Hervás, 21 de junio de 2021

Vanesa Barbero Mártel

PRESIDENTA



Viernes, 25 de junio de 2021

### Sección III - Administración del Estado

#### Confederaciones Hidrográficas

#### Confederación Hidrográfica del Tajo

#### **ANUNCIO. Autorización para ejecución de obras en dominio público hidráulico.**

En esta Confederación Hidrográfica del Tajo ha sido solicitada la autorización que se describe a continuación:

- Referencia expediente: O-0006/2021 (349666/21).
- Solicitante: Ayuntamiento de Cabezuela del Valle.
- Tipo de solicitud: Autorización para ejecución de obras en dominio público hidráulico.
- Descripción: establecimiento zona de baños de la piscina natural "La Pesquerona".
- Cauce: río Jerte.
- Coordenadas UTM ETRS89; Huso=30:
  - Vaso Pesquerona: X=261475; Y=4453503
  - Vaso Simón Grande (o del puente azul): X=261356; Y=4453549
- Término municipal donde se localiza la actuación: Cabezuela del Valle (Cáceres).

De conformidad con la normativa aplicable, se abre un plazo de UN (1) MES contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio, para que quien lo desee pueda examinar (previa cita) el expediente de referencia en las dependencias de la Comisaría de Aguas de la Confederación Hidrográfica del Tajo situadas en Cáceres, Avda. España 4, 1.ª planta.

Durante este plazo, quien se considere afectado por esta petición podrá presentar sus reclamación mediante escrito razonado, que se hará efectiva por cualquiera de los medios habilitados según la Ley de Procedimiento Administrativo, y se dirigirá, indicando la referencia O-0006/2021 (349666/21), a:

- Confederación Hidrográfica del Tajo
- Comisaría de Aguas
- Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico
- Avda de Portugal 81
- 28071 Madrid



# Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0119

Viernes, 25 de junio de 2021

Cáceres, 22 de junio de 2021  
Antonio Jesús Del Moral Agúndez  
TÉCNICO

