



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 91

lunes, 17 de mayo de 2021

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad (Badajoz)

- [02185] Corrección de errores del extracto de la convocatoria reguladoras de subvenciones, dirigidas a personas trabajadoras autónomas y empresas de la provincia de Badajoz, para el desarrollo de los planes de formación del personal empleado a su servicio
- [02238] Rectificación del decreto de convocatoria y bases de subvenciones, dirigidas a personas trabajadoras autónomas y empresas de la provincia de Badajoz, para el desarrollo de los planes de formación del personal empleado a su servicio 2021

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Alange

- [02222] Lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria para la provisión de dos plazas de Agente de la Policía Local

Ayuntamiento de Badajoz

- [02219] Modificación de las normas de funcionamiento de la Academia de la Policía Local de Badajoz

Recursos Humanos (Badajoz)

- [02208] Corrección de error en edicto publicado el 10 de mayo de 2021 sobre las bases de la convocatoria para la provisión, por el sistema de concurso de méritos, del puesto número 1.657 de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario
- [02207] Corrección de error en edicto publicado el 10 de mayo de 2021 sobre las bases de la convocatoria para la provisión, por el sistema de concurso de méritos, del puesto número 799 de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario
- [02235] Decreto de modificación de bases de convocatoria para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, acogidas al proceso de estabilización de empleo público, mediante concurso-oposición libre, una plaza de Auxiliar Administrativo (Contabilidad) IFEBA
- [02234] Decreto de modificación de bases de convocatoria para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, acogidas al proceso de estabilización de empleo público, mediante el sistema de concurso-oposición libre, una plaza de Operador Informático (IFEBA)
- [02233] Decreto de modificación de bases de convocatoria para cubrir, con carácter personal laboral fijo, acogidas al proceso de estabilización de empleo público, mediante el sistema concurso-oposición libre, tres plazas de Comercial de IFEBA
- [02230] Decreto de modificación de bases de convocatoria para cubrir, con carácter personal laboral fijo, acogidas al proceso de estabilización empleo público, mediante concurso-oposición libre, dos plazas de Administrativo (Director/a de Feria) de IFEBA
- [02232] Decreto de modificación de bases de la convocatoria para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, acogidas al proceso de estabilización de empleo público, mediante el sistema de concurso-oposición libre, una plaza de Administrativo de IFEBA
- [02227] Decreto de modificación de las bases de convocatoria para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, acogidas al proceso de estabilización de empleo público, mediante el sistema de concurso-oposición libre, una plaza de Técnico Superior de IFEBA

Ayuntamiento de Berlanga

- [02236] Aprobación inicial del Reglamento de uso y funcionamiento de los huertos ecológicos municipales

Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros

- [02215] Aprobación inicial de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por uso de las instalaciones de la sala de velatorio municipal
- [02216] Aprobación inicial del Reglamento regulador del funcionamiento de la sala de velatorio municipal
- [02214] Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2020

Ayuntamiento de Esparragalejo

- [02102] Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida

Ayuntamiento de Fuente de Cantos

- [02226] Lista definitiva de admitidos y excluidos para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo de Recaudación

Ayuntamiento de Garlitos

[02213] Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 01/2021 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería

Ayuntamiento de La Codosera

[02210] Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 5/2021

[02209] Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2020

Ayuntamiento de La Morera

[02224] Aprobación inicial del expediente de declaración de parcela sobrante de la vía pública

Ayuntamiento de Llerena

[02220] Modificación del extracto de la convocatoria para la concesión de cuatro becas para asistir a los campamentos de verano de la Escuela Municipal de Jóvenes Científicos del año 2021

Ayuntamiento de Los Santos de Maimona

[02228] Aprobación inicial de la modificación presupuestaria 01/2021 en su modalidad de incorporación de remanente de crédito

[02231] Aprobación inicial de la modificación presupuestaria 02/2021 en su modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente de tesorería para gastos generales

Ayuntamiento de Mengabril

[02218] Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2020

Ayuntamiento de Puebla de Sancho Pérez

[02225] Delegación de funciones en el Primer Teniente de Alcalde

Ayuntamiento de Puelblonuevo del Guadiana

[02211] Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de ayudas para el fomento de la natalidad

[02217] Aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la venta ambulante

Ayuntamiento de Ribera del Fresno

[02204] Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida

Ayuntamiento de Ruedas

[02202] Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación básica del servicio de ayuda a domicilio en la entidad local menor de Ruedas

[02203] Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida

[02201] Aprobación definitiva de modificación número 1 de la Ordenanza de policía y buen gobierno de la entidad local menor de Ruedas

Ayuntamiento de Solana de los Barros

[02212] Exposición pública del estudio de viabilidad relativo a la concesión del servicio del bar-cafetería de la piscina municipal

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad

Dirección General de Industria, Energía y Minas (Mérida)

[01132] Resolución por la que se declara en concreto de utilidad pública la instalación fotovoltaica, San Serván 2021

[01131] Resolución por la que se declara, en concreto, de utilidad pública, la instalación fotovoltaica "San Serván 2020", ubicada en término municipal de Mérida, e infraestructura de evacuación de energía eléctrica asociada

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIOS

Ministerio para la Transición Ecológica

Confederación Hidrográfica del Guadiana

Comisaría de Aguas (Badajoz)

[02164] Solicitud de modificación de características de una concesión de aprovechamiento de aguas superficiales en el término municipal de Acedera

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS

Juzgados de lo Social

Juzgado de lo Social Número 1 (Badajoz)

[02237] Notificación seguridad social 89/2021

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad
Badajoz

Anuncio 2185/2021

Corrección de errores del extracto de la convocatoria reguladoras de subvenciones, dirigidas a personas trabajadoras autónomas y empresas de la provincia de Badajoz, para el desarrollo de los planes de formación del personal empleado a su servicio

CORRECCIÓN ERRORES DEL "EXTRACTO BASES ESPECÍFICAS CON CONVOCATORIA REGULADORAS DE SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ, DIRIGIDAS A PERSONAS TRABAJADORAS AUTÓNOMAS Y EMPRESA CON SEDE SOCIAL Y CENTROS OPERATIVOS EN LA PROVINCIA DE BADAJOZ, PARA EL DESARROLLO DE LOS PLANES DE FORMACIÓN DEL PERSONAL EMPLEADO A SU SERVICIO"

BDNS (identif.): 561.527

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/561527>).

RECTIFICACIÓN DEL DECRETO DE CONVOCATORIA Y BASES DE SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ, DIRIGIDAS A PERSONAS TRABAJADORAS AUTÓNOMAS Y EMPRESAS CON SEDE SOCIAL Y CENTROS OPERATIVOS EN LA PROVINCIA DE BADAJOZ, PARA EL DESARROLLO DE LOS PLANES DE FORMACIÓN DEL PERSONAL EMPLEADO A SU SERVICIO

CONVOCATORIA DE 2021

En Badajoz, a 7 de mayo de 2021.

Publicada en el BOP número 84, del día 6 de mayo de 2021 (anuncio 2031/2021), convocatoria y bases específicas reguladoras de subvenciones, dirigidas a personas trabajadoras autónomas y empresas ubicadas en la provincia de Badajoz, para el desarrollo de los planes de formación del personal empleado a su servicio, así como (anuncio 2041/2021) extracto de la convocatoria y bases específicas reguladoras de subvenciones, dirigidas a personas trabajadoras autónomas y empresas ubicadas en la provincia de Badajoz, para el desarrollo de los planes de formación del personal empleado a su servicio, se procede a continuación a rectificar la base 5 tanto de la convocatorias y bases como del extracto, del modo siguiente:

BASE 5. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Donde dice: "Se considerarán gastos subvencionables aquellos realizados y pagados en fecha posterior a la de la notificación de la resolución de concesión de la subvención y dentro del año 2021,"

Se sustituye por: "Se considerarán gastos subvencionables aquellos realizados y pagados en fecha posterior a la de presentación de la solicitud de subvención y dentro del año 2021,"

En Badajoz, a 7 de mayo de 2021.- El Presidente, P.D., el Diputado Delegado de Desarrollo Rural y Sostenibilidad (Decreto 05/07/2019), Lorenzo Molina Medina.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad
Badajoz
Anuncio 2238/2021

Rectificación del decreto de convocatoria y bases de subvenciones, dirigidas a personas trabajadoras autónomas y empresas de la provincia de Badajoz, para el desarrollo de los planes de formación del personal empleado a su servicio 2021

RECTIFICACIÓN DEL DECRETO DE CONVOCATORIA Y BASES DE SUBVENCIONES DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ, DIRIGIDAS A PERSONAS TRABAJADORAS AUTÓNOMAS Y EMPRESAS CON SEDE SOCIAL Y CENTROS OPERATIVOS EN LA PROVINCIA DE BADAJOZ, PARA EL DESARROLLO DE LOS PLANES DE FORMACIÓN DEL PERSONAL EMPLEADO A SU SERVICIO

CONVOCATORIA DE 2021

En Badajoz, a 7 de mayo de 2021.

Publicada en el BOP n.º 84 del día 6 de mayo de 2021 (anuncio 2031/2021) convocatoria y bases específicas reguladoras de subvenciones, dirigidas a personas trabajadoras autónomas y empresas ubicadas en la provincia de Badajoz, para el desarrollo de los planes de formación del personal empleado a su servicio, así como (anuncio 2041/2021) extracto de la convocatoria y bases específicas reguladoras de subvenciones, dirigidas a personas trabajadoras autónomas y empresas ubicadas en la provincia de Badajoz, para el desarrollo de los planes de formación del personal empleado a su servicio, se procede a continuación a rectificar la base 5 tanto de la convocatorias y bases como del extracto, del modo siguiente:

BASE 5. GASTOS SUBVENCIONABLES

- Donde dice:

"Se considerarán gastos subvencionables aquellos realizados y pagados en fecha posterior a la de la notificación de la resolución de concesión de la subvención y dentro del año 2021,..."

- Se sustituye por:

"Se considerarán gastos subvencionables aquellos realizados y pagados en fecha posterior a la de presentación de la solicitud de subvención y dentro del año 2021,..."

Lo dispone así el Diputado Delegado del Área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad, por Decreto del Presidente, en el lugar y fecha señalados en el encabezamiento, dando fe de todo ello como Secretario General.

En Baajoz, a 7 de mayo de 2021.- El Presidente, PD (Decreto 5/04/2019, BOP n.º 128, 08/07/2019), El Diputado Delegado del Área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad, Lorenzo Molina Medina.- Ante Mi, El Secretario General, José M.ª Cumbres Jiménez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Alange
Alange (Badajoz)
Anuncio 2222/2021

Lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria para la provisión de dos plazas de Agente de la Policía Local

CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER DOS PLAZAS DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL DE ALANGE, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

En virtud de las atribuciones que me confiere la base cuarta de la convocatoria, por la presente he resuelto:

Primero.- Aprobar la siguiente lista de admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para proveer dos plazas de Agente de la Policía Local de Alange, mediante el sistema de oposición libre:

- Aspirantes admitidos:

	Apellidos y nombre	DNI
1	Alegre Gómez Jesús	xxxxx364L
2	Álvarez Vela Alex Iván	xxxxx357Q
3	Álvarez Zambrano Carlos	xxxxx192E
4	Amoril López Álvaro	xxxxx935K
5	Andrade Gracia José María	xxxxx288K
6	Angulo Santos Abraham	xxxxx610K
7	Ardila Dávila Estela Carolina	xxxxx449S
8	Arrabal Crespo José María	xxxxx109G
9	Arroyo Cañamero Víctor Manuel	xxxxx158K
10	Báez Guerrero Sergio	xxxxx341R
11	Ballester Herrera Laura	xxxxx571L
12	Ballester Herrera María del Carmen	xxxxx569V
13	Barrena Rico Alberto	xxxxx580B
14	Barroso Pérez Juan	xxxxx394D
15	Barroso Sosa Samuel	xxxxx393V
16	Benito Plaza Noelia	xxxxx427D
17	Berjano Berjano Juan Bautista	xxxxx191D
18	Bermejo Conejo Antonio	xxxxx278B
19	Berrocoso Rufo David	xxxxx282S
20	Blanco González Andrés	xxxxx631B
21	Blanco Villena Francisco Javier	xxxxx817E
22	Bravo Meléndez Salome	xxxxx063G
23	Buenavista Terrazas Luis	xxxxx049T
24	Buiza Pérez María José	xxxxx721J
25	Burgos Enríquez Bruno	xxxxx698B
26	Cabezas Egido Ester	xxxxx259W
27	Cabezas Sánchez Blas	xxxxx484D
28	Caldeira García Juan Carlos	xxxxx165F
29	Caldera Serrano Alberto	xxxxx383J
30	Calderón Gallardo María Dolores	xxxxx340D
31	Canchales Fragoso Francisco Jesús	xxxxx657M
32	Carballo Morato Laura	xxxxx622P
33	Caro Sosa Pedro	xxxxx379E
34	Carrasco Luna Francisco	xxxxx999Z
35	Carreras Rodríguez Luis Fernando	xxxxx108Z
36	Carrión Tabales Cristofer	xxxxx435P
37	Casablanca Pizarro Raquel	xxxxx087X
38	Castellanos Garrido Alejandro	xxxxx819P
39	Ceballos Gómez Patricia	xxxxx599Y
40	Cerro Casares Javier	xxxxx388Y
41	Chamorro Regalado Manuel	xxxxx437V

	Apellidos y nombre	DNI
42	Ciprian Curado Juan Manuel	xxxxx696E
43	Ciudad Díaz Jesús	xxxxx408D
44	Coco Calvo María Teresa	xxxxx461S
45	Colin Villafruela Francisco Manuel	xxxxx741D
46	Contador Troca David	xxxxx522T
47	Corchero Márquez Nerea	xxxxx327H
48	Córdoba Tello Sergio Manuel	xxxxx933Y
49	Cordobés Mogio Sonia	xxxxx795L
50	Correyero Santos Raúl	xxxxx144Q
51	Cortés Colchón David	xxxxx434R
52	Cortés Martín Miguel Ángel	xxxxx499A
53	Cuenda Solís Abraham	xxxxx378S
54	Delgado Ortiz Isabel María	xxxxx637G
55	Delgado Pacheco María	xxxxx895G
56	Díaz Sánchez Jorge	xxxxx623E
57	Díaz Silva Juan Manuel	xxxxx335V
58	Domínguez Galán Antonio Jesús	xxxxx758P
59	Domínguez Mohamed Emilio Andrés	xxxxx390P
60	Domínguez Tardío Alberto	xxxxx175D
61	Donoso Rivera Lorena	xxxxx243K
62	Duarte Azabal Juan Antonio	xxxxx001N
63	Escobero Sánchez Elena	xxxxx527L
64	Espino Gómez Pedro	xxxxx671R
65	Espino Iradier Irene	xxxxx656B
66	Facila Morcillo José Antonio	xxxxx271J
67	Felipe Carrillo Javier	xxxxx050B
68	Fernández Fernández Saray	xxxxx823X
69	Fernández Gajón María Félix	xxxxx006G
70	Fernández García José María	xxxxx454J
71	Fernández Macías Juan Carlos	xxxxx223T
72	Fernández Puerto Pedro	xxxxx245R
73	Fernández Rubio Andrea	xxxxx944T
74	Fernández Sarró Jerónimo	xxxxx195K
75	Figueroa Barrena Jorge	xxxxx934G
76	Figueroa Prieto Marta	xxxxx810X
77	Flores Ruiz Joaquín	xxxxx476S
78	Folleco Pérez Jorge	xxxxx188F
79	Franco Sanders Luis Antonio	xxxxx340Z
80	Fuentes Murillo Ángel	xxxxx300F
81	Galán Lechón Juan Fernando	xxxxx002B
82	Galindo Duque Ramón	xxxxx966C
83	Gallego Valverde Alicia	xxxxx029Z
84	García Campillejo Juan Diego	xxxxx968R
85	García Cuellar Ángel María	xxxxx003F
86	García Gordillo María Teresa	xxxxx702G
87	García Mangut José Manuel	xxxxx423P
88	García Martín Germán	xxxxx242H
89	García Paredes Florencio Javier	xxxxx282Q

	Apellidos y nombre	DNI
90	García Ramírez Leandro	xxxxx801T
91	García Reyes Ariadna	xxxxx658D
92	García Rico Diego	xxxxx506X
93	García Rodríguez Ángel	xxxxx215S
94	García Rodríguez Jerónimo Jesús	xxxxx939J
95	García Romero Juan José	xxxxx724L
96	García Tena Manuel Jesús	xxxxx081J
97	Garrido Espada Jorge	xxxxx499P
98	Gil Castro Julio Antonio	xxxxx953R
99	Gil Santos Jesús	xxxxx073P
100	Gómez Arias Pedro Pablo	xxxxx201X
101	Gómez Casas Rocío	xxxxx620X
102	Gómez Cerrato Julio	xxxxx058L
103	Gómez Cumplido David	xxxxx765E
104	Gómez García César	xxxxx969H
105	González Alcón María Yolanda	xxxxx947Y
106	González Cortés Manuel	xxxxx078H
107	González Gómez Fernando	xxxxx681H
108	González Ortiz David	xxxxx593X
109	González Ruiz Juan Diego	xxxxx510G
110	González Sánchez Carlos	xxxxx290R
111	González Umbert Pablo	xxxxx209R
112	González Zambrano Sandra	xxxxx906F
113	Guerra Morato Gloria	xxxxx054Q
114	Guerrero Muñoz Sonia	xxxxx820H
115	Gutiérrez Mahillo Alexis	xxxxx829D
116	Hernández Fabián Manuel	xxxxx785N
117	Hernández Gallardo Ernesto	xxxxx708X
118	Hernández Gutiérrez Esmeralda	xxxxx526T
119	Hernández Matamoros Antonio Manuel	xxxxx186N
120	Hernández Ramos Raúl	xxxxx016Z
121	Hinojosa Pajares Juan José	xxxxx158E
122	Hora Hernández Estefanía	xxxxx335E
123	Huebra Canelo Javier	xxxxx003H
124	Jiménez Corrales Raúl	xxxxx848X
125	Jiménez Díaz David	xxxxx993X
126	Jiménez Díaz Sara	xxxxx874w
127	Jiménez Gómez Christian	xxxxx449Q
128	Jorge Vicente Alicia	xxxxx872A
129	Lavado Barrera Alfonso	xxxxx024G
130	Leno Gómez Rocío	xxxxx451N
131	López Astillero Jesús	xxxxx220V
132	López Blázquez Víctor	xxxxx729G
133	López Corrales Ricardo	xxxxx400P
134	López Lemus Gabriel	xxxxx020X
135	López Peláez Sandra	xxxxx795K
136	López Rey Víctor Manuel	xxxxx360R
137	López Rico Almudena	xxxxx061X

	Apellidos y nombre	DNI
138	López- Romero López Carlos Javier	xxxxx985C
139	López Santos Diego	xxxxx052J
140	Lorenzo Pérez Fernando José	xxxxx625Z
141	Luis Paz Sigfriedt	xxxxx000F
142	Maestre Holgado Roberto	xxxxx723P
143	Márquez Carrasco Cristina	xxxxx739E
144	Márquez Olivas Alfonso	xxxxx096T
145	Martín Egido Argeme	xxxxx650A
146	Martín Flores Juan Francisco	xxxxx381Z
147	Martín Vélez Emilio	xxxxx621J
148	Martínez Chamorro Jesús	xxxxx503N
149	Martínez Correa Cristina	xxxxx238J
150	Martínez López Noemí	xxxxx116Q
151	Mateo Robles Carlos José	xxxxx012Q
152	Mateos Gil Santiago	xxxxx830Y
153	Mateos Ruano Alberto	xxxxx810Q
154	Mayo Gil Nuria	xxxxx335F
155	Méndez Ruan Borja	xxxxx555X
156	Merchán Buena vida Sandra	xxxxx397S
157	Miguel Cruz Marta	xxxxx081M
158	Miranda Martín Rafael	xxxxx285M
159	Molina Ortega José Luis	xxxxx751M
160	Molina Pérez Francisco Javier	xxxxx119K
161	Molina Ramírez Andrea	xxxxx748V
162	Montaño Moñiz Manuel	xxxxx838J
163	Moral Mata Antonio Javier	xxxxx444S
164	Morcillo Barrena Agustín	xxxxx552M
165	Moreno Montes Manuel	xxxxx820S
166	Morera Vázquez José Antonio	xxxxx316E
167	Moruno Maestre Felipe	xxxxx526K
168	Mozo Castaño Augusto Manuel	xxxxx544X
169	Muñoz Lara Francisco Javier	xxxxx236B
170	Muñoz Olivera Ismael	xxxxx301L
171	Muriel Cuesta Alejandro Borja	xxxxx863L
172	Naranjo Perdígón Diego	xxxxx319P
173	Navarro Toro Enrique	xxxxx590T
174	Nieves Martín Alejandro	xxxxx506H
175	Noriego Barneto Diego	xxxxx154P
176	Núñez Prieto Carmen	xxxxx928R
177	Ocaña Silva Alvaro	xxxxx242J
178	Ortiz Durán Victoriano	xxxxx925A
179	Pacheco Blanco Miguel Ángel	xxxxx306W
180	Palacios Campillejo Ana Isabel	xxxxx536X
181	Palacios Martínez David	xxxxx777C
182	Pámpano Osuna Abel Manuel	xxxxx313R
183	Parra Hermosa Paola	xxxxx061D
184	Parra Rocha Manuel	xxxxx570P
185	Parro Gutiérrez Oscar	xxxxx357N

	Apellidos y nombre	DNI
186	Pereira Aza Manuel	xxxxx778D
187	Perera Calero Víctor Jesús	xxxxx372X
188	Perera Guerra Sergio	xxxxx944Z
189	Pérez Gil José David	xxxxx256B
190	Pérez Santos Carlos	xxxxx981C
191	Pinilla Ramos Francisco José	xxxxx204E
192	Píriz González Sandra	xxxxx560N
193	Pitel Márquez José Antonio	xxxxx755E
194	Pizarro Arévalo José Antonio	xxxxx313L
195	Plá Ordóñez Alberto	xxxxx877H
196	Polo García Alejandro Francisco	xxxxx627Y
197	Pozo Palomares Laura	xxxxx252Z
198	Praca San Segundo Jesús Manuel	xxxxx340R
199	Prior Risco Ernesto	xxxxx353R
200	Pulido Sánchez José	xxxxx252W
201	Quintana Quirós Sara	xxxxx419B
202	Ramos Vega Antonio Manuel	xxxxx184C
203	Rebate Gilarte Anastasio Carlos	xxxxx951E
204	Redondo Claros María Victoria	xxxx303W
205	Rejas Luciano Pedro	xxxxx386Q
206	Reyes García Francisco José	xxxxx796L
207	Reyman Valencia Ángel Manuel	xxxxx222T
208	Rico Sánchez Ismael	xxxxx608S
209	Rodríguez Álvarez Juan Pedro	xxxxx012A
210	Rodríguez Fuentes Leoncio	xxxxx431P
211	Rodríguez Martín José Mario	xxxxx559M
212	Rodríguez Rubio Jaime	xxxxx611E
213	Román Vivas Sergio	xxxxx429C
214	Romerales Piñero Blanca	xxxxx210E
215	Romero Blanco José Miguel	xxxxx486V
216	Romero Caballero Eugenio	xxxxx035D
217	Romero Rodríguez Alberto	xxxxx094B
218	Roncero Serrano Carlos	xxxxx063N
219	Rosado Gallardo María Luisa	xxxxx066E
220	Rosado Méndez David	xxxxx915G
221	Rosado Prieto Fernando Luis	xxxxx637J
222	Rosario Lozano Alicia	xxxxx466V
223	Rua Muñoz Antonio Manuel	xxxxx337E
224	Rubiales Flores David	xxxxx143G
225	Rueda Rubiales Manuel Antonio	xxxxx669D
226	Ruiz Casado Elisabet	xxxxx377L
227	Ruiz Villazán Elisabet	xxxxx259C
228	Salgado Ledesma Nicolás	xxxxx986G
229	Salgado Rodríguez Alfredo	xxxxx264Y
230	Sánchez Barjola Eduardo	xxxxx360J
231	Sánchez Cabrera Celia	xxxxx806S
232	Sánchez Capella Pedro	xxxxx753D
233	Sánchez Ceberino José Manuel	xxxxx766j

	Apellidos y nombre	DNI
234	Sánchez Delgado José Manuel	xxxxx216R
235	Sánchez Domínguez Fátima	xxxxx742V
236	Sánchez Fernández Jaime	xxxxx533K
237	Sánchez Gracia José	xxxxx655S
238	Sánchez Jiménez Belén	xxxxx562T
239	Sánchez Martínez Christian	xxxxx960K
240	Sánchez Merino Juan José	xxxxx844X
241	Sánchez Romero José Francisco	xxxxx190J
242	Sánchez-Miranda Valencia Ana Isabel	xxxxx377Y
243	Santano Jociles Sergio	xxxxx143X
244	Santos Hernández Sergio	xxxxx477A
245	Santos Martín José Francisco	xxxxx050M
246	Santos Pizarro Jesús	xxxxx636L
247	Santos Sanguino Francisco	xxxxx473K
248	Sanz Acebedo Antonio Héctor	xxxxx170C
249	Sauceda Balsera Juan Antonio	xxxxx221G
250	Serrano García María	xxxxx312Y
251	Serrano Polo David	xxxxx570C
252	Serrejón López Pedro	xxxxx592F
253	Silos Barrero José	xxxxx011S
254	Sosa Ramos José Manuel	xxxxx088Q
255	Suárez Guisado Eva Gloria	xxxxx773A
256	Suárez Lavado María Victoria	xxxxx984K
257	Tamayo Pérez Antonio Manuel	xxxxx007J
258	Tardío Montero Elsa María	xxxxx034H
259	Tardío Ramírez Azucena	xxxxx545N
260	Tejeda López Mariano	xxxxx038H
261	Teomiro Peromingo Sergio	xxxxx837G
262	Tijerin García Antonio	xxxxx716E
263	Torrescusa Barriga Sergio Iván	xxxxx127Q
264	Trejo Labrador Miguel Ángel	xxxxx642N
265	Valela Roldán Ana	xxxxx533X
266	Valencia Nogales José Manuel	xxxxx949K
267	Valhondo Rivero Francisco Javier	xxxxx022B
268	Vaquero Parralejo Gonzalo	xxxxx204Q
269	Vázquez Lunar Beatriz	xxxxx016J
270	Vázquez Méndez Juan	xxxxx100A
271	Vázquez Puerto Cristina	xxxxx662P
272	Vega Albújar Julio Luis	xxxxx711B
273	Vélez Rodríguez Juan	xxxxx919J
274	Vicente Muñoz Cesar	xxxxx292S

- Aspirantes excluidos:

	Apellidos y nombre	DNI	Causa exclusión
1	Macías Bejarano Salvador	xxxxx755X	Texto instancia incompleto
2	Pizarro Mateo José Antonio	xxxxx457W	Falta copia auténtica DNI
3	Sánchez Galán María Isabel	xxxxx158W	Falta firmar instancia

Segundo.- Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un

plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el BOP de Badajoz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la relación de las pruebas.

Lo mando y firmo en Alange, a 14 de mayo de 2021.- El Teniente de Alcalde, Juan Diego Carmona Barrero.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz

Anuncio 2219/2021

Modificación de las normas de funcionamiento de la Academia de la Policía Local de Badajoz

DECRETO DE ALCALDÍA

MODIFICACIÓN DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ACADEMÍA DE LA POLICÍA LOCAL DE BADAJOZ

Vista la exposición de motivos del decreto de fecha de 4 de abril de 2014, por el que se regulan las normas de funcionamiento de la Academia de la Policía Local de Badajoz, en la que se incide en la necesidad de dotar un mayor grado de formación en las diferentes áreas funcionales asignadas por la legislación y normativa vigente en materia de Policías Locales a los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Badajoz.

Dado que el Ayuntamiento de Badajoz, para la impartición de seminarios o cursos de actualización, especialización y perfeccionamiento, u otras acciones formativas, que garanticen la formación continua de los funcionarios públicos de su Cuerpo de Policía Local, podrá utilizar la Academia de la Policía Local de Badajoz u organizar dichos cursos, seminarios o acciones formativas, directamente o por acuerdos con otras entidades u organismos, para una mejor formación de los integrantes del colectivo, a solicitud de la Jefatura del Cuerpo.

Igualmente con la finalidad de contar con una mayor acción altruista de los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Badajoz en el ejercicio de la acción docente no retribuida dirigida a la formación del resto de integrantes del Cuerpo y a la difusión de los servicios de la organización policial, se dispone modificar el artículo 26 del decreto de fecha de 4 de abril de 2014, por el que se regulan las normas de funcionamiento de la Academia de la Policía Local de Badajoz, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, de jueves, 10 de abril de 2014, mediante Decreto de fecha de 16 de marzo de 2016.

No obstante, los cambios sucesivos en la legislación y normativa autonómica en materia de Policías Locales, imponen la necesidad de que la formación que se imparte por los centros policiales municipales, se integre dentro de los planes de formación continua que el Ayuntamiento de Badajoz imparte de conformidad a la normativa autonómica y de régimen local habilitante.

En base a lo anterior,

DISPONGO:

1.º) Modificar el decreto de fecha de 4 de abril de 2014, por el que se regulan las normas de funcionamiento de la Academia de la Policía Local de Badajoz, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, de jueves, 10 de abril de 2014, modificado a su vez mediante decreto de 16 de marzo de 2016, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, de miércoles, 30 de marzo de 2016, en los términos que se exponen a continuación.

2.º) Ordenar la publicación del presente decreto en el tablón de edictos municipal y en el BOP, conforme a lo dispuesto en el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Uno. - Se modifica el artículo 15, quedando redactado como sigue:

Artículo 15. Homologación de los cursos y otras actividades formativas impartidos en la

Academia e integración de los mismos en los planes de formación continua del Ayuntamiento de Badajoz.

1. Los cursos y otras actividades formativas que imparta la Academia de la Policía Local de Badajoz estarán sujetos a expediente de homologación, cumpliendo los requisitos y condiciones que, a tal efecto, determina el Decreto 107/2017, de 11 de julio, por el que se regulan los requisitos y el procedimiento para el reconocimiento por la ASPEX de acciones formativas impartidas por otras entidades.

2. Con independencia de lo anterior, todas las acciones formativas impartidas por la Academia de la Policía Local de Badajoz, perteneciente a este Ayuntamiento, formarán parte de los Planes de Formación Continua del Ayuntamiento de Badajoz.

Dos. - Se modifica el artículo 26, quedando redactado como sigue:

Artículo 26. Medalla al Mérito Policial de la Academia de la Policía Local de Badajoz.

1. A fin de recompensar la acción altruista de los miembros del Cuerpo de la Policía Local de Badajoz por el ejercicio de la acción docente no retribuida dirigida a la formación del resto de integrantes del Cuerpo y a la difusión de los servicios de la organización policial, se crea la Medalla al Mérito Policial de la Academia de la Policía Local de Badajoz.

2. Dicha distinción que tendrá un carácter honorífico, podrá concederse con una periodicidad anual a los miembros del Cuerpo de Policía Local que acumulen un mayor número de horas anuales como docentes en actividades impartidas por la Academia, siempre y cuando acrediten haber impartido al menos 50 horas de formación no retribuidas, acumulables en años sucesivos.

3. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, también podrá otorgarse dicha distinción a los miembros de otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, personas físicas o jurídicas o, personal de organismos públicos o privados que ejerzan una colaboración destacada en la formación de los funcionarios de la Policía Local de Badajoz, mediante el ejercicio de la actividad docente no retribuida en la Academia, la suscripción de acuerdos de formación o la invitación a la formación propia de su Cuerpo u organismo público o privado.

4. A la hora de determinar el periodo anual en el que se valorarán las aportaciones, se entenderá por tal el comprendido entre el 01 de junio y el 31 de mayo del año siguiente.

5. Para mayor prestigio de esta distinción, no podrán otorgarse en un año más de doce Medallas al Mérito policial de la Academia, repartidas entre la modalidad de ejercicio docente interno y la modalidad de especial colaboración y ninguna persona física podrá recibir dicha distinción más de una vez en cinco años desde su obtención.

Disposición final única.

Este decreto entrará en vigor al día siguiente de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Ilmo. Sr. Alcalde, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación (artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz en los plazos establecidos en la Ley 29/1998 de 12 de julio reguladora de la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo, o cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Badajoz, a 12 de mayo de 2021.- El Alcalde, Francisco Javier Frago Martínez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Recursos Humanos
Badajoz
Anuncio 2208/2021

Corrección de error en edicto publicado el 10 de mayo de 2021 sobre las bases de la convocatoria para la provisión, por el sistema de concurso de méritos, del puesto número 1.657 de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, DEL PUESTO número 1657 DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ

DECRETO

RECTIFICACIÓN DE BASES

Habiéndose publicado íntegramente en el BOP de Badajoz de fecha 10 de mayo de 2021, las bases de la convocatoria para la provisión, por el sistema de concurso de méritos, del puesto número 1.657 de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz, y detectado error material entre los requisitos exigidos, en virtud de las atribuciones que me están conferidas,

HE RESUELTO:

Aprobar la rectificación de las referidas bases en el sentido que a continuación se indica:

- Donde dice:

Segunda.- Requisitos de participación:

1.- Podrá tomar parte en el citado concurso, el personal del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz y sus organismos autónomos, que cumpla los requisitos establecidos en el anexo II, que se encuentre en cualquiera de las situaciones administrativas reglamentariamente previstas, a excepción de los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siendo necesario, en cualquier caso, haber permanecido en el puesto desde el que se concursa, un mínimo de dos años.

2.- Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos para el desempeño del puesto, en cuanto a titulación y grupo, que figuran en el anexo II, así como las condiciones generales de la presente convocatoria, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Debe decir:

Segunda.- Requisitos de participación:

1.- Podrá tomar parte en el citado concurso, el personal del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz y sus organismos autónomos, que cumpla los requisitos establecidos en el anexo II, que se encuentre en cualquiera de las situaciones administrativas reglamentariamente previstas, a excepción de los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siendo necesario, en cualquier caso, haber permanecido en el puesto desde el que se concursa, un mínimo de dos años.

2.- Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos para el desempeño del puesto, en cuanto a titulación, escala y grupo, que figuran en el anexo II, así como las condiciones generales de la presente convocatoria, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Donde dice:

ANEXO II

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Grupo	RPT	Régimen	Titulación específica
A1	F	Personal funcionario del Ayto. de Badajoz	Gº en Derecho/ Económicas/Empresariales/CC. Políticas o equivalente por planes educativos anteriores.

- Debe decir

Grupo	RPT	Régimen	Escala	Titulación específica
A1	F	Personal funcionario de carrera del Ayto. de Badajoz	A.G.	Gº en Derecho/Económicas/Empresariales/CC. Políticas o equivalente por planes educativos anteriores.

Badajoz, 12 de mayo de 2021.- El Alcalde, Francisco J. Fragoso Martínez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Recursos Humanos
Badajoz

Anuncio 2207/2021

Corrección de error en edicto publicado el 10 de mayo de 2021 sobre las bases de la convocatoria para la provisión, por el sistema de concurso de méritos, del puesto número 799 de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, DEL PUESTO NÚMERO 799 DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ

DECRETO

RECTIFICACIÓN DE BASES

Habiéndose publicado íntegramente en el BOP de Badajoz de fecha 10 de mayo de 2021, las bases de la convocatoria para la provisión, por el sistema de concurso de méritos, del puesto número 799 de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz, y detectado error material entre los requisitos exigidos, en virtud de las atribuciones que me están conferidas,

HE RESUELTO:

Primero: Aprobar la rectificación de las referidas Bases, en el sentido que a continuación se indica:

- Donde dice:

ANEXO II

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Grupo	RPT	Régimen	Titulación específica
A1	F	Personal funcionario de cualquier Administración Pública	Grado en Decho., CC. Políticas, Económicas o empresariales o equivalente por planes educativos anteriores.

- Debe decir

Grupo	RPT	Régimen	Titulación específica
A1	F	Personal funcionario de carrera de cualquier Administración Pública	Grado en Decho., CC. Políticas, Económicas o empresariales o equivalente por planes educativos anteriores.

Badajoz, 12 de mayo de 2021.- El Alcalde, Francisco J. Fragoso Martínez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Recursos Humanos
Badajoz
Anuncio 2235/2021

Decreto de modificación de bases de convocatoria para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, acogidas al proceso de estabilización de empleo público, mediante concurso-oposición libre, una plaza de Auxiliar Administrativo (Contabilidad) IFEBA

DECRETO DE MODIFICACIÓN DE BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR, CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO, ACOGIDAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CONTABILIDAD) DE LA INSTITUCIÓN FERIA DE BADAJOZ (IFEBA).

DECRETO

Habiéndose publicado con fecha 15 de enero de 2021, en el BOP de Badajoz, las bases de convocatoria para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, una plaza de Auxiliar Administrativo (Contabilidad) en la Institución Ferial de Badajoz (IFEBA), en el marco del plan de Estabilización de Empleo Público, mediante el sistema de concurso-oposición libre,

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar la rectificación de las referidas bases, en el sentido que a continuación se indica:

- Respecto al punto 3 de las bases: "Solicitudes".

- Donde dice:

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido, el cual deberá descargarse de la página web municipal (www.aytobadajoz.es), o se facilitará a quienes lo interesen en la Oficina de Información de este Ayuntamiento, no admitiéndose otro tipo de modelo.

3.2. En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta:

3.2.1. La solicitud, debidamente cumplimentada, se dirigirá al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación. Plaza de

España, 1.- 06002 Badajoz, y a ella deberá acompañarse:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Fotocopia de los méritos alegados, excepto aquellos que obran en poder del Ayuntamiento de Badajoz que serán certificados de oficio.
- La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del comprobante o justificante (original o fotocopia compulsada) que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, o bien de los documentos que acrediten estar exentos de su abono, según lo estipulado en el apartado 3.2.3 de estas bases. No se admitirá el pago de tasas por internet.

Para acreditar el abono de la tasa será imprescindible presentar un documento original o fotocopia compulsada que venga sellado o validado por la entidad bancaria correspondiente, y donde figure el nombre y apellidos y el número del DNI del aspirante. (Por lo tanto, en ningún caso se admitirá un resguardo de abono de tasa que se descargue/imprima por el propio interesado, si no cuenta con el sello o validación de la entidad bancaria).

Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% deberán indicar en la solicitud, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios que precisen para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción o menoscabo del nivel de suficiencia exigible, acreditando la discapacidad mediante lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

En estos casos la solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Médicos del Ayuntamiento de Badajoz.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de participantes.

3.2.2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el BOE (Boletín Oficial del Estado).

La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación que sea presentada a través de Oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

3.2.3. Los derechos de examen serán de 9,02 € y se ingresarán en las siguientes entidades y número de cuentas, indicando "Pruebas selectivas Auxiliar Administrativo Contabilidad IFEBA".

IBERCAJA	ES65-2085-4500-76-0331517724
LIBERBANK	ES36-2048-1299-88-3400000783
CAJA RURAL DE EXTREMADURA	ES79-3009-0001-24-1141135028
BANKIA	ES23-2038-4603-17-6000159656
CAIXABANK	ES73-2100-2318-41-0200063552

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Badajoz reguladora de la tasa por derecho de examen en convocatorias para acceder a la función pública, artículos 4 y 6:

a) Estarán exentos del pago de la tasa las familias numerosas de categoría especial, presentando fotocopia de la documentación acreditativa de la condición de familia numerosa.

b) Están bonificados con el 50% de la cuota tributaria las familias numerosas de categoría general, presentando fotocopia de la documentación acreditativa de la condición de familia numerosa.

c) Estarán exentos del pago de la tasa los demandantes de empleo, que tendrán que acreditar su condición mediante la presentación, conjuntamente, de los siguientes documentos:

- Fotocopia de la demanda de empleo vigente y debidamente renovada/actualizada por el Servicio Público de Empleo correspondiente. En caso de que el interesado renueve la demanda por medios electrónicos deberá aportar el justificante que acredite haberla renovado por dichos medios.
- Presentación de Informe de Vida Laboral de la Seguridad Social actualizada a fecha de presentación de la solicitud.

No se admitirá ningún otro certificado, informe o documento distinto de los mencionados en los dos párrafos anteriores al objeto de acreditar la condición de demandante de empleo a fecha de presentación de la solicitud.

No se considerarán como desempleadas a aquellas personas que, aun figurando como desempleadas en el Servicio Público de Empleo correspondiente, no tengan recogida su situación de desempleo en su vida laboral.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

3.3. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2.2 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.5. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

- Debe decir:

3.1. Para participar en el proceso selectivo se deberá seguir obligatoriamente el siguiente procedimiento:

Primero: Acceder en la página web municipal (www.aytobadajoz.es) al siguiente enlace:

Oficina virtual (Gestión de trámites On Line) - Recursos Humanos.

Segundo: Cumplimentar el formulario solicitud. Una vez relleno y aceptado, se generará una solicitud conteniendo los datos mecanizados, la cual será el único modelo válido a efectos de participar en el proceso selectivo. Por lo tanto, no se admitirá la utilización de otro tipo de solicitud realizada sin la cumplimentación del formulario solicitud.

Tercero: Realizar el abono de tasas a través del enlace pago de tasas, existiendo dos opciones:

Opción A: Se generará modelo de autoliquidación y con ella los interesados deberán ir a las entidades bancarias Ibercaja, Unicaja o Caixa para hacer el abono, ya sea por caja o por cajero automático. En el supuesto de que se abone por caja, la autoliquidación vendrá sellada o validada mecánicamente por la entidad bancaria, si se opta por el cajero automático la autoliquidación deberá venir acompañada del resguardo emitido con el código de validación.

Opción B: Continuar con la pasarela de pago y realizar el abono a través de tarjeta bancaria, generándose una vez finalizado el pago un documento con un código seguro de verificación.

Cuarto: Presentar telemáticamente la solicitud generada en el paso segundo a través del archivo presentación de solicitudes o a través del Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

Públicas. La documentación que sea presentada a través de Oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

La solicitud deberá ir acompañada la siguiente documentación:

1. Documento del formulario relleno.
2. Resguardo justificativo del abono de tasas o documentación acreditativa de estar exento de abono, así como justificación de reducción de tasas, según lo establecido en el apartado cuarto.
3. Fotocopia del DNI.
4. Fotocopia de la titulación requerida.
5. Documentación acreditativa de los méritos alegados, excepto aquellos que obren en poder del Ayuntamiento de Badajoz, que serán certificados de oficio.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

3.3. Los derechos de examen serán de 9,02 €, que se abonarán siguiendo el procedimiento establecido en el punto 3.1, indicando en el concepto "Pruebas selectivas Auxiliar Administrativo Contabilidad IFEBA".

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Badajoz reguladora de la tasa por derecho de examen en convocatorias para acceder a la función pública:

- c) Estarán exentos del pago de la tasa las familias numerosas de categoría especial.
- d) Están bonificados con el 50% de la cuota tributaria las familias numerosas de categoría general.

En cualquier caso, habrá de acreditarse la condición de familia numerosa.

c) Estarán exentos del pago de la tasa los demandantes de empleo, que tendrán que acreditar su condición mediante la presentación, conjuntamente, de los siguientes documentos:

- Fotocopia de la demanda de empleo vigente y debidamente renovada/actualizada por el Servicio Público de Empleo correspondiente. En caso de que el interesado selle la tarjeta por medios electrónicos deberá aportar el justificante que acredite haberla sellado por dichos medios.
- Presentación de Vida Laboral de la Seguridad Social actualizada a fecha de presentación de la solicitud.

No se admitirá ningún otro certificado, informe o documento distinto de los mencionados en los dos párrafos anteriores al objeto de acreditar la condición de demandante de empleo a fecha de presentación de la solicitud.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2. para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

- Respecto al punto 6 de las bases, "comienzo y desarrollo de los ejercicios":

- Donde dice:

6.1. El lugar, día y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará público mediante anuncio del Tribunal Calificador en el tablón de anuncios y página web municipal, con la debida antelación. Este mismo procedimiento se seguirá para hacer público el lugar, día y hora de realización del segundo ejercicio de las pruebas selectivas.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento del llamamiento único, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

- Debe decir:

6.1. El lugar, día y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará público mediante anuncio del Tribunal Calificador en la página web municipal (<https://www.aytobadajoz.es/es/ayto/convocatoriasempleo>), con la debida antelación. Este mismo procedimiento se seguirá para hacer público el lugar, día y hora de realización del resto de ejercicios de las pruebas selectivas.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

A tenor de lo dispuesto en el párrafo anterior y en consideración a la situación sanitaria actual de pandemia que pueda provocar que algún aspirante no se presente al llamamiento por estar confinado de acuerdo a lo que marquen las autoridades sanitarias, únicamente se repetirá el examen, a las personas que se encuentren en dicha situación, si ello no interfiere con el desarrollo del proceso selectivo y la finalización del mismo en los plazos previstos.

Segundo.- Ordenar la publicación de esta rectificación, en la forma establecida en las bases de la convocatoria.

En Badajoz a 12 de mayo de 2021.- El Alcalde P.D. La Teniente de Alcalde Delegada de RR.HH. (BOP Badajoz n.º 133, 15/7/2019), María de los Hitos Mogena Malpartida.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Recursos Humanos
Badajoz
Anuncio 2234/2021

Decreto de modificación de bases de convocatoria para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, acogidas al proceso de estabilización de empleo público, mediante el sistema de concurso-oposición libre, una plaza de Operador Informático (IFEBA)

DECRETO DE MODIFICACIÓN DE BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR, CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO, ACOGIDAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE OPERADOR INFORMÁTICO DE LA INSTITUCIÓN FERIAL DE BADAJOZ (IFEBA).

DECRETO

Habiéndose publicado con fecha 15 de enero de 2021, en el BOP de Badajoz, las bases de convocatoria para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, una plaza de Operador Informático en la Institución Ferial de Badajoz (IFEBA), en el marco del plan de Estabilización de Empleo Público, mediante el sistema de concurso-oposición libre,

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar la rectificación de las referidas bases, en el sentido que a continuación se indica:

- Respecto al punto 3 de las bases: "Solicitudes".

- Donde dice:

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido, el cual deberá descargarse de la página web municipal (www.aytobadajoz.es), o se facilitará a quienes lo interesen en la Oficina de Información de este Ayuntamiento, no admitiéndose otro tipo de modelo.

3.2. En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta:

3.2.1. La solicitud, debidamente cumplimentada, se dirigirá al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación. Plaza de España, 1.- 06002 Badajoz, y a ella deberá acompañarse:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Fotocopia de los méritos alegados, excepto aquellos que obran en poder del Ayuntamiento de Badajoz que serán certificados de oficio.
- La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del comprobante o justificante (original o fotocopia compulsada) que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, o bien de los documentos que acrediten estar exentos de su abono, según lo estipulado en el apartado 3.2.3 de estas bases. No se admitirá el pago de tasas por internet.

Para acreditar el abono de la tasa será imprescindible presentar un documento original o fotocopia compulsada que venga sellado o validado por la entidad bancaria correspondiente, y donde figure el nombre y apellidos y el número del DNI del aspirante. (Por lo tanto, en ningún caso se admitirá un resguardo de abono de tasa que se descargue/imprima por el propio interesado, si no cuenta con el sello o validación de la entidad bancaria).

Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% deberán indicar en la solicitud, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios que precisen para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción o menoscabo del nivel de suficiencia exigible, acreditando la discapacidad mediante lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

En estos casos la solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Médicos del Ayuntamiento de Badajoz.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de participantes.

3.2.2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el BOE (Boletín Oficial del Estado).

La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación que sea presentada a través de Oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

3.2.3. Los derechos de examen serán de 9,02 € y se ingresarán en las siguientes entidades y número de cuentas, indicando "Pruebas selectivas Operador Informático IFEBA".

IBERCAJA	ES65-2085-4500-76-0331517724
LIBERBANK	ES36-2048-1299-88-3400000783
CAJA RURAL DE EXTREMADURA	ES79-3009-0001-24-1141135028
BANKIA	ES23-2038-4603-17-6000159656
CAIXABANK	ES73-2100-2318-41-0200063552

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Badajoz reguladora de la tasa por derecho de examen en convocatorias para acceder a la función pública, artículos 4 y 6:

a) Estarán exentos del pago de la tasa las familias numerosas de categoría especial, presentando fotocopia de la documentación acreditativa de la condición de familia numerosa.

b) Están bonificados con el 50% de la cuota tributaria las familias numerosas de categoría general, presentando fotocopia de la documentación acreditativa de la condición de familia numerosa.

c) Estarán exentos del pago de la tasa los demandantes de empleo, que tendrán que acreditar su condición mediante la presentación, conjuntamente, de los siguientes documentos:

- Fotocopia de la demanda de empleo vigente y debidamente renovada/actualizada por el Servicio Público de Empleo correspondiente. En caso de que el interesado renueve la demanda por medios electrónicos deberá aportar el justificante que acredite haberla renovado por dichos medios.
- Presentación de Informe de Vida Laboral de la Seguridad Social actualizada a fecha de presentación de la solicitud.

No se admitirá ningún otro certificado, informe o documento distinto de los mencionados en los dos párrafos anteriores al objeto de acreditar la condición de demandante de empleo a fecha de presentación de la solicitud.

No se considerarán como desempleadas a aquellas personas que, aun figurando como desempleadas en el Servicio Público de Empleo correspondiente, no tengan recogida su situación de desempleo en su vida laboral.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

3.3. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la Base 3.2.2 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.5. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

- Debe decir:

3.1. Para participar en el proceso selectivo se deberá seguir obligatoriamente el siguiente procedimiento:

Primero: Acceder en la página web municipal (www.aytobadajoz.es) al siguiente enlace:

Oficina virtual (Gestión de trámites On Line) - Recursos Humanos.

Segundo: Cumplimentar el formulario solicitud. Una vez relleno y aceptado, se generará una solicitud conteniendo los datos mecanizados, la cual será el único modelo válido a efectos de participar en el proceso selectivo. Por lo tanto, no se admitirá la utilización de otro tipo de solicitud realizada sin la cumplimentación del formulario solicitud.

Tercero: Realizar el abono de tasas a través del enlace pago de tasas, existiendo dos opciones:

Opción A: Se generará modelo de autoliquidación y con ella los interesados deberán ir a las entidades bancarias Ibercaja, Unicaja o Caixa para hacer el abono, ya sea por caja o por cajero automático. En el supuesto de que se abone por caja, la autoliquidación vendrá sellada o validada mecánicamente por la entidad bancaria, si se opta por el cajero automático la autoliquidación deberá venir acompañada del resguardo emitido con el código de validación.

Opción B: Continuar con la pasarela de pago y realizar el abono a través de tarjeta bancaria, generándose una vez finalizado el pago un documento con un código seguro de verificación.

Cuarto: Presentar telemáticamente la solicitud generada en el paso segundo a través del archivo presentación de solicitudes o a través del Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación que sea presentada a través de Oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

La solicitud deberá ir acompañada la siguiente documentación:

1. Documento del formulario relleno.
2. Resguardo justificativo del abono de tasas o documentación acreditativa de estar exento de abono, así como justificación de reducción de tasas, según lo establecido en el apartado cuarto.
3. Fotocopia del DNI.
4. Fotocopia de la titulación requerida.
5. Documentación acreditativa de los méritos alegados, excepto aquellos que obren en poder del Ayuntamiento de Badajoz, que serán certificados de oficio.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

3.3. Los derechos de examen serán de 9,02 €, que se abonarán siguiendo el procedimiento establecido en el punto 3.1, indicando en el concepto "Pruebas selectivas Operador Informático IFEBA".

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Badajoz reguladora de la tasa por derecho de examen en convocatorias para acceder a la función pública:

- c) Estarán exentos del pago de la tasa las familias numerosas de categoría especial.
- d) Están bonificados con el 50% de la cuota tributaria las familias numerosas de categoría general.

En cualquier caso, habrá de acreditarse la condición de familia numerosa.

c) Estarán exentos del pago de la tasa los demandantes de empleo, que tendrán que acreditar su condición mediante la presentación, conjuntamente, de los siguientes documentos:

- Fotocopia de la demanda de empleo vigente y debidamente renovada/actualizada por el Servicio Público de Empleo

correspondiente. En caso de que el interesado selle la tarjeta por medios electrónicos deberá aportar el justificante que acredite haberla sellado por dichos medios.

- Presentación de Vida Laboral de la Seguridad Social actualizada a fecha de presentación de la solicitud.

No se admitirá ningún otro certificado, informe o documento distinto de los mencionados en los dos párrafos anteriores al objeto de acreditar la condición de demandante de empleo a fecha de presentación de la solicitud.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2. para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

- Respecto al punto 6 de las bases, "comienzo y desarrollo de los ejercicios":

- Donde dice:

6.1. El lugar, día y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará público mediante anuncio del Tribunal Calificador en el tablón de anuncios y página web municipal, con la debida antelación. Este mismo procedimiento se seguirá para hacer público el lugar, día y hora de realización del segundo ejercicio de las pruebas selectivas.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento del llamamiento único, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

- Debe decir:

6.1. El lugar, día y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará público mediante anuncio del Tribunal Calificador en la página web municipal (<https://www.aytobadajoz.es/es/ayto/convocatoriasempleo>), con la debida antelación. Este mismo procedimiento se seguirá para hacer público el lugar, día y hora de realización del resto de ejercicios de las pruebas selectivas.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

A tenor de lo dispuesto en el párrafo anterior y en consideración a la situación sanitaria actual de pandemia que pueda provocar que algún aspirante no se presente al llamamiento por estar confinado de acuerdo a lo que marquen las autoridades sanitarias, únicamente se repetirá el examen, a las personas que se encuentren en dicha situación, si ello no interfiere con el desarrollo del proceso selectivo y la finalización del mismo en los plazos previstos.

Segundo.- Ordenar la publicación de esta rectificación, en la forma establecida en las bases de la convocatoria.

En Badajoz, a 12 de mayo de 2021.- El Alcalde P.D. La Teniente de Alcalde Delegada de RR.HH. (BOP Badajoz n.º 133,

15/7/2019), María de los Hitos Mogena Malpartida.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Recursos Humanos
Badajoz
Anuncio 2233/2021

Decreto de modificación de bases de convocatoria para cubrir, con carácter personal laboral fijo, acogidas al proceso de estabilización de empleo público, mediante el sistema concurso-oposición libre, tres plazas de Comercial de IFEBA

DECRETO DE MODIFICACIÓN DE BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR, CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO, ACOGIDAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, TRES PLAZAS DE COMERCIAL DE LA INSTITUCIÓN FERIAL DE BADAJOZ (IFEBA).

DECRETO

Habiéndose publicado con fecha 18 de enero de 2021, en el BOP de Badajoz, las bases de convocatoria para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, tres plazas de Comercial en la Institución Ferial de Badajoz (IFEBA), en el marco del plan de Estabilización de Empleo Público, mediante el sistema de concurso-oposición libre,

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar la rectificación de las referidas bases, en el sentido que a continuación se indica:

- Respecto al punto 3 de las bases: "solicitudes".

• Donde dice:

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido, el cual deberá descargarse de la página web municipal (www.aytobadajoz.es), o se facilitará a quienes lo interesen en la Oficina de Información de este Ayuntamiento, no admitiéndose otro tipo de modelo.

3.2. En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta:

3.2.1. La solicitud, debidamente cumplimentada, se dirigirá al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación. Plaza de España, 1.- 06002 Badajoz, y a ella deberá acompañarse:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Fotocopia de los méritos alegados, excepto aquellos que obran en poder del Ayuntamiento de Badajoz que serán certificados de oficio.
- La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del comprobante o justificante (original o fotocopia compulsada) que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, o bien de los documentos que acrediten estar exentos de su abono, según lo estipulado en el apartado 3.2.3 de estas bases. No se admitirá el pago de tasas por internet.

Para acreditar el abono de la tasa será imprescindible presentar un documento original o fotocopia compulsada que venga sellado o validado por la entidad bancaria correspondiente, y donde figure el nombre y apellidos y el número del DNI del aspirante. (Por lo tanto, en ningún caso se admitirá un resguardo de abono de tasa que se descargue/imprima por el propio interesado, si no cuenta con el sello o validación de la entidad bancaria).

Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% deberán indicar en la solicitud, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios que precisen para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción o menoscabo del nivel de suficiencia exigible,

acreditando la discapacidad mediante lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

En estos casos la solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Médicos del Ayuntamiento de Badajoz.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de participantes.

3.2.2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el BOE (Boletín Oficial del Estado).

La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación que sea presentada a través de Oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

3.2.3. Los derechos de examen serán de 9,02 € y se ingresarán en las siguientes entidades y número de cuentas, indicando "Pruebas selectivas Comercial IFEBA".

IBERCAJA	ES65-2085-4500-76-0331517724
LIBERBANK	ES36-2048-1299-88-3400000783
CAJA RURAL DE EXTREMADURA	ES79-3009-0001-24-1141135028
BANKIA	ES23-2038-4603-17-6000159656
CAIXABANK	ES73-2100-2318-41-0200063552

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Badajoz reguladora de la tasa por derecho de examen en convocatorias para acceder a la función pública, artículos 4 y 6:

- Estarán exentos del pago de la tasa las familias numerosas de categoría especial, presentando fotocopia de la documentación acreditativa de la condición de familia numerosa.
- Están bonificados con el 50% de la cuota tributaria las familias numerosas de categoría general, presentando fotocopia de la documentación acreditativa de la condición de familia numerosa.
- Estarán exentos del pago de la tasa los demandantes de empleo, que tendrán que acreditar su condición mediante la presentación, conjuntamente, de los siguientes documentos:

- Fotocopia de la demanda de empleo vigente y debidamente renovada/actualizada por el Servicio Público de Empleo correspondiente. En caso de que el interesado renueve la demanda por medios electrónicos deberá aportar el justificante que acredite haberla renovado por dichos medios.
- Presentación de Informe de Vida Laboral de la Seguridad Social actualizada a fecha de presentación de la solicitud.

No se admitirá ningún otro certificado, informe o documento distinto de los mencionados en los dos párrafos anteriores al objeto de acreditar la condición de demandante de empleo a fecha de presentación de la solicitud.

No se considerarán como desempleadas a aquellas personas que, aun figurando como desempleadas en el Servicio Público de Empleo correspondiente, no tengan recogida su situación de desempleo en su vida laboral.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud

del interesado. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

3.3. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2.2 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.5. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

- Debe decir:

3.1. Para participar en el proceso selectivo se deberá seguir obligatoriamente el siguiente procedimiento:

Primero: Acceder en la página web municipal (www.aytobadajoz.es) al siguiente enlace:

Oficina virtual (Gestión de trámites On Line) - Recursos Humanos.

Segundo: Cumplimentar el formulario solicitud. Una vez relleno y aceptado, se generará una solicitud conteniendo los datos mecanizados, la cual será el único modelo válido a efectos de participar en el proceso selectivo. Por lo tanto, no se admitirá la utilización de otro tipo de solicitud realizada sin la cumplimentación del formulario solicitud.

Tercero: Realizar el abono de tasas a través del enlace pago de tasas, existiendo dos opciones:

Opción A: Se generará modelo de autoliquidación y con ella los interesados deberán ir a las entidades bancarias Ibercaja, Unicaja o Caixa para hacer el abono, ya sea por caja o por cajero automático. En el supuesto de que se abone por caja, la autoliquidación vendrá sellada o validada mecánicamente por la entidad bancaria, si se opta por el cajero automático la autoliquidación deberá venir acompañada del resguardo emitido con el código de validación.

Opción B: Continuar con la pasarela de pago y realizar el abono a través de tarjeta bancaria, generándose una vez finalizado el pago un documento con un código seguro de verificación.

Cuarto: Presentar telemáticamente la solicitud generada en el paso segundo a través del archivo presentación de solicitudes o a través del Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación que sea presentada a través de Oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

La solicitud deberá ir acompañada la siguiente documentación:

1. Documento del formulario relleno.
2. Resguardo justificativo del abono de tasas o documentación acreditativa de estar exento de abono, así como justificación de reducción de tasas, según lo establecido en el apartado cuarto.
3. Fotocopia del DNI.
4. Fotocopia de la titulación requerida.
5. Documentación acreditativa de los méritos alegados, excepto aquellos que obren en poder del Ayuntamiento de Badajoz, que serán certificados de oficio.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

3.3. Los derechos de examen serán de 9,02 €, que se abonarán siguiendo el procedimiento establecido en el punto 3.1, indicando en el concepto "Pruebas selectivas Comercial IFEBA".

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Badajoz reguladora de la tasa por derecho de examen en convocatorias para acceder a la función pública:

- c) Estarán exentos del pago de la tasa las familias numerosas de categoría especial.
- d) Están bonificados con el 50% de la cuota tributaria las familias numerosas de categoría general.

En cualquier caso, habrá de acreditarse la condición de familia numerosa.

c) Estarán exentos del pago de la tasa los demandantes de empleo, que tendrán que acreditar su condición mediante la presentación, conjuntamente, de los siguientes documentos:

- Fotocopia de la demanda de empleo vigente y debidamente renovada/actualizada por el Servicio Público de Empleo correspondiente. En caso de que el interesado selle la tarjeta por medios electrónicos deberá aportar el justificante que acredite haberla sellado por dichos medios.
- Presentación de Vida Laboral de la Seguridad Social actualizada a fecha de presentación de la solicitud.

No se admitirá ningún otro certificado, informe o documento distinto de los mencionados en los dos párrafos anteriores al objeto de acreditar la condición de demandante de empleo a fecha de presentación de la solicitud.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2. para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

- Respecto al punto 6 de las bases, "comienzo y desarrollo de los ejercicios":

- Donde dice:

6.1. El lugar, día y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará público mediante anuncio del Tribunal Calificador en el tablón de anuncios y página web municipal, con la debida antelación. Este mismo procedimiento se seguirá para hacer público el lugar, día y hora de realización del segundo ejercicio de las pruebas selectivas.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento del llamamiento único, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

- Debe decir:

6.1. El lugar, día y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará público mediante anuncio del Tribunal Calificador en la página web municipal (<https://www.aytobadajoz.es/es/ayto/convocatoriasempleo>), con la debida antelación. Este mismo procedimiento se seguirá para hacer público el lugar, día y hora de realización del resto de ejercicios de las pruebas selectivas.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

A tenor de lo dispuesto en el párrafo anterior y en consideración a la situación sanitaria actual de pandemia que pueda provocar que algún aspirante no se presente al llamamiento por estar confinado de acuerdo a lo que marquen las autoridades sanitarias, únicamente se repetirá el examen, a las personas que se encuentren en dicha situación, si ello no interfiere con el desarrollo del proceso selectivo y la finalización del mismo en los plazos previstos.

Segundo.- Ordenar la publicación de esta rectificación, en la forma establecida en las bases de la convocatoria.

En Badajoz, a 12 de mayo de 2021.- El Alcalde P.D. La Teniente de Alcalde Delegada de RR.HH. (BOP Badajoz n.º 133, 15/7/2019), María de los Hitos Mogaena Malpartida.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Recursos Humanos
Badajoz
Anuncio 2230/2021

Decreto de modificación de bases de convocatoria para cubrir, con carácter personal laboral fijo, acogidas al proceso de estabilización empleo público, mediante concurso-oposición libre, dos plazas de Administrativo (Director/a de Feria) de IFEBA

DECRETO DE MODIFICACIÓN DE BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR, CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO, ACOGIDAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO (DIRECTOR/A DE FERIAS) DE LA INSTITUCIÓN FERIA DE BADAJOZ (IFEBA)

DECRETO

Habiéndose publicado con fecha 18 de enero de 2021 en el BOP de Badajoz, las bases de convocatoria para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, dos plazas de Administrativo (Director/a de Ferias) de IFEBA, en el marco del plan de Estabilización de Empleo Público del Ayuntamiento de Badajoz, mediante el sistema de concurso-oposición libre, he resuelto:

Primero.- Aprobar la rectificación de las referidas bases, en el sentido que a continuación se indica:

- Respecto al punto 3 de las bases: "Solicitudes".

- Donde dice:

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido, el cual deberá descargarse de la página web municipal (www.aytobadajoz.es), o se

facilitará a quienes lo interesen en la Oficina de Información de este Ayuntamiento, no admitiéndose otro tipo de modelo.

3.2. En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta:

3.2.1. La solicitud, debidamente cumplimentada, se dirigirá al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación. Plaza de España, 1.- 06002-Badajoz, y a ella deberá acompañarse:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Fotocopia de los méritos alegados, excepto aquellos que obran en poder del Ayuntamiento de Badajoz que serán certificados de oficio.
- La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del comprobante o justificante (original o fotocopia compulsada) que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, o bien de los documentos que acrediten estar exentos de su abono, según lo estipulado en el apartado 3.2.3 de estas bases. No se admitirá el pago de tasas por internet.

Para acreditar el abono de la tasa será imprescindible presentar un documento original o fotocopia compulsada que venga sellado o validado por la entidad bancaria correspondiente, y donde figure el nombre y apellidos y el número del DNI del aspirante (por lo tanto, en ningún caso se admitirá un resguardo de abono de tasa que se descargue/imprima por el propio interesado, si no cuenta con el sello o validación de la entidad bancaria).

Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% deberán indicar en la solicitud, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios que precisen para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción o menoscabo del nivel de suficiencia exigible, acreditando la discapacidad mediante lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

En estos casos la solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Médicos del Ayuntamiento de Badajoz.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de participantes.

3.2.2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el BOE (Boletín Oficial del Estado).

La presentación de solicitudes podrá realizarse en el registro general de este

Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación que sea presentada a través de Oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

3.2.3. Los derechos de examen serán de 9,02 euros y se ingresarán en las siguientes entidades y número de cuentas, indicando "pruebas selectivas dos plaza de Administrativo (Director/a de Ferias) IFEBA".

• IBERCAJA	ES65-2085-4500-76-0331517724
• LIBERBANK	ES36-2048-1299-88-3400000783
• CAJA RURAL DE EXTREMADURA	ES79-3009-0001-24-1141135028
• BANKIA	ES23-2038-4603-17-6000159656
• CAIXABANK	ES73-2100-2318-41-0200063552

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Badajoz reguladora de la tasa por derecho de examen en convocatorias para acceder a la función pública, artículos 4 y 6:

a) Estarán exentos del pago de la tasa las familias numerosas de categoría especial, presentando fotocopia de la documentación acreditativa de la condición de familia numerosa.

b) Están bonificados con el 50% de la cuota tributaria las familias numerosas de categoría general, presentando fotocopia de la documentación acreditativa de la condición de familia numerosa.

c) Estarán exentos del pago de la tasa los demandantes de empleo, que tendrán que acreditar su condición mediante la presentación, conjuntamente, de los siguientes documentos:

- Fotocopia de la demanda de empleo vigente y debidamente renovada/actualizada por el Servicio Público de Empleo correspondiente. En caso de que el interesado renueve la demanda por medios electrónicos deberá aportar el justificante que acredite haberla renovado por dichos medios.
- Presentación de informe de vida laboral de la Seguridad Social actualizada a fecha de presentación de la solicitud.

No se admitirá ningún otro certificado, informe o documento distinto de los mencionados en los dos párrafos anteriores al objeto de acreditar la condición de demandante de empleo a fecha de presentación de la solicitud.

No se considerarán como desempleadas a aquellas personas que, aun figurando como desempleadas en el Servicio Público de Empleo correspondiente, no tengan recogida su situación de desempleo en su vida laboral.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá

sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

3.3. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2.2 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.5. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

- Debe decir:

3.1. Para participar en el proceso selectivo se deberá seguir obligatoriamente el siguiente procedimiento:

Primero: Acceder en la página web municipal (aytobadajoz.es) al siguiente enlace:

OFICINA VIRTUAL (GESTIÓN DE TRÁMITES ON LINE) - RECURSOS HUMANOS.

Segundo: Cumplimentar el formulario solicitud. Una vez relleno y aceptado, se generará una solicitud conteniendo los datos mecanizados, la cual será el único modelo válido a efectos de participar en el proceso selectivo. Por lo tanto, no se admitirá la utilización de otro tipo de solicitud realizada sin la cumplimentación del formulario solicitud.

Tercero: Realizar el abono de tasas a través del enlace pago de tasas, existiendo dos opciones:

Opción A: Se generará modelo de autoliquidación y con ella los interesados deberán ir a las entidades bancarias Ibercaja, Unicaja o Caixa para hacer el abono, ya sea por caja o por cajero automático. En el supuesto de que se abone por caja, la autoliquidación vendrá sellada o validada mecánicamente por la entidad bancaria, si se opta por el cajero automático la autoliquidación deberá venir acompañada del resguardo emitido con el código de validación.

Opción B: Continuar con la pasarela de pago y realizar el abono a través de tarjeta bancaria, generándose una vez finalizado el pago un documento con un código seguro de verificación.

Cuarto: Presentar telemáticamente la solicitud generada en el paso segundo a través del archivo presentación de solicitudes o a través del Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación que sea presentada a través de Oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

La solicitud deberá ir acompañada la siguiente documentación:

1. Documento del formulario relleno.

2. Resguardo justificativo del abono de tasas o documentación acreditativa de estar exento de abono, así como justificación de reducción de tasas, según lo establecido en el apartado cuarto.

3. Fotocopia del DNI.

4. Fotocopia de la titulación requerida.

5. Documentación acreditativa de los méritos alegados, excepto aquellos que obren en poder del Ayuntamiento de Badajoz, que serán certificados de oficio.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

3.3. Los derechos de examen serán de 9,02 euros, que se abonarán siguiendo el procedimiento establecido en el punto 3.1, indicando en el concepto "pruebas selectivas Administrativo (Director/a de Ferias) IFEBA".

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Badajoz reguladora de la tasa por derecho de examen en convocatorias para acceder a la función pública:

c) Estarán exentos del pago de la tasa las familias numerosas de categoría especial.

d) Están bonificados con el 50% de la cuota tributaria las familias numerosas de categoría general.

En cualquier caso, habrá de acreditarse la condición de familia numerosa.

c) Estarán exentos del pago de la tasa los demandantes de empleo, que tendrán que acreditar su condición mediante la presentación, conjuntamente, de los siguientes documentos:

- Fotocopia de la demanda de empleo vigente y debidamente renovada/actualizada por el Servicio Público de Empleo correspondiente. En caso de que el interesado selle la tarjeta por medios electrónicos deberá aportar el justificante que acredite haberla sellado por dichos medios.
- Presentación de vida laboral de la Seguridad Social actualizada a fecha de presentación de la solicitud.

No se admitirá ningún otro certificado, informe o documento distinto de los mencionados en los dos párrafos anteriores al objeto de acreditar la condición de demandante de empleo a fecha de presentación de la solicitud.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2. para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna

petición de esta naturaleza. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

- Respecto al punto 6 de las bases, "comienzo y desarrollo de los ejercicios":

- Donde dice:

6.1. El lugar, día y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará público mediante anuncio del Tribunal Calificador en el tablón de anuncios y página web municipal, con la debida antelación. Este mismo procedimiento se seguirá para hacer público el lugar, día y hora de realización del segundo ejercicio de las pruebas selectivas.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento del llamamiento único, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

- Debe decir:

6.1. El lugar, día y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará público mediante anuncio del Tribunal Calificador en la página web municipal (<https://www.aytobadajoz.es/es/ayto/convocatoriasempleo>), con la debida antelación. Este mismo procedimiento se seguirá para hacer público el lugar, día y hora de realización del resto de ejercicios de las pruebas selectivas.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

A tenor de lo dispuesto en el párrafo anterior y en consideración a la situación sanitaria actual de pandemia que pueda provocar que algún aspirante no se presente al llamamiento por estar confinado de acuerdo a lo que marquen las autoridades sanitarias, únicamente se repetirá el examen, a las personas que se encuentren en dicha situación, si ello no interfiere con el desarrollo del proceso selectivo y la finalización del mismo en los plazos previstos.

Segundo.- Ordenar la publicación de esta rectificación, en la forma establecida en las bases de la convocatoria.

En Badajoz, a 12 de mayo de 2021.- El Alcalde, P.D., la Tte. de Alcalde Delegada de RR.HH. (BOP Badajoz n.º 133, 15/07/2019),
María de los Hitos Mogena Malpartida.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Recursos Humanos
Badajoz
Anuncio 2232/2021

Decreto de modificación de bases de la convocatoria para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, acogidas al proceso de estabilización de empleo público, mediante el sistema de concurso-oposición libre, una plaza de Administrativo de IFEBA

DECRETO DE MODIFICACIÓN DE BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR, CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO, ACOGIDAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE LA INSTITUCIÓN FERIAL DE BADAJOZ (IFEBA).

DECRETO

Habiéndose publicado con fecha 15 de enero de 2021, en el BOP de Badajoz, las bases de convocatoria para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, una plaza Administrativo en la Institución Ferial de Badajoz (IFEBA), en el marco del plan de Estabilización de Empleo Público, mediante el sistema de concurso-oposición libre,

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar la rectificación de las referidas bases, en el sentido que a continuación se indica:

- Respecto al punto 3 de las bases: "Solicitudes".

• Donde dice:

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido, el cual deberá descargarse de la página web municipal (www.aytobadajoz.es), o se facilitará a quienes lo interesen en la Oficina de Información de este Ayuntamiento, no admitiéndose otro tipo de modelo.

3.2. En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta:

3.2.1. La solicitud, debidamente cumplimentada, se dirigirá al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación. Plaza de España, 1.- 06002 Badajoz, y a ella deberá acompañarse:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Fotocopia de los méritos alegados, excepto aquellos que obran en poder del Ayuntamiento de Badajoz que serán certificados de oficio.
- La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del comprobante o justificante (original o fotocopia compulsada) que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, o bien de los documentos que acrediten estar exentos de su abono, según lo estipulado en el apartado 3.2.3 de estas bases. No se admitirá el pago de tasas por internet.

Para acreditar el abono de la tasa será imprescindible presentar un documento original o fotocopia compulsada que venga sellado o validado por la entidad bancaria correspondiente, y donde figure el nombre y apellidos y el número del DNI del aspirante. (Por lo tanto, en ningún caso se admitirá un resguardo de abono de tasa que se descargue/imprima por el propio interesado, si no cuenta con el sello o validación de la entidad bancaria).

Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% deberán indicar en la solicitud, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios que precisen para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción o menoscabo del nivel de suficiencia exigible, acreditando la discapacidad mediante lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

En estos casos la solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación

solicitada. No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Médicos del Ayuntamiento de Badajoz.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de participantes.

3.2.2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el BOE (Boletín Oficial del Estado).

La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación que sea presentada a través de Oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

3.2.3. Los derechos de examen serán de 9,02 € y se ingresarán en las siguientes entidades y número de cuentas, indicando "Pruebas selectivas Administrativo IFEBA".

IBERCAJA	ES65-2085-4500-76-0331517724
LIBERBANK	ES36-2048-1299-88-3400000783
CAJA RURAL DE EXTREMADURA	ES79-3009-0001-24-1141135028
BANKIA	ES23-2038-4603-17-6000159656
CAIXABANK	ES73-2100-2318-41-0200063552

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Badajoz reguladora de la tasa por derecho de examen en convocatorias para acceder a la función pública, artículos 4 y 6:

- Estarán exentos del pago de la tasa las familias numerosas de categoría especial, presentando fotocopia de la documentación acreditativa de la condición de familia numerosa.
- Están bonificados con el 50% de la cuota tributaria las familias numerosas de categoría general, presentando fotocopia de la documentación acreditativa de la condición de familia numerosa.
- Estarán exentos del pago de la tasa los demandantes de empleo, que tendrán que acreditar su condición mediante la presentación, conjuntamente, de los siguientes documentos:

- Fotocopia de la demanda de empleo vigente y debidamente renovada/actualizada por el Servicio Público de Empleo correspondiente. En caso de que el interesado renueve la demanda por medios electrónicos deberá aportar el justificante que acredite haberla renovado por dichos medios.
- Presentación de Informe de Vida Laboral de la Seguridad Social actualizada a fecha de presentación de la solicitud.

No se admitirá ningún otro certificado, informe o documento distinto de los mencionados en los dos párrafos anteriores al objeto de acreditar la condición de demandante de empleo a fecha de presentación de la solicitud.

No se considerarán como desempleadas a aquellas personas que, aun figurando como desempleadas en el Servicio Público de Empleo correspondiente, no tengan recogida su situación de desempleo en su vida laboral.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

3.3. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2.2 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.5. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

- Debe decir:

3.1. Para participar en el proceso selectivo se deberá seguir obligatoriamente el siguiente procedimiento:

Primero: Acceder en la página web municipal (www.aytobadajoz.es) al siguiente enlace:

Oficina Virtual (Gestión de trámites On Line) - Recursos Humanos.

Segundo: Cumplimentar el formulario solicitud. Una vez relleno y aceptado, se generará una solicitud conteniendo los datos mecanizados, la cual será el único modelo válido a efectos de participar en el proceso selectivo. Por lo tanto, no se admitirá la utilización de otro tipo de solicitud realizada sin la cumplimentación del formulario solicitud.

Tercero: Realizar el abono de tasas a través del enlace pago de tasas, existiendo dos opciones:

Opción A: Se generará modelo de autoliquidación y con ella los interesados deberán ir a las entidades bancarias Ibercaja, Unicaja o Caixa para hacer el abono, ya sea por caja o por cajero automático. En el supuesto de que se abone por caja, la autoliquidación vendrá sellada o validada mecánicamente por la entidad bancaria, si se opta por el cajero automático la autoliquidación deberá venir acompañada del resguardo emitido con el código de validación.

Opción B: Continuar con la pasarela de pago y realizar el abono a través de tarjeta bancaria, generándose una vez finalizado el pago un documento con un código seguro de verificación.

Cuarto: Presentar telemáticamente la solicitud generada en el paso segundo a través del archivo presentación de solicitudes o a través del Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación que sea presentada a través de Oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

La solicitud deberá ir acompañada la siguiente documentación:

1. Documento del formulario relleno.
2. Resguardo justificativo del abono de tasas o documentación acreditativa de estar exento de abono, así como justificación de reducción de tasas, según lo establecido en el apartado cuarto.
3. Fotocopia del DNI.
4. Fotocopia de la titulación requerida.
5. Documentación acreditativa de los méritos alegados, excepto aquellos que obren en poder del Ayuntamiento de Badajoz, que serán certificados de oficio.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

3.3. Los derechos de examen serán de 9,02 €, que se abonarán siguiendo el procedimiento establecido en el punto 3.1, indicando en el concepto "Pruebas selectivas Administrativo IFEB A".

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Badajoz reguladora de la tasa por derecho de examen en convocatorias para acceder a la función pública:

- c) Estarán exentos del pago de la tasa las familias numerosas de categoría especial.
- d) Están bonificados con el 50% de la cuota tributaria las familias numerosas de categoría general.

En cualquier caso, habrá de acreditarse la condición de familia numerosa.

c) Estarán exentos del pago de la tasa los demandantes de empleo, que tendrán que acreditar su condición mediante la presentación, conjuntamente, de los siguientes documentos:

- Fotocopia de la demanda de empleo vigente y debidamente renovada/actualizada por el Servicio Público de Empleo correspondiente. En caso de que el interesado selle la tarjeta por medios electrónicos deberá aportar el justificante que acredite haberla sellado por dichos medios.
- Presentación de Vida Laboral de la Seguridad Social actualizada a fecha de presentación de la solicitud.

No se admitirá ningún otro certificado, informe o documento distinto de los mencionados en los dos párrafos anteriores al objeto de acreditar la condición de demandante de empleo a fecha de presentación de la solicitud.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2. para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

- Respecto al punto 6 de las bases, "comienzo y desarrollo de los ejercicios":

- Donde dice:

6.1. El lugar, día y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará público mediante anuncio del Tribunal Calificador en el tablón de anuncios y página web municipal, con la debida antelación. Este mismo procedimiento se seguirá para hacer público el lugar, día y hora de realización del segundo ejercicio de las pruebas selectivas.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento del llamamiento único, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

- Debe decir:

6.1. El lugar, día y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará público mediante anuncio del Tribunal Calificador en la página web municipal (<https://www.aytobadajoz.es/es/ayto/convocatoriasempleo>), con la debida antelación. Este mismo procedimiento se seguirá para hacer público el lugar, día y hora de realización del resto de ejercicios de las pruebas selectivas.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

A tenor de lo dispuesto en el párrafo anterior y en consideración a la situación sanitaria actual de pandemia que pueda provocar que algún aspirante no se presente al llamamiento por estar confinado de acuerdo a lo que marquen las autoridades sanitarias, únicamente se repetirá el examen, a las personas que se encuentren en dicha situación, si ello no interfiere con el desarrollo del proceso selectivo y la finalización del mismo en los plazos previstos.

Segundo.- Ordenar la publicación de esta rectificación, en la forma establecida en las bases de la convocatoria.

En Badajoz, a 12 de mayo de 2021.- El Alcalde P.D. La Teniente de Alcalde Delegada de RR.HH. (BOP Badajoz n.º 133, 15/7/2019), María de los Hitos Mogena Malpartida.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Recursos Humanos
Badajoz
Anuncio 2227/2021

Decreto de modificación de las bases de convocatoria para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, acogidas al proceso de estabilización de empleo público, mediante el sistema de concurso-oposición libre, una plaza de Técnico Superior de IFEBA

DECRETO DE MODIFICACIÓN DE BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR, CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO, ACOGIDAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DE LA INSTITUCIÓN FERIA DE BADAJOZ (IFEBA)

DECRETO

Habiéndose publicado con fecha 15 de enero de 2021 en el BOP de Badajoz, las bases de convocatoria para cubrir, con carácter de personal laboral fijo, una plaza de Técnico Superior en la Institución Ferial de Badajoz (IFEBA), en el marco del plan de Estabilización de Empleo Público, mediante el sistema de concurso-oposición libre, he resuelto:

Primero.- Aprobar la rectificación de las referidas bases, en el sentido que a continuación se indica:

- Respecto al punto 3 de las bases: "Solicitudes".

• Donde dice:

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido, el cual deberá descargarse de la página web municipal (www.aytobadajoz.es), o se facilitará a quienes lo interesen en la Oficina de Información de este Ayuntamiento, no admitiéndose otro tipo de modelo.

3.2. En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta:

3.2.1. La solicitud, debidamente cumplimentada, se dirigirá al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación. Plaza de España, 1.- 06002-Badajoz, y a ella deberá

acompañarse:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Fotocopia de los méritos alegados, excepto aquellos que obran en poder del Ayuntamiento de Badajoz que serán certificados de oficio.
- La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del comprobante o justificante (original o fotocopia compulsada) que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, o bien de los documentos que acrediten estar exentos de su abono, según lo estipulado en el apartado 3.2.3 de estas bases. No se admitirá el pago de tasas por internet.

Para acreditar el abono de la tasa será imprescindible presentar un documento original o fotocopia compulsada que venga sellado o validado por la entidad bancaria correspondiente, y donde figure el nombre y apellidos y el número del DNI del aspirante (por lo tanto, en ningún caso se admitirá un resguardo de abono de tasa que se descargue/imprima por el propio interesado, si no cuenta con el sello o validación de la entidad bancaria).

Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% deberán indicar en la solicitud, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios que precisen para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción o menoscabo del nivel de suficiencia exigible, acreditando la discapacidad mediante lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

En estos casos la solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. No obstante, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los servicios médicos del Ayuntamiento de Badajoz.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de participantes.

3.2.2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el BOE (Boletín Oficial del Estado).

La presentación de solicitudes podrá realizarse en el registro general de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación que sea presentada a través de Oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

3.2.3. Los derechos de examen serán de 24,04 euros y se ingresarán en las

siguientes entidades y número de cuentas, indicando "pruebas selectivas técnico superior de IFEBA".

• IBERCAJA	ES65-2085-4500-76-0331517724
• LIBERBANK	ES36-2048-1299-88-3400000783
• CAJA RURAL DE EXTREMADURA	ES79-3009-0001-24-1141135028
• BANKIA	ES23-2038-4603-17-6000159656
• CAIXABANK	ES73-2100-2318-41-0200063552

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Badajoz reguladora de la tasa por derecho de examen en convocatorias para acceder a la función pública, artículos 4 y 6:

a) Estarán exentos del pago de la tasa las familias numerosas de categoría especial, presentando fotocopia de la documentación acreditativa de la condición de familia numerosa.

b) Están bonificados con el 50% de la cuota tributaria las familias numerosas de categoría general, presentando fotocopia de la documentación acreditativa de la condición de familia numerosa.

c) Estarán exentos del pago de la tasa los demandantes de empleo, que tendrán que acreditar su condición mediante la presentación, conjuntamente, de los siguientes documentos:

- Fotocopia de la demanda de empleo vigente y debidamente renovada/actualizada por el Servicio Público de Empleo correspondiente. En caso de que el interesado renueve la demanda por medios electrónicos deberá aportar el justificante que acredite haberla renovado por dichos medios.
- Presentación de Informe de Vida Laboral de la Seguridad Social actualizada a fecha de presentación de la solicitud.

No se admitirá ningún otro certificado, informe o documento distinto de los mencionados en los dos párrafos anteriores al objeto de acreditar la condición de demandante de empleo a fecha de presentación de la solicitud.

No se considerarán como desempleadas a aquellas personas que, aun figurando como desempleadas en el Servicio Público de Empleo correspondiente, no tengan recogida su situación de desempleo en su vida laboral.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

3.3. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes,

pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2.2 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.5. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

- Debe decir:

3.1. Para participar en el proceso selectivo se deberá seguir obligatoriamente el siguiente procedimiento:

Primero: Acceder en la página web municipal (aytobadajoz.es) al siguiente enlace:

OFICINA VIRTUAL (GESTIÓN DE TRÁMITES ON LINE) - RECURSOS HUMANOS.

Segundo: Cumplimentar el formulario solicitud. Una vez relleno y aceptado, se generará una solicitud conteniendo los datos mecanizados, la cual será el único modelo válido a efectos de participar en el proceso selectivo. Por lo tanto, no se admitirá la utilización de otro tipo de solicitud realizada sin la cumplimentación del formulario solicitud.

Tercero: Realizar el abono de tasas a través del enlace pago de tasas, existiendo dos opciones:

Opción A: Se generará modelo de autoliquidación y con ella los interesados deberán ir a las entidades bancarias Ibercaja, Unicaja o Caixa para hacer el abono, ya sea por caja o por cajero automático. En el supuesto de que se abone por caja, la autoliquidación vendrá sellada o validada mecánicamente por la entidad bancaria, si se opta por el cajero automático la autoliquidación deberá venir acompañada del resguardo emitido con el código de validación.

Opción B: Continuar con la pasarela de pago y realizar el abono a través de tarjeta bancaria, generándose una vez finalizado el pago un documento con un código seguro de verificación.

Cuarto: Presentar telemáticamente la solicitud generada en el paso segundo a través del archivo presentación de solicitudes o a través del registro general de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación que sea presentada a través de Oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

La solicitud deberá ir acompañada la siguiente documentación:

1. Documento del formulario relleno.
2. Resguardo justificativo del abono de tasas o documentación acreditativa de estar exento de abono, así como justificación de reducción de tasas, según lo establecido en el apartado cuarto.
3. Fotocopia del DNI.

4. Fotocopia de la titulación requerida.

5. Documentación acreditativa de los méritos alegados, excepto aquellos que obren en poder del Ayuntamiento de Badajoz, que serán certificados de oficio.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

3.3. Los derechos de examen serán de 24,04 euros, que se abonarán siguiendo el procedimiento establecido en el punto 3.1, indicando en el concepto "pruebas selectivas técnico superior de IFEBA".

De acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Badajoz reguladora de la tasa por derecho de examen en convocatorias para acceder a la función pública:

c) Estarán exentos del pago de la tasa las familias numerosas de categoría especial.

d) Están bonificados con el 50% de la cuota tributaria las familias numerosas de categoría general.

En cualquier caso, habrá de acreditarse la condición de familia numerosa.

c) Estarán exentos del pago de la tasa los demandantes de empleo, que tendrán que acreditar su condición mediante la presentación, conjuntamente, de los siguientes documentos:

- Fotocopia de la demanda de empleo vigente y debidamente renovada/actualizada por el Servicio Público de Empleo correspondiente. En caso de que el interesado selle la tarjeta por medios electrónicos deberá aportar el justificante que acredite haberla sellado por dichos medios.
- Presentación de vida laboral de la Seguridad Social actualizada a fecha de presentación de la solicitud.

No se admitirá ningún otro certificado, informe o documento distinto de los mencionados en los dos párrafos anteriores al objeto de acreditar la condición de demandante de empleo a fecha de presentación de la solicitud.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2. para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

- Respecto al punto 6 de las bases, "comienzo y desarrollo de los ejercicios":

- Donde dice:

6.1. El lugar, día y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará público mediante anuncio del Tribunal Calificador en el tablón de anuncios y página web municipal, con la debida antelación. Este mismo procedimiento se seguirá para hacer público el lugar, día y hora de realización del segundo ejercicio de las pruebas selectivas.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento del llamamiento único, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

- Debe decir:

6.1. El lugar, día y hora de realización del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará público mediante Anuncio del Tribunal Calificador en la página web municipal (<https://www.aytobadajoz.es/es/ayto/convocatoriasempleo>), con la debida antelación. Este mismo procedimiento se seguirá para hacer público el lugar, día y hora de realización del resto de ejercicios de las pruebas selectivas.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán de ir provistos del DNI. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

A tenor de lo dispuesto en el párrafo anterior y en consideración a la situación sanitaria actual de pandemia que pueda provocar que algún aspirante no se presente al llamamiento por estar confinado de acuerdo a lo que marquen las autoridades sanitarias, únicamente se repetirá el examen, a las personas que se encuentren en dicha situación, si ello no interfiere con el desarrollo del proceso selectivo y la finalización del mismo en los plazos previstos.

Segundo.- Ordenar la publicación de esta rectificación, en la forma establecida en las bases de la convocatoria.

En Badajoz, a 12 de mayo de 2021.- El Alcalde, P.D., la Teniente de Alcalde Delegada de RR.HH. (BOP Badajoz n.º 133, 15/07/2019), María de los Hitos Mogena Malpartida.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Berlanga
Berlanga (Badajoz)
Anuncio 2236/2021

Aprobación inicial del Reglamento de uso y funcionamiento de los huertos ecológicos municipales

"APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE USO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS HUERTOS ECOLÓGICOS MUNICIPALES "

El Pleno del Ayuntamiento de Berlanga, en sesión ordinaria celebrada el día veintinueve de abril de dos mil veintiuno, acordó la aprobación inicial Reglamento de uso y funcionamiento de los huertos ecológicos municipales y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

En Berlanga, a 11 de mayo de 2021.- El Alcalde, Juan Manuel Ortiz Paredes.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros
Calzadilla de los Barros (Badajoz)
Anuncio 2215/2021

Aprobación inicial de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por uso de las instalaciones de la sala de velatorio municipal

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR USO DE LAS INSTALACIONES DE LA SALA DE VELATORIO MUNICIPAL.

Aprobada inicialmente la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por uso de las instalaciones de la sala de velatorio municipal, por acuerdo del Pleno de la Corporación adoptado en la sesión ordinaria celebrada, en primera convocatoria, en fecha 11 de mayo de 2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta (30) días hábiles a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

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

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

Calzadilla de los Barros, a 12 de mayo de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, María de Gracia Lucas Pinilla.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros
Calzadilla de los Barros (Badajoz)
Anuncio 2216/2021

Aprobación inicial del Reglamento regulador del funcionamiento de la sala de velatorio municipal

ASUNTO: APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO REGULADOR DEL FUNCIONAMIENTO DE LA SALA DE VELATORIO MUNICIPAL.

Aprobado inicialmente el Reglamento regulador de la sala de velatorio municipal, por acuerdo del Pleno de la Corporación adoptado en la sesión ordinaria celebrada, en primera convocatoria, en fecha 11 de mayo de 2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta (30) días hábiles a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

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

Calzadilla de los Barros, 12 de mayo de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, María de Gracia Lucas Pinilla.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Calzadilla de los Barros
Calzadilla de los Barros (Badajoz)
Anuncio 2214/2021

Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2020

Según 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 y una vez ha sido informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general del ejercicio presupuestario de 2020, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

Calzadilla de los Barros, a 12 de mayo de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, María de Gracia Lucas Pinilla.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Esparragalejo
Esparragalejo (Badajoz)
Anuncio 2102/2021

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

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE PRESENTEN MOVILIDAD REDUCIDA.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 11 de marzo de 2021, por el que se deroga la anterior Ordenanza reguladora de las tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad y se aprueba una nueva Ordenanza municipal reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente acuerdo se interpondrá recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ORDENANZA REGULADORA DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE PRESENTEN MOVILIDAD REDUCIDA EN ESPARRAGALEJO

PREÁMBULO

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

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

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

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

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

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

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

Por otra parte, el decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de

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

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

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

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 Esparragalejo.

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

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

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

Artículo 3.- Ámbito territorial de aplicación.

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

Las tarjetas concedidas por el Ayuntamiento de Esparragalejo tendrán validez en el territorio de la Comunidad Autónoma de 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.

Artículo 4.- Titulares del derecho.

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

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

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

b.1) Que presenten movilidad reducida, conforme al anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, dictaminada por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.

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

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

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

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

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

Artículo 5.- Condiciones de uso.

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

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

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

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

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

Artículo 6.- Derechos del titular.

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 7 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 titulares de la tarjeta de estacionamiento tendrán los siguientes derechos, siempre y cuando exhiban de forma visible la tarjeta en el interior del vehículo:

- a) Reserva de plaza de aparcamiento, previa la oportuna solicitud al Ayuntamiento y justificación de la necesidad, en lugar próximo al domicilio o centro de trabajo. Estas plazas se podrán conceder o denegar dependiendo de los informes al respecto y de la situación del tráfico y estacionamientos, en las diferentes vías públicas. La plaza se señalizará con el símbolo internacional de accesibilidad.
- b) Estacionar en los lugares habilitados para las personas titulares de la tarjeta de estacionamiento.
- c) Estacionar el vehículo en las zonas de aparcamiento por tiempo limitado durante el tiempo necesario, sin perjuicio de lo establecido en la normativa municipal sobre estacionamientos de tiempo limitado.
- d) Parada o estacionamiento en las zonas reservadas para carga y descarga durante el horario establecido para dichas operaciones, durante un tiempo máximo de una hora, siempre que no se ocasionen perjuicios a los peatones o al tráfico.
- e) Parada en cualquier lugar de la vía, por motivos justificados y por el tiempo indispensable, siempre que no se ocasionen perjuicios a los peatones o al tráfico y de acuerdo con las instrucciones de los agentes de la autoridad.
- f) Acceso a vías, áreas o espacios urbanos con circulación restringida siempre que el destino se encuentre en el interior de esa zona, no así al estacionamiento si este no se encuentra debidamente señalizado.
- g) Utilizar la tarjeta cuando la persona titular de la misma viaje en cualquier vehículo. Si el titular es una persona jurídica, solo podrá utilizar la tarjeta en el vehículo para el cual haya sido concedida y se encuentren prestando el servicio de transporte colectivo de personas con discapacidad.

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

Artículo 7.- Obligaciones del titular.

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

- a) La correcta utilización de la misma, conforme a las condiciones de uso previstas en el artículo 5, quedando expresamente prohibida la cesión por parte del titular de la tarjeta de estacionamiento o a favor de otra persona física o jurídica, así como su manipulación, falsificación o deterioro intencionado.
- b) La tarjeta de estacionamiento, siempre documento original, se colocará en el salpicadero o parabrisas delantero del vehículo por el interior de forma que su anverso resulte claramente legible desde el exterior y deberá permitirse su examen por la autoridad competente cuando ésta así lo requiera.

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

- c) Identificarse cuando así lo requiera un agente de la autoridad, acreditando su identidad con el documento nacional de identidad, número de identificación fiscal, tarjeta de residencia o cualquier otro documento oficial identificativo, sin el cual no podrá hacer uso de la tarjeta de estacionamiento. Los menores de 14 años podrán acreditar su identidad mediante la exhibición del documento de reconocimiento de grado de discapacidad.
- d) El conductor del vehículo que esté haciendo uso de la tarjeta deberá en todo caso cumplir las indicaciones y colaborar con los agentes de la autoridad, para evitar, en el mayor grado posible, problemas de tráfico que pudiera ocasionar ejercitar los derechos que le confiere la utilización de la tarjeta de estacionamiento.
- e) El titular está obligado a comunicar al Ayuntamiento de Esparragalejo cualquier variación de los datos facilitados para la obtención de la tarjeta de estacionamiento, en un plazo no superior a quince días desde que ocurra el hecho, al objeto de comprobar si procede mantener su vigencia o anularla.
- f) En caso de pérdida, robo o destrucción, deberá comunicarlo inmediatamente al Ayuntamiento, si procede deberá adjuntarse la correspondiente denuncia, y no podrán hacer uso de los derechos reconocidos a los titulares de la tarjeta hasta la expedición de una nueva.
- g) Siempre que el titular la renueve u obtenga un duplicado, deberá entregar la anterior para su anulación. Se exceptúan los casos que implican pérdida, robo o destrucción de la tarjeta, salvo que ésta aparezca, en cuyo

caso sí será obligatoria su entrega.

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

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

Artículo 8.- Competencias.

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

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

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

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

a.2.- Certificado de empadronamiento.

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

a.4.- Documento acreditativo del Grado de Discapacidad.

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

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

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

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

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

b.2.- Certificado de empadronamiento.

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

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

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

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

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

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

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

c.4.- Permiso de circulación del vehículo.

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

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

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

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

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

f. El órgano encargado del registro de tarjetas verificará los datos de la persona solicitante para su inscripción en el mismo. En caso de no detectarse impedimento para ello, remitirá la tarjeta de estacionamiento, al Ayuntamiento con su correspondiente número de registro.

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 Esparragalejo, éste realizará las comprobaciones oportunas para subsanar las posibles deficiencias o, en su caso denegar razonadamente la solicitud de la tarjeta.

g. Una vez recibida en el Ayuntamiento de Esparragalejo 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, y debiendo ser comunicada por el Ayuntamiento de Esparragalejo al registro para su constancia y anotación.

h. Una vez concedida la tarjeta de estacionamiento el Ayuntamiento de Esparragalejo expedirá y presentará la tarjeta de estacionamiento a su titular o su representante legal para su firma y, una vez firmadas, será plastificada de forma gratuita por el ayuntamiento y entregada a la persona interesada, junto con sus

condiciones de uso, las cuales podrán incorporarse a la resolución de concesión o extenderse en documento independiente.

Artículo 10.- Vigencia de la tarjeta de estacionamiento.

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

Artículo 11.- Renovación de la tarjeta de estacionamiento.

1. Transcurrido el plazo de vigencia de la tarjeta de estacionamiento, deberá renovarse por parte del titular de la misma. Se podrá solicitar su renovación a partir de los tres meses previos a su fecha de caducidad. Para la renovación se seguirá el proceso previsto en el artículo 9. En todo caso, para renovar la tarjeta de estacionamiento es imprescindible que el titular mantenga los requisitos exigidos para su otorgamiento
2. En los casos en los que tenga carácter definitivo el certificado emitido por el CADEX (certificado de movilidad reducida, o el certificado de que muestre en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos, así como que no se encuentre, por razones de salud u otras causas, imposibilitado para efectuar desplazamientos fuera del hogar), el procedimiento administrativo para la renovación de la tarjeta se iniciará a petición de la parte interesada sin necesidad de exigir un nuevo certificado, salvo en los casos en los que el Ayuntamiento de Esparragalejo, motivada y expresamente, lo solicite.
3. En el caso de que el certificado emitido por el CADEX sea provisional, el procedimiento administrativo para la renovación de la tarjeta se iniciará a petición de la parte interesada siendo necesario la presentación de un nuevo certificado emitido por el CADEX.
4. En el caso de la tarjeta de estacionamiento provisional, el procedimiento administrativo para la renovación de la tarjeta se iniciará a petición de la parte interesada siendo necesario la presentación de un nuevo certificado emitido por el personal médico facultativo de los servicios públicos de salud.
5. Mientras dure el procedimiento de renovación, se prorrogará la validez de la tarjeta en trámite, siempre que la solicitud de renovación se haya realizado dentro del plazo establecido.

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

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

Artículo 12.- Expedición de duplicados.

1. La solicitud de duplicado se realizará mediante el impreso normalizado (anexo I, II o III), que se presentará, una vez cumplimentado, en el Registro General del Ayuntamiento de Esparragalejo 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 Esparragalejo comunicará al Registro de Tarjetas de Estacionamiento de la Comunidad Autónoma de Extremadura tanto la expedición de duplicado de tarjeta, recuperación de original o cualquier otra circunstancia que pueda darse relacionado con la expedición de duplicados de tarjetas.
5. En los casos de deterioro, el Ayuntamiento de Esparragalejo expedirá un duplicado de la tarjeta de estacionamiento previa devolución de la tarjeta deteriorada.

Artículo 13.- Creación de reservas para personas con discapacidad.

1. Se crearán reservas para estacionamiento de vehículos adscrito a personas con discapacidad titulares de tarjeta, atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Satisfacción de una importantes demanda sectorial en los lugares de mayor atracción posible para los usuarios.
- b) Satisfacción de una necesidad excepcional junto al domicilio o lugar de trabajo del autorizado sin que se cree un derecho subjetivo para el peticionario, sino un nuevo interés legítimo idéntico al de resto de destinatarios de la ordenación.

2. Las reservas no son de utilización exclusiva y podrán ser utilizadas por cualquier persona titular de una tarjeta de estacionamiento de vehículos automóviles para personas con discapacidad.

3. El Ayuntamiento se reserva la facultad de suprimir ambos tipos de reservas, trasladarlas o reducirlas en espacio o en tiempo de uso, si no se vieran utilizadas o resultara necesario para el desenvolvimiento del tráfico urbano, y en todo caso, cuando se adopten nuevos criterios de apreciación.

4. Las reservas podrán ser promovidas por demanda individual o colectiva, o de oficio por los servicios técnicos municipales u otro órgano municipal.

5. Las reservas será aprobadas por resolución de la Alcaldía, previo Informe de la Policía Local, y serán señalizadas por los servicios municipales. El mismo órgano y procedimiento se seguirá para la supresión o modificación de las mismas.

6. Para la creación de reservas se tendrá en cuenta que las mismas se sitúen en un lugar donde esté permitido el estacionamiento, y 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.

7. La creación de reservas que pretendan dar satisfacción a una necesidad personal, será necesario acompañar la solicitud con la documentación que acredite el carácter de trabajo o domicilio, la situación excepcional, y será preciso acreditar que el inmueble que constituya el domicilio o en que realice el trabajo la persona con discapacidad física poseedora de tarjeta, no cuente con estacionamiento o garaje, en propiedad o régimen de alquiler en la zona.

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.

Artículo 14.- Disposiciones técnicas.

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

Artículo 15.- Procedimiento sancionador.

1.- Los procedimientos administrativos sancionadores por infracciones tipificadas en la presente Ordenanza, salvo previsión legal distinta, se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- La competencia para incoar y resolver el oportuno procedimiento sancionador con motivo de las infracciones contenidas en esta Ordenanza, corresponde a la Alcaldía-Presidencia y, en su caso, en el órgano delegado por razón de la materia.

3.- El procedimiento sancionador se iniciará de oficio por la propia Administración Municipal en el ejercicio de sus funciones, o a instancia de parte mediante la correspondiente denuncia.

Toda persona física o jurídica podrá denunciar ante el Ayuntamiento cualquier infracción de la presente Ordenanza. De resultar temerariamente injustificada la denuncia, será de cargo del denunciante los gastos que origine la comprobación.

Artículo 16.- Infracciones.

1.- Constituye infracción administrativa el incumplimiento de las disposiciones que contiene esta Ordenanza y la vulneración de las prohibiciones que en ella se establecen.

2.- En defecto de normativa sectorial específica aplicable, las infracciones de lo dispuesto en esta Ordenanza serán sancionadas por la Alcaldía-Presidencia u órgano en quien delegue, de acuerdo con lo establecido en la presente Ordenanza, dentro de los límites que la legislación autoriza y sin perjuicio de las responsabilidades penales a que hubiera lugar en cada

caso.

3.- En los casos en que la sanción impuesta por el Ayuntamiento consista en la retirada de la tarjeta de estacionamiento, y mientras dure la misma, no se podrá emitir una tarjeta referida al mismo beneficiario. A tal efecto, el Ayuntamiento competente comunicará al órgano encargado del registro extremeño de tarjetas de estacionamiento, las sanciones impuestas, especialmente las consistentes en la retirada de la tarjeta de estacionamiento, a los efectos de dejar constancia de la incidencia y proceder a la cancelación de la inscripción inicial.

4.- Las infracciones relativas al régimen de estacionamiento de vehículos serán sancionadas con arreglo a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y en la Ordenanza reguladora de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, en su caso.

Con base en la normativa citada en el párrafo anterior, el estacionamiento de vehículos no autorizados en las reservas concedidas para personas con discapacidad dará lugar a la correspondiente sanción por estacionamiento indebido.

A tal efecto, se considerará vehículo no autorizado, tanto el que no disponga de tarjeta de estacionamiento, como el que disponga de tarjeta de estacionamiento no válida o esté haciendo un uso indebido de la misma.

Artículo 17.- Clases de infracciones.

Las infracciones que contravengan lo establecido en esta Ordenanza serán clasificadas como leves, graves y muy graves.

1.- Son infracciones leves:

- a) No situar adecuadamente la tarjeta de estacionamiento de forma totalmente visible y legible desde el exterior del vehículo.
- b) Colocar en la tarjeta de estacionamiento algún papel u objeto que oculte algún dato de la misma.
- c) No comunicar el cambio de vehículo cuyo número de matrícula figura en la tarjeta.
- d) No comunicar el cambio de domicilio.
- e) Colocar en el vehículo una tarjeta de reserva de estacionamiento fotocopiada.
- f) Cualquier otra vulneración de las normas y previsiones contenidas en la presente Ordenanza que no se califique expresamente como grave o muy grave en los apartados siguientes.

2.- Son infracciones graves:

- a) Utilizar una tarjeta de estacionamiento caducada.
- b) No comunicar al Ayuntamiento la modificación de las circunstancias personales de la persona titular de la tarjeta de estacionamiento cuando tal variación suponga una mejora en su capacidad de movilidad o de visión.
- c) La reiteración en un año de tres faltas leves.

3.- Son infracciones muy graves:

- a) Utilizar una tarjeta de estacionamiento manipulada, falsificada, reproducida, anulada o de una persona fallecida.
- b) Utilización de la tarjeta de estacionamiento cuando su titular no sea transportado en el vehículo o este no sea conducido por la persona con movilidad reducida titular de la misma. La responsabilidad por la comisión de esta infracción recaerá sobre quien utilice indebidamente la tarjeta y se aproveche de ella.
- c) Comunicar datos falsos o intencionadamente erróneos en la solicitud de la tarjeta de

estacionamiento o de reserva de plazas de aparcamiento, cuando han sido esenciales para la concesión de la misma.

d) Utilizar una tarjeta de estacionamiento que haya sido revocada o retirada temporalmente por motivo de infracciones a esta Ordenanza.

e) No entregar la tarjeta de estacionamiento revocada o retirada temporalmente en cumplimiento de la sanción correspondiente.

f) Obstaculizar, no colaborar y/o no permitir a los agentes de autoridad realizar las comprobaciones pertinentes para el control y vigilancia de las tarjetas de estacionamiento y de las reservas de plazas de aparcamiento.

g) No colaborar con los agentes de la autoridad para evitar los problemas de tráfico que pudieran ocasionarse al ejercitar los derechos que les confiere la utilización de la tarjeta de estacionamiento.

h) La reiteración de dos faltas graves en dos años.

Artículo 18.- Sujetos responsables.

1.- Las responsabilidades derivadas del incumplimiento de las obligaciones señaladas en esta Ordenanza serán exigibles a los sujetos que sean autores del hecho infractor cometido.

2.- La responsabilidad por el uso incorrecto de las tarjetas será exigible a los beneficiarios titulares, no solo por actos propios, sino también por los actos de aquellas personas de quienes deba responder en todo caso a título de mera inobservancia.

Artículo 19.- Prescripción de las infracciones.

Las infracciones leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años, comenzando a computarse dicho plazo a partir del día en que los hechos se hubieran cometido.

Si no hubiese recaído resolución sancionadora transcurrido un año desde la iniciación del procedimiento, se producirá su caducidad y se procederá al archivo de las actuaciones, a solicitud de cualquier persona interesada o de oficio por el órgano competente para dictar la resolución.

Cuando la paralización del procedimiento se hubiera producido a causa del conocimiento de los hechos por la jurisdicción penal, el plazo de caducidad se suspenderá y, una vez que se notifique al órgano competente la resolución judicial, se iniciará un nuevo plazo de caducidad de un año.

Artículo 20.- Sanciones.

1.- Las infracciones a las disposiciones contenidas en esta Ordenanza se sancionarán conforme a las siguientes cuantías:

a) Infracciones leves: Con multa de 50,00 hasta 100,00 euros.

b) Infracciones graves: Con multa de 101,00 a 300,00 euros, sin perjuicio de la posible revocación prevista en el artículo 22 de esta Ordenanza.

c) Infracciones muy graves: Con multa de 301,00 a 500,00 euros, sin perjuicio de la posible revocación prevista en el artículo 22 de esta Ordenanza.

2.- La comisión de las infracciones graves podrá llevar aparejada como sanción accesoria la retirada temporal de la tarjeta de estacionamiento por un tiempo máximo de tres meses, salvo en aquellos casos en que proceda la retirada definitiva o revocación de la tarjeta de estacionamiento conforme a lo previsto en el artículo 22 de esta Ordenanza.

3.- La comisión de las infracciones muy graves podrá llevar aparejada como sanción accesoria la retirada temporal de la tarjeta de estacionamiento por tiempo superior a tres meses e inferior a un año, salvo en aquellos casos en que proceda la retirada definitiva o revocación de la tarjeta de estacionamiento conforme a lo previsto en el artículo 22 de esta Ordenanza.

4.- Los vehículos que estén estacionados en una plaza de aparcamiento reservada y no exhiban la tarjeta de estacionamiento o la exhiban de forma que no se vean totalmente todos los datos de la tarjeta de estacionamiento, serán

sancionados por estacionamiento indebido.

Artículo 21.- Criterios de graduación de las sanciones.

En la imposición de sanciones se deberá observar la debida adecuación entre la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y la sanción aplicada, atendiéndose especialmente a los siguientes criterios:

- a) El grado de culpabilidad o la existencia de intencionalidad. A estos efectos se presume la intencionalidad en la conducta del titular cuando se haya producido requerimiento o invitación previa por parte del Ayuntamiento o de sus agentes para que adopte determinadas medidas o cese en una actuación concreta.
- b) La continuidad o persistencia en la conducta infractora.
- c) La naturaleza de los perjuicios causados.
- d) La reincidencia: Por comisión en el término de un año de más de una infracción de esta Ordenanza de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme en vía administrativa.
- e) La reiteración de infracciones: Por comisión en el término de un año de más de dos infracciones de esta Ordenanza de distinta naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme en vía administrativa.
- f) Aquellas otras circunstancias que puedan considerarse motivadamente por el órgano competente como atenuantes o agravantes.

Artículo 22.- Medidas provisionales.

1.- Los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico podrán proceder a la incautación inmediata de aquellas tarjetas de estacionamiento de las que se esté haciendo un uso indebido o que se compruebe que sean manipuladas, falsificadas, copias de las originales, anuladas, suspendidas, caducadas o de titulares fallecidos.

2.- Las tarjetas incautadas en los supuestos señalados en el apartado anterior serán consideradas como prueba de la infracción cometida y se enviarán, junto con el informe que proceda, al Ayuntamiento que la expidió para constancia de los hechos y, si procediese, apertura del correspondiente expediente aclaratorio y/o sancionador, que podrá finalizar con la revocación de la misma. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que pudieran derivarse de esa actuación.

Artículo 23.- Prescripción de las sanciones.

El plazo de prescripción de las sanciones será de tres años para las infracciones muy graves, dos años para las infracciones leves y un año para las infracciones leves, computado desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza o sea ejecutable la resolución por la que se imponga la sanción o haya transcurrido el plazo para recurrirla.

Artículo 24.- Revocación de la tarjeta de estacionamiento.

1.- Las tarjetas de estacionamiento podrán perder su validez, procediéndose a la declaración de su revocación en los siguientes supuestos:

- a) La comisión de dos o más infracciones graves en el término de un año.
- b) La comisión de dos o más infracciones muy graves en el término de dos años.

2.- El acuerdo de revocación conllevará la entrega de la tarjeta de estacionamiento revocada.

3.- Tras la revocación de la tarjeta de estacionamiento por uso indebido, la persona que reúna los requisitos necesarios para su concesión podrá volver a solicitar la expedición de una nueva tarjeta en los siguientes plazos:

- a) Cuando la revocación se acuerde como consecuencia de la comisión de dos o más infracciones graves en el término de un año: 6 meses.
- b) Cuando la revocación se acuerde como consecuencia de la comisión de dos o más infracciones muy graves en el término de dos años: 12 meses.

Estos plazos se contarán desde la fecha del acuerdo de revocación.

Disposición adicional primera.

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

Disposición derogatoria única.

Queda derogada la Ordenanza municipal reguladora de estacionamiento de vehículos de personas con discapacidad publicada en el BOP n.º 210 de fecha 3 de noviembre de 2004, así como cuantas disposiciones contradigan o sean opuestas a la regulación de la presente Ordenanza, una vez entre en vigor.

Disposición final única.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez se proceda a su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

1. Motivo de la solicitud (márquese lo que proceda).

<input type="checkbox"/> Concesión	<input type="checkbox"/> Renovación (debe rellenar el apartado 5 de la solicitud)	<input type="checkbox"/> Expedición de duplicado (debe rellenar el apartado 6 de la solicitud)
------------------------------------	--	---

2. Datos del solicitante – titular.

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

2. Datos del representante legal.

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

3. Consulta de datos en poder de la administración.

Autorizo de forma expresa al Ayuntamiento de Esparragalejo para la obtención de los siguientes documentos y las informaciones en ellas contenidas: <input type="checkbox"/> 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).

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 de que le sea concedida de acuerdo con las disposiciones vigentes y solicita:

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

En _____, a ___ de _____ de _____

(Firma)_____

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Esparragalejo.
Finalidad principal	Tramitación e instrucción tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presentes movilidad reducida.
Legitimación	Decreto 135/2018, de 1 de agosto de la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
----------	--

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.	
Responsable	Ayuntamiento de Esparragalejo.
Finalidad principal	Tramitación e instrucción tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presentes movilidad reducida.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

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

1. Motivo de la solicitud (márquese lo que proceda).

<input type="checkbox"/> Concesión	<input type="checkbox"/> Renovación (debe rellenar el apartado 5 de la solicitud)	<input type="checkbox"/> Expedición de duplicado (debe rellenar el apartado 6 de la solicitud)
------------------------------------	--	---

2. Datos del solicitante – titular.

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

2. Datos del representante legal

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

3. Consulta de datos en poder de la administración

Autorizo de forma expresa al Ayuntamiento de Esparragalejo para la obtención de los siguientes documentos y las informaciones en ellas contenidas:
<input type="checkbox"/> Certificado de empadronamiento.
Si NO autoriza su consulta deberá presentar dicha documentación junto a esta solicitud.

4. Documentación que se adjunta.

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

5. Renovación de la tarjeta de estacionamiento.

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

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

6. Duplicado de la tarjeta de estacionamiento.

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

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

8. Declaración, solicitud, lugar, fecha y firma.

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

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

En _____, a ___ de _____ de _____

(Firma) _____

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Esparragalejo.
Finalidad Principal	Tramitación e instrucción tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presentes movilidad reducida.
Legitimación	Decreto 135/2018, de 1 de agosto de la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
----------	---

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.	
Responsable	Ayuntamiento de Esparragalejo.
Finalidad Principal	Tramitación e instrucción tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presentes movilidad reducida.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

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

<input type="checkbox"/> Concesión	<input type="checkbox"/> Renovación (debe rellenar el apartado 6 de la solicitud)	<input type="checkbox"/> Expedición de duplicado (debe rellenar el apartado 7 de la solicitud)
------------------------------------	--	---

1.- Datos del solicitante - titular.

Si es una persona jurídica

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

Si es una persona física.

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

2.- Datos del representante legal.

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

3.- Datos del vehículo para el que se realiza la solicitud.

Marca/modelo	Matrícula
--------------	-----------

4.- Consulta de datos en poder de la administración.

Autorizo de forma expresa al Ayuntamiento de Esparragalejo para la obtención de los siguientes documentos y las informaciones en ellas contenidas: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Si NO autoriza su consulta deberá presentar dicha documentación junto a esta solicitud.

5.- Documentación que se adjunta

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

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

- Permiso de circulación del vehículo.
- Tarjeta de características técnicas del vehículo con ITV en vigor.
- Documento que acredite que su domicilio social se encuentra en el municipio de Esparragalejo o que su actividad se realiza principalmente en el municipio de Esparragalejo.
- 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 5.

7.- Duplicado de la tarjeta de estacionamiento.

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

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

8.- Declaración, solicitud, lugar, fecha y firma.

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

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

En _____, a ___ de _____ de _____

(Firma)_____

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Esparragalejo.
Finalidad principal	Tramitación e instrucción tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presentes movilidad reducida.
Legitimación	Decreto 135/2018, de 1 de agosto de la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales .

Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.	
Responsable	Ayuntamiento de Esparragalejo.
Finalidad principal	Tramitación e instrucción tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presentes movilidad reducida.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

ANEXO IV.- CERTIFICADO SOBRE TARJETA EN PROCESO DE RENOVACIÓN

D/dña.: _____ con DNI n.º _____
 como _____ del Ayuntamiento de Esparragalejo.

CERTIFICA QUE:
 El titular de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad con n.º de tarjeta _____
 valedera hasta _____ y expedida por _____ ha presentado solicitud de
 renovación de tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad en este Ayuntamiento con fecha:
 _____.

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

Fdo.: _____

Sello:

Esparragalejo, a 6 de mayo de 2021.- El Alcalde, Francisco José Pajuelo Sánchez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Fuente de Cantos
Fuente de Cantos (Badajoz)
Anuncio 2226/2021

Lista definitiva de admitidos y excluidos para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo de Recaudación

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE RECAUDACIÓN

Por el presente, se expone al general y publico conocimiento, el decreto de Alcaldía por el que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos para la provisión en propiedad de una plaza vacante perteneciente a la escala de Administración

General, subescala Auxiliar, categoría de Auxiliar Administrativo de Recaudación de este municipio, con el siguiente tenor literal:

Expirado el plazo de reclamaciones a la lista provisional de admitidos y excluidos a las pruebas de selección personal para la provisión en propiedad de una plaza vacante perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, categoría de Auxiliar Administrativo de Recaudación de este municipio, (publicada en el BOP n.º 74 de fecha 22/04/2021).

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en resolución de Alcaldía de fecha 1 de marzo de 2021, y de conformidad con los artículos 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

RESUELVO:

Primero. Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

N.º orden	Apellidos y nombre	DNI
1	Acuña Magro, Isabel	9884Q
2	Acuña Magro, Mercedes	3568W
3	Álvarez Porta, Ana Isabel	6448B
4	Álvarez Rubio, Ángeles	3262H
5	Atienza García, Tamara	7079B
6	Baltasar Triguero, M.ª Martina	2836Y
7	Barquero Vera, M.ª José	2677E
8	Barrera Masedo, Inés M.ª	0980T
9	Barroso Barroso, Josefa	1598C
10	Barroso Barroso, M.ª Felisa	1607Y
11	Barroso Carrasco, Oscar	1068G
12	Barroso Fernández, Francisco José	8674S
13	Becerra Muñoz, M.ª Carmen	0132H
14	Benítez Guillen, Patricio Manuel	8971R
15	Bermúdez Carrasco, Soraya	3537V
16	Boza Rubio, José Jesús	5252W
17	Bueno Barbecho, Fernando	4483G
18	Calvo Sanvicente, Manuel	8668T
19	Campos Delgado, Juan	2699V
20	Carbajo Romero, Ana María	2979D
21	Carmona Gutiérrez, Carmela	7332B
22	Caro Parra, Laura	5298M
23	Carrascal Joyanes, Irache	6056S
24	Carrasco Becerra, M.ª Dolores	5566A
25	Chano Regaña, Carmen M.ª	3309L
26	Chávez Méndez, Manuela	1788A
27	Coronado Gómez, Josefa	4958Q
28	Díaz López, Sandra	0958D
29	Domínguez Fabra, Eugenia M.ª	2423H
30	Domínguez Figueras, José Gabriel	5063Y
31	Domínguez Tejada, Margarita	3314R
32	Durán Carasco, Margarita	1771N

N.º orden	Apellidos y nombre	DNI
33	Eslava Guareño, Antonio	8473A
34	Fernández Gutiérrez, Javier	9281A
35	Fernández Villellas, Ignacio	3433Q
36	Fuentes Osuna, Laura	7373F
37	Gallardo Gómez, Noelia	1018L
38	García Díaz, José Antonio	1278F
39	García Olivera, Pedro Pablo	2339K
40	García Pagador, Granada	3343F
41	García Pagador, M.ª Teresa	1310P
42	García Rebollo, Francisco Javier	5531B
43	García Reyes, M.ª José	3346X
44	García Serrano, Cristina	1074X
45	Girol Megías, Isidro	3351S
46	González Macarro, Manuel	1061C
47	González Moreno, Mercedes	9465W
48	González Rojo, Ángel Manuel	0481P
49	González Santiago, Maribel	6712B
50	Gordillo Sánchez, Carmen Estrella	7838Z
51	Grandioso Herculano, Laura	7120Y
52	Guillen Gordón, Ana Isabel	8432H
53	Guisado Carmona, José Antonio	4339K
54	Gutiérrez Conejo, Eva María	8133B
55	Gutiérrez Gil, Raquel	6842J
56	Gutiérrez Montaña, Ángela	1035D
57	Hernández Carrasco, Inmaculada	8863G
58	Hernández González, Francisco Jesús	2300K
59	Ibarra Roblas, Lucía	3377H
60	Ibarra Suárez, Bernardo	3378L
61	Iglesias Calderón, Inmaculada	1125S
62	Jiménez Márquez, M.ª Luisa	0075R
63	Jiménez Rubio, Librada	7987H
64	Jurado Tudela, Manuel	0671H
65	Leal de la Cruz, M.ª Antonia	9908A
66	Luengo Gato, Gabriel	3391D
67	Macarro Hernández, Sandra	9017J
68	Macarro Hernández, Silvia	8588G
69	Macarro Mateos, Encarna	6422X
70	Manchón Hernández, Moisés	9790X
71	Mangas Rama, Francisco Javier	1626M
72	Márquez Rodríguez, M.ª Carmen	1958W
73	Martín López, José Luis	2523K
74	Martín Padilla, Francisco Santos	3689T
75	Martínez de la Iglesia, M.ª Eugenia	9803H
76	Martínez González, Patricia	3402C
77	Martínez Rosario, Ana María	1485E
78	Matos Castaño, Silvia	8066L
79	Méndez Márquez, Manuela	4573S
80	Mimbrero Iglesias, M.ª Esperanza	1155E

N.º orden	Apellidos y nombre	DNI
81	Molina Ayo, Estefanía	5741N
82	Moñino Santos, Carlos J.	3420S
83	Morales García, Inmaculada	9743N
84	Moreno Cabezudo, M.ª Josefa	5529H
85	Moreno Rincón, Dolores Constanza	1039E
86	Murillo Pacheco, Elena	6770V
87	Murillo Ruano, Cesar Francisco	1536G
88	Nacarino Parra, M.ª Paz	1979T
89	Navarro Alzas, Irene	1655Q
90	Pacheco Camello, Rosalía	7756G
91	Pagador Fernández, Anabel	1042R
92	Pagador Hernández, José Manuel	1378F
93	Pagador Olivera, Manuel	6149G
94	Pérez Álvarez, Esperanza	0984G
95	Pérez Álvarez, M.ª José	1584Y
96	Pérez Pagador, Ana María	8715V
97	Porras Arnao, Cristina	4855Z
98	Porras Molina, M. Carmen	1009Z
99	Prieto García, Antonio	8089S
100	Rastrojo Barroso, Raquel	8518G
101	Rastrojo Barroso, Victoria	1202T
102	Rastrojo Blanco, Carmen	7958N
103	Rengel González, María	2977E
104	Rey Bernáldez, M.ª Dolores	1480V
105	Rey Martínez, Ana María	6101S
106	Reyes Sánchez, Nuria	0969C
107	Ríos Gómez, M.ª Luisa	1393A
108	Risquete González, Soraya	3460D
109	Rodríguez Cordero, Sara María	1165D
110	Rosales Gato, Margarita	8858S
111	Rosario Bayon, Ángela M.ª	3465Z
112	Rubio Sierra, M.ª del Pilar	1111Y
113	Santos Domínguez, Sergio	6903E
114	Santos Rubio, José Antonio	2761J
115	Sanvicente Molina, Esperanza	1058V
116	Sayago Gallego, Alicia	0349W
117	Tamayo Vitar, Esperanza	2092Q
118	Toro Baños, Selena	2656R
119	Trigo Borrego, Ana María	3480Y
120	Trigo Coronado, Mara	6290M
121	Trigo Lozano, M.ª Ángeles	1055Z
122	Trigo Martínez, M.ª Luisa	3483D
123	Trigo Martínez, Yolanda	3484X
124	Vasco Lancharro, M.ª Ángeles	5608H
125	Velasco Olivera, Patricia	1127E
126	Verdejo Pacheco, Francisco	7365K
127	Viera Cabanillas, Félix	3485B
128	Viera Yerga, Ana	0997W

N.º orden	Apellidos y nombre	DNI
129	Villalba Romero, Ana Isabel	0107Z
130	Zapata Bautista, Joaquín Miguel	5606G

Relación de aspirantes excluidos:		Motivo exclusión*	
1	Carro Pacheco, M.ª Paz	7324C	1
2	Corbacho Bermejo, Gabriel	8881Y	2
3	Fernández Rey, Clara	4798N	2
4	Jiménez Llanos, M.ª José	1771E	1
5	Jorge García, Patricia	1765J	2
6	Tome Mogio, M.ª Milagrosa	8012S	1
7	Gato Dorado, Ramón	7088E	1

*

1. Solicitud presentada fuera del plazo establecido en la convocatoria.
2. No presenta justificante de pago en plazo del importe de los derechos de examen (base 3 y 2 apartado g).
3. No presenta copia del DNI.

Segundo. Nombrar a los integrantes del Tribunal Calificador de estas pruebas y que estará formado por los siguientes miembros:

	Titular	Suplente
Presidente	Doña M.ª José Salguero Núñez (Interventora Tesorera del SAM de la Diputación de Badajoz)	Doña Araixa Varela Bermúdez (Secretaria-Interventora del SAM de la Diputación de Badajoz)
Vocal 1.º	Don Juan Carlos Ruiz Martínez (Jefe de Sección Ejecutiva del OAR)	Don Juan Gañan Duarte (Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Valencia del Ventoso)
Vocal 2.º	Don Santiago Paz de Castro (Tesorero del Ayuntamiento de Monesterio)	Don Francisco José Vera Carrasco (Secretario Interventor del Ayuntamiento de Montemolín)
Vocal 3.º	Don Francisco Javier Adamez Segovia (Funcionario de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación)	Don Fernando Pérez de Lemus (Funcionario del Servicio de Contratación y Planificación de la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales)
Secretario	Doña Paula Cintado García (Secretaria Interventora Ayuntamiento de Fuente de Cantos)	Doña M.ª Fernanda Rubio Cortés (Secretaria Interventora del SAM Diputación de Badajoz)

Tercero. Señalar como fecha de realización del primer ejercicio "prueba de conocimientos", consistente en un tipo test, (base séptima de la convocatoria), el día 7 de junio a las 11:00 de la mañana en la Nave Multiusos sita en el recinto ferial de Fuente de Cantos.

Cuarto.- Publicar la relación definitiva de admitidos y excluidos, así como la composición del tribunal y fecha de la primera prueba en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Fuente de Cantos, así como en su página web municipal.

Quinto.- Conforme a la cláusula séptima de las bases aprobadas en su día, una vez comenzadas las pruebas selectivas, todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Fuente de Cantos y en su página web municipal.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa, doña Carmen Pagador López, en Fuente de Cantos, a 11 de mayo de 2021, de lo que, como Secretaria, doy fe.

Ante mí,
La Secretaria-Interventora,

La Alcaldesa,

Fdo.: Doña Paula Cintado García

Fdo.: Doña Carmen Pagador López

En Fuente de Cantos, a 11 de mayo de 2021.- La Alcaldesa, Carmen Pagador López.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Garlitos
Garlitos (Badajoz)
Anuncio 2213/2021

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 01/2021 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Garlitos por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 01/2021 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de abril de 2021 acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, por acuerdo del Pleno de fecha 20 de abril de 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 en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.garlitos.es>.

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

En Garlitos, a 12 de mayo de 2021.- El Alcalde, José Álvaro Rodríguez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de La Codosera
La Codosera (Badajoz)
Anuncio 2210/2021

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 5/2021

El Pleno del Ayuntamiento en su sesión del día 12 de mayo de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 05/2021 en la modalidad de crédito extraordinario y/o suplemento de crédito, financiado con cargo al RLT para gastos generales, resultante de la liquidación del ejercicio anterior.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

La Codosera, a 12 de mayo de 2021.- El Secretario-Interventor, Miguel Ángel Bermejo Pacheco.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de La Codosera
La Codosera (Badajoz)
Anuncio 2209/2021

Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2020

Informada por la Comisión Especial de Cuentas, Hacienda y Presupuestos la cuenta general del presupuesto de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio de 2020, en su sesión del día 12 de mayo de 2021, de conformidad con lo establecido en el art. 212.2 del TR 2/2004, de 5 de marzo, de la LRHL, se expone al público por plazo de quince días hábiles, durante los cuales y ocho más, a partir del siguiente a la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

La Codosera, a 12 de mayo de 2021.- El Secretario-Interventor, Miguel Ángel Bermejo Pacheco.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de La Morera
La Morera (Badajoz)
Anuncio 2224/2021

Aprobación inicial del expediente de declaración de parcela sobrante de la vía pública

El Pleno del Ayuntamiento de La Morera, en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de mayo de 2021, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del expediente de declaración de parcela sobrante de la vía pública.

La parcela citada cuenta con las siguientes características:

Porción de terreno de reducida extensión y sin uso situada en la confluencia de c/ Azahar con c/ Arroyo Entrín, con una superficie total de 28,55 m² según datos que constan en nota simple del Registro de la Propiedad de Zafra, aunque existen discrepancias con los datos obrantes en catastro, que incluyen los terrenos comprendidos en avda. Constitución, 21 (A), con referencia catastral 4796059QC0649N0001WU y superficie gráfica de 13 m².

De conformidad con el artículo 8.2 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, se somete el expediente a información pública, a fin de que los interesados puedan examinarlo y formular las alegaciones, sugerencias o reclamaciones que estimen oportunas en el plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Finalizado el plazo de exposición pública, y en el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá

definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

La Morera, a 13 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, Juan José Amo González.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Llerena
Llerena (Badajoz)
Anuncio 2220/2021

Modificación del extracto de la convocatoria para la concesión de cuatro becas para asistir a los campamentos de verano de la Escuela Municipal de Jóvenes Científicos del año 2021

MODIFICACIÓN DEL EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE CUATRO BECAS PARA ASISTIR A LOS CAMPAMENTOS DE VERANO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE JÓVENES CIENTÍFICOS (EMJC) DEL AÑO 2021

BDNS (identif.): 562456

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/562456>).

MODIFICACIÓN DEL EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE CUATRO BECAS PARA ASISTIR A LOS CAMPAMENTOS DE VERANO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE JÓVENES CIENTÍFICOS (EMJC) DEL AÑO 2021

1.- Motivo de la modificación del extracto y bases reguladoras.

El extracto de la convocatoria de las becas para asistir a los campamentos de verano de la Escuela Municipal de Jóvenes Científicos (EMJC) del año 2021 se modifica debido a que, a su vez, las bases que han de regir la concesión de referidas becas (aprobadas en su versión inicial por el Pleno Corporativo en su sesión ordinaria celebrada el día 29 de abril de 2021) han sido modificadas posteriormente mediante acuerdo plenario adoptado en la sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 5 de mayo de 2021.

2.- Procedimiento.

El procedimiento de concesión de las presentes becas se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, según lo establecido en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de modo que se procederá a la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración fijados en la base sexta y teniendo en cuenta lo previsto en los apartados 3.4 y 3.5 de la base tercera; así como conceder las becas a favor de los solicitantes que obtengan mayor puntuación en aplicación de dichos criterios y previsiones.

3.- Crédito presupuestario.

3.1.- El importe total destinado a esta convocatoria de becas asciende a novecientos treinta y seis euros (936,00 €), con cargo a la aplicación presupuestaria 326/481.00 del presupuesto municipal del ejercicio 2021.

4.- Número de becas e incompatibilidad con otras subvenciones, becas, ingresos o recursos.

4.1.- El número de becas convocadas asciende a un total de cuatro (4) becas.

Una misma unidad familiar podrá ser beneficiaria como máximo de una beca, de manera que únicamente uno de los menores que la componga podrá obtenerla.

La cuantía de las becas cubrirá el 100% del importe de los campamentos. En ningún caso tales becas sufragarán los gastos de transporte ni conceptos distintos del precio de los campamentos.

4.2.- Las becas objeto de esta convocatoria no serán compatibles con las posibles becas, subvenciones o emolumentos que pudieran conceder otras Administraciones Públicas o entidades privadas para el mismo fin (para sufragar el precio de un campamento de verano de la EMJC del año 2021).

5.- Requisitos para ser beneficiarios.

Los indicados en la base cuarta.

6.- Formalización solicitud, plazo de presentación y desistimiento.

El plazo de presentación de solicitudes estará abierto desde el día hábil siguiente a la publicación del extracto modificado de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz hasta el 20 de mayo de 2021, incluido.

Las solicitudes presentadas fuera del plazo señalado serán inadmitidas.

Los lugares de presentación de la solicitud de beca, junto con la documentación exigida, serán los siguientes (pudiendo optar por cualquiera de ellos):

En el Registro General del Ayuntamiento sito en plaza de España número 1.

En la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://sede.llerena.es/>

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

Las becas se solicitarán mediante instancia dirigida a la Alcaldía-Presidencia según modelo del anexo I.

El modelo de solicitud, así como los anexos correspondientes, estarán debidamente, publicados junto a las bases en los lugares indicados en la base decimotercera, e igualmente se facilitarán y se podrán retirar en el despacho de los Servicios Sociales de Atención Social Básica situado en la primera planta del Ayuntamiento, de lunes a viernes, con cita previa llamando al número de teléfono 924 87 14 80.

Junto a la solicitud deberá aportarse la documentación señalada en el apartado 5.4 de la base quinta.

7.- Instrucción del procedimiento y valoración de solicitudes.

Se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en la base séptima, teniendo igualmente en cuenta lo previsto en los apartados 3.4 y 3.5 de la base tercera.

8.- Abono.

Los solicitantes beneficiarios deberán comunicar al Ayuntamiento la realización de la inscripción del alumno. Tal inscripción se deberá realizar antes del 15 de junio de 2021.

El importe de las becas se abonará directamente por parte del Ayuntamiento a la Fundación Universidad Sociedad de la Universidad de Extremadura, previa inscripción de los menores becados.

9.- Régimen jurídico.

Las becas para asistir a los campamentos de verano de la Escuela Municipal de Jóvenes Científicos (EMJC) del año 2021 se regirán por lo previsto en las presentes Bases y, en lo no regulado expresamente en ellas, por la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Llerena (BOP número 120, de 27 de junio de 2005),

por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y demás normativa que resulte de aplicación.

Llerena, 6 de mayo de 2021.- El Interventor, Basilio Santos Martín.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Los Santos de Maimona
Los Santos de Maimona (Badajoz)
Anuncio 2228/2021

Aprobación inicial de la modificación presupuestaria 01/2021 en su modalidad de incorporación de remanente de crédito

APROBACIÓN INICIAL

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos número 01/2021 del presupuesto en vigor, en la modalidad de incorporación de remanentes de crédito.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 10 de mayo de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 01/2021 del presupuesto en vigor, en la modalidad de incorporación de remanentes de crédito.

El desglose de la modificación presupuestaria queda detallado de la siguiente manera:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS					
Aplicación		Descripción	Créditos iniciales (€)	Modificaciones de crédito (€)	Créditos finales (€)
Pro	Eco				
165	60900	Inversión Led	0,00	187.570,75	187.570,75
241	13102	Empleo Experiencia 2020-2021	0,00	118.145,26	118.145,26
241	13104	Retribución PAEL 2020-2021	0,00	115.102,26	115.102,26
241	22109	Materiales AEPSA 20/21	0,00	56.963,75	56.963,75
323	61900	Reformas Escuela de Música	0,00	48.400,00	48.400,00
335	61900	Reforma fachada Cine y Rotulo	0,00	34.764,40	34.764,40
337	61900	Reforma Centro Juvenil y otros	0,00	20.949,60	20.949,60
342	61900	Rehabilitación Polideportivo	0,00	48.400,00	48.400,00
920	61900	Reforma Ayuntamiento	0,00	21.092,00	21.092,00
920	62601	Modificación pagina web	0,00	12.935,20	12.935,20
Total:			0,00	670.754,82	670.754,82

ALTAS EN CONCEPTO DE INGRESOS		
Aplicación	Descripción	Euros
870.10	Remanente gastos financiación afectada	444.513,99
870.00	Remanente para gastos generales	82.145,47
450.50	Fondo experiencia	118.145,26
450.51	PAEL 20/21	25.950,00
Total ingresos:		670.754,82

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se

aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente 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, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

Los Santos de Maimona, a 12 de mayo de 2021.- El Alcalde, Manuel Lavado Barroso.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Los Santos de Maimona
Los Santos de Maimona (Badajoz)

Anuncio 2231/2021

Aprobación inicial de la modificación presupuestaria 02/2021 en su modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente de tesorería para gastos generales

APROBACIÓN INICIAL

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Los Santos de Maimona por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos número 02/2021 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de créditos financiado con remanente de tesorería para gastos generales.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 10 de mayo de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 02/2021 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente de tesorería para gastos generales.

El desglose de la modificación presupuestaria queda detallado de la siguiente manera:

SUPLEMENTOS EN ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS					
Aplicación		Descripción	Créditos iniciales (€)	Suplemento de crédito (€)	Créditos finales (€)
Pro.	Económica				
11	91101	Amortización de prestamos a L/P	177.528,34	196.692,20	374.220,54
Total:			177.528,34	196.692,20	374.220,54

SUPLEMENTOS EN CONCEPTOS DE INGRESOS			
Aplicación: Económica	Descripción	Presupuestado	Recaudado
870.00	Para gastos generales	196.692,20	196.692,20
Total ingresos:		196.692,20	196.692,20

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente 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, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Ayuntamiento <http://lossantosdemaimona.sedelectronica.es>.

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

Los Santos de Maimona, a 13 de mayo de 2021.- El Alcalde, Manuel Lavado Barroso.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Mengabril
Mengabril (Badajoz)
Anuncio 2218/2021**

Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2020

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2020

Formada la cuenta general del presupuesto general de este Ayuntamiento de 2020, dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión de 6 de mayo de 2021, se expone al público por plazo de quince días a contar desde el siguiente al de publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos y observaciones a la misma, tal como dispone el artículo 212.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De no producirse éstas, el informe de la Comisión Especial de Cuentas se considerará definitivo, sin necesidad de nuevo acuerdo del citado órgano.

En Mengabril, a 11 de mayo de 2021.- El Alcalde, Lorenzo Garrido Garrido.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Puebla de Sancho Pérez
Puebla de Sancho Pérez (Badajoz)
Anuncio 2225/2021**

Delegación de funciones en el Primer Teniente de Alcalde

En virtud de las facultades que me conceden las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y en concreto el artículo 47.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, vengo a decretar:

Primero.- Delegar las funciones de Alcaldía en el Primer Teniente de Alcalde don Manuel Ramas Ortiz, para el ejercicio de la totalidad de las atribuciones que la Ley correspondan a esta Alcaldía los días 15 y 16 de mayo de 2021.

Segundo.- Dar cuenta de este decreto a los interesados y al público en general.

Lo que se comunica para general conocimiento y a los efectos oportunos.

Puebla de Sancho Pérez, 13 de mayo de 2021.- El Alcalde, José Agustín Reja Rodríguez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Pueblonuevo del Guadiana
Pueblonuevo del Guadiana (Badajoz)

Anuncio 2211/2021

Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de ayudas para el fomento de la natalidad

APROBACIÓN INICIAL

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de ayudas para el fomento de la natalidad, por acuerdo del Pleno de fecha 27 de abril de 2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

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

Pueblonuevo del Guadiana, a 12 mayo de 2021.- El Alcalde, Pedro Pablo González Merino.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Pueblonuevo del Guadiana
Pueblonuevo del Guadiana (Badajoz)

Anuncio 2217/2021

Aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la venta ambulante

APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno del Ayuntamiento de Pueblonuevo del Guadiana, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de abril de 2021, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la venta ambulante (mercadillo).

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://pueblonuevodelguadiana.sedelectronica.es>].

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

Pueblonuevo del Guadiana, 12 de mayo de 2021.- El Alcalde, Pedro Pablo González Merino.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Ribera del Fresno
Ribera del Fresno (Badajoz)

Anuncio 2204/2021

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

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida, por acuerdo del Pleno de fecha 30 de abril de 2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

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

En Ribera del Fresno, 12 de mayo de 2021.- La Alcaldesa, Piedad Rodríguez Castrejón.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Ruedas
Ruedas (Badajoz)

Anuncio 2202/2021

Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación básica del servicio de ayuda a domicilio en la entidad local menor de Ruedas

IMPOSICIÓN DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN BÁSICA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN LA ENTIDAD LOCAL MENOR DE RUECAS Y APROBACIÓN DE SU NUEVA ORDENANZA FISCAL REGULADORA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de la Junta Vecinal inicial (acuerdo adoptado en la sesión ordinaria celebrada, en primera convocatoria, el veintidós de marzo de dos mil veintiuno) aprobatorio de la imposición de la tasa por la prestación básica del servicio de ayuda a domicilio en la entidad local menor de Ruedas y aprobación de su nueva Ordenanza fiscal reguladora cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia competente 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.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN BÁSICA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN LA ENTIDAD LOCAL MENOR DE RUECAS

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO Y OBJETO.

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.4. ñ) en relación con los artículos 15 a 19 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, esta entidad local menor establece la tasa por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente acuerdo de imposición y regulación será de aplicación en la ELM de Rucas, desde su entrada en vigor y hasta su derogación o modificación expresa.

ARTÍCULO 3. HECHO IMPONIBLE.

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD), que es un servicio social básico de carácter polivalente, comunitario y preventivo que tiene por objeto mejorar las condiciones de vida de aquellas personas incapacitadas para valerse por sí mismas, bien por razones de edad o incapacidad física o psíquica.

ARTÍCULO 4. PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y GESTIÓN.

1. El Servicio de Ayuda a Domicilio será prestado y gestionado por la ELM de Rucas.
2. Las personas que se encargarán de realizar las prestaciones del Servicio de Ayuda a Domicilio serán contratadas por la ELM de Rucas y tendrán la denominación de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, y deberán trabajar en coordinación con los otros profesionales de los Servicios Sociales Municipales.
3. Los servicios o tareas que darán lugar a la percepción de la tasa por la ELM de Rucas serán los siguientes:

a) Tareas domésticas: Podrán ser realizadas con ayuda de la persona, si pudiera realizarlas, y consistirán en:

- Realización de la compra diaria.
- Administración y limpieza del hogar: Cocinar, poner la mesa, hacer las camas, ordenar la vivienda, hacer la colada, tender, etc.

b) Tareas de cuidado personal: Consistirán en ayudar a la persona a realizar las siguientes actividades de la vida diaria:

- Levantarse, deambular por la casa, subir y bajar escaleras.
- Asearse, bañarse o ducharse, peinarse o afeitarse.
- Vestirse y calzarse.
- Comer.
- Controlar la medicación.

c) Tareas de ayuda en la vida social:

- Pasear.
- Leer periódicos, libros, revistas, si la persona tuviera dificultad para hacerlo.
- Hablar y dialogar con la persona mayor.

d) Cuidados especiales: Se realizan a las personas que sufren graves dependencias físicas o psíquicas bajo el control y la supervisión de profesionales sanitarios, y que consistirán en:

- Traspaso de la persona de la cama a otra estancia de la vivienda.
- Hacer la cama con la persona dentro.

- Higiene de incontinentes, cambio de pañales, etc.
- Preparación de medicamentos.

e) Apoyo en otras gestiones como:

- Avisar al médico o a la ambulancia en caso de que fuera necesario.
- Acompañar a la persona al consultorio médico.
- Acompañamiento en gestiones bancarias y relleno de documentos.
- Dialogar con la familia para dar a conocer la situación de la persona que recibe la ayuda a domicilio.
- Informar sobre prevención de enfermedades, sobre aspectos para llevar una higiene adecuada, etc.
- Apoyo socioeducativo para estimular la autonomía e independencia.
- Apoyo a las relaciones intrafamiliares.

ARTÍCULO 5. SUJETOS PASIVOS.

Son sujetos pasivos de la tasa todas las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten, se beneficien o resulten afectadas por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

ARTÍCULO 6. RESPONSABLES.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 7. CONDICIÓN DE BENEFICIARIO.

1. Pueden ser beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio todas aquellas personas, generalmente mayores, enfermos, personas con discapacidad, etc., que por diversos motivos se encuentren en situación de no poder asumir por sí mismos la responsabilidad de su propio cuidado personal, doméstico y social.

2. Podrán gozar de la condición de beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio todas aquellas personas que, a la fecha de entrada en vigor de la presente Ordenanza, se encuentren recibiendo la ayuda, siempre y cuando no hubieran manifestado su negativa expresa a seguir recibiendo el servicio.

3. Será indispensable para obtener la condición de beneficiario del Servicio de Ayuda a Domicilio estar empadronado y residir en la localidad.

4. La condición de beneficiario no se entenderá nunca como un derecho permanente, sino que podrá perderse por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Por renuncia expresa del beneficiario.
- b) Por impago reiterado de la tasa.
- c) Por fallecimiento o cambio de domicilio fuera del municipio del beneficiario.

- d) Por decisión de la entidad local menor, en base a los informes de los Servicios Sociales Municipales, al no cumplirse las condiciones por las que la prestación fue dada.
- e) Por ausencia temporal del domicilio.
- f) Por incumplimiento de sus obligaciones como beneficiario.
- g) Por interrupción del servicio, tanto de forma voluntaria como de oficio por la ELM de Rucas, debiéndose comunicar por escrito para su constancia. En este supuesto, el beneficiario abonará el importe correspondiente hasta el cese efectivo de la prestación del servicio.

ARTÍCULO 8. SEGUIMIENTO, REGULARIZACIÓN Y EVALUACIÓN.

Los Servicios Sociales Municipales serán los competentes en el seguimiento, regulación y evaluación del Servicio de Ayuda a Domicilio, pudiendo proponer la inclusión o exclusión de beneficiarios. Asimismo, serán los competentes para determinar el número de horas de servicio necesarias en cada caso, así como los servicios que se presten.

Todas las reclamaciones, quejas o sugerencias sobre el funcionamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio deberán canalizarse a través de los Servicios Sociales municipales.

Asimismo, los Servicios Sociales municipales elaborarán un informe anual sobre el funcionamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio.

ARTÍCULO 9. CUOTA TRIBUTARIA.

La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será de 4,00 euros/por cada hora de servicio.

ARTÍCULO 10. OBLIGACIÓN DEL PAGO.

1. La obligación de pago de la tasa nace desde que se inicie la prestación del servicio sujeto a gravamen, con periodicidad mensual.
2. El pago de dicha tasa se efectuará en el momento de presentación, al obligado a realizarlo, del correspondiente recibo.
3. Las deudas por esta tasa podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio.

ARTÍCULO 11. NORMAS DE GESTIÓN.

El sujeto pasivo deberá proceder al pago de la tasa en los primeros quince días del mes siguiente a recibir el servicio.

Preferiblemente deberá domiciliarse el pago.

El retraso en el pago de tres meses implicará la suspensión del servicio y la pérdida del derecho a continuar recibiendo su prestación, sin perjuicio de su cobro por vía ejecutiva.

El interesado que, por cualquier motivo, desee causar baja a lo largo del año, deberá solicitarlo a la Administración entre los días 15 y 30 de cada mes. En caso contrario, la baja será efectiva en el mes siguiente a la solicitud.

Se podrá dar de baja de oficio al interesado para el periodo mensual siguiente a aquel en que resulten impagadas tres de las cuotas mensuales, y siempre que no se regularice en el mes natural que resulte impagado.

Procederá la devolución de las tasas cuando no se realice el servicio por causas no imputables al sujeto pasivo.

Los Servicios Sociales municipales elaborarán un informe anual sobre el funcionamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio para evaluar su seguimiento.

ARTÍCULO 12. INFRACCIONES Y SANCIONES.

En todo lo referente a infracciones y sanciones tributarias, serán de aplicación los artículos de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 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.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza fiscal, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; la Ley 7/1985, de 2 de abril,

Reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Queda derogada la <<Ordenanza reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio en Rucas>>, publicada definitivamente en el BOP de Badajoz número 244, de fecha 24 de diciembre de 2019 (Anuncio 5878/2019), así como cuantas disposiciones contradigan o sean opuestas a la regulación de la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

El acuerdo de imposición de esta tasa fue tomado y su Ordenanza fiscal fue aprobada por la Junta Vecinal de la ELM de Rucas en la sesión ordinaria celebrada, en primera convocatoria, el 22 de marzo de 2021, comenzando a regir al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, y permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.»

Rucas, a 12 de mayo de 2021.- El Alcalde, Antonio Aguilera Valverde.

ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Rucas
Rucas (Badajoz)

Anuncio 2203/2021

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

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

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de la Junta Vecinal inicial (acuerdo adoptado en la sesión ordinaria celebrada, en primera convocatoria, el veintidós de marzo de dos mil veintiuno) aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en Extremadura y de la creación y reserva de plazas de aparcamiento en la vía pública para los vehículos de las personas titulares de la tarjeta, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia competente 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.

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

PREÁMBULO:

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

De acuerdo con los preceptos constitucionales señalados, los poderes públicos actuarán, entre otros, según los principios de accesibilidad y transversalidad en sus políticas en materia de discapacidad, tal y como queda plasmado en el artículo 1 del Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con

Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que, en su artículo 3, recoge entre sus principios los de vida independiente y accesibilidad universal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 2. NATURALEZA.

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

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

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

ARTÍCULO 3. ÁMBITO TERRITORIAL DE APLICACIÓN.

La presente Ordenanza será de aplicación en el ámbito territorial de ELM Rucas.

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

CAPÍTULO II.- TITULARES DEL DERECHO, CONDICIONES DE USO, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

ARTÍCULO 4. TITULARES DEL DERECHO.

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

a. Se encuentren empadronados y residiendo en el municipio de ELM Rucas.

b. Tengan reconocida oficialmente la condición de persona con discapacidad, conforme a lo establecido en el

artículo 4.2 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, y se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

b.1) Que presenten movilidad reducida, conforme al anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, dictaminada por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 5. CONDICIONES DE USO.

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

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

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

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

a. La utilización de una tarjeta falsificada.

b. La utilización de una tarjeta por quien no es su titular.

c. La utilización de una tarjeta caducada.

d. La utilización de fotocopia de la tarjeta original.

e. La utilización del duplicado de la tarjeta, en caso de recuperación de la tarjeta original.

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

ARTÍCULO 6. DERECHOS DEL TITULAR.

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

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

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

ARTÍCULO 7. OBLIGACIONES DEL TITULAR.

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

- a. La correcta utilización de la misma, conforme a las condiciones de uso previstas en el artículo 5, quedando expresamente prohibida la cesión por parte del titular de la tarjeta de estacionamiento a favor de otra persona física o jurídica, así como su manipulación, falsificación o deterioro intencionado.
- b. La tarjeta de estacionamiento, siempre documento original, se colocará en el salpicadero o parabrisas delantero del vehículo por el interior de forma que su anverso resulte claramente legible desde el exterior y deberá permitirse su examen por la autoridad competente cuando esta así lo requiera.

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

- c. Identificarse cuando así lo requiera un agente de la autoridad, acreditando su identidad con el documento nacional de identidad, número de identificación fiscal, tarjeta de residencia o cualquier otro documento oficial identificativo, sin el cual no podrá hacer uso de la tarjeta de estacionamiento. Los menores de 14 años podrán acreditar su identidad mediante la exhibición del documento de reconocimiento de grado de discapacidad.
- d. El conductor del vehículo que esté haciendo uso de la tarjeta deberá en todo caso cumplir las indicaciones de los agentes que regulan el tráfico.
- e. El titular está obligado a comunicar al Ayuntamiento de ELM Ruedas cualquier variación de los datos facilitados para la obtención de la tarjeta de estacionamiento, en un plazo no superior a quince días desde que ocurra el hecho, al objeto de comprobar si procede mantener su vigencia o anularla.
- f. En caso de pérdida, robo o destrucción, deberá comunicarlo inmediatamente al Ayuntamiento, si procede deberá adjuntarse la correspondiente denuncia, y no podrán hacer uso de los derechos reconocidos a los titulares de la tarjeta hasta la expedición de una nueva.
- g. Siempre que el titular la renueve u obtenga un duplicado, deberá entregar la anterior para su anulación. Se exceptúan los casos que implican pérdida, robo o destrucción de la tarjeta, salvo que esta aparezca, en cuyo

caso sí será obligatoria su entrega.

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

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

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

ARTÍCULO 8. COMPETENCIAS.

1. El Alcalde-Pedáneo 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.

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), que se presentará, una vez cumplimentado, en el Registro General del Ayuntamiento de ELM Rucas o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañada de:

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

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

a.2. Certificado de empadronamiento.

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

a.4. Documento acreditativo del Grado de Discapacidad.

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

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

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

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

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

b.2. Certificado de empadronamiento.

b.3. Fotocopia del DNI de la persona interesada, en caso de ser menor de edad y no disponer

de DNI, se aportará fotocopia del libro de familia o autorización a sus efectos.

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

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

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

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

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

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

c.4. Permiso de circulación del vehículo.

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 10. VIGENCIA DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.

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

ARTÍCULO 11. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.

1. Transcurrido el plazo de vigencia de la tarjeta de estacionamiento, deberá renovarse por parte del titular de la misma. Se podrá solicitar su renovación a partir de los tres meses previos a su fecha de caducidad. Para la renovación se seguirá el proceso previsto en el artículo 9. En todo caso, para renovar la tarjeta de estacionamiento es imprescindible que el titular mantenga los requisitos exigidos para su otorgamiento
2. En los casos en los que tenga carácter definitivo el certificado emitido por el CADEX (certificado de movilidad reducida, o el certificado de que muestre en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos, así como que no se encuentre, por razones de salud u otras causas, imposibilitado para efectuar desplazamientos fuera del hogar), el procedimiento administrativo para la renovación de la tarjeta se iniciará a petición de la parte interesada sin necesidad de exigir un nuevo certificado, salvo en los casos en los que el Ayuntamiento de la ELM Ruecas, motivada y expresamente, lo solicite.
3. En el caso de que el certificado emitido por el CADEX sea provisional, el procedimiento administrativo para la renovación de la tarjeta se iniciará a petición de la parte interesada siendo necesario la presentación de un nuevo certificado emitido por el CADEX.
4. En el caso de la tarjeta de estacionamiento provisional, el procedimiento administrativo para la renovación de la tarjeta se iniciará a petición de la parte interesada siendo necesario la presentación de un nuevo certificado emitido por el personal médico facultativo de los servicios públicos de salud.
5. Mientras dure el procedimiento de renovación, se prorrogará la validez de la tarjeta en trámite, siempre que la solicitud de renovación se haya realizado dentro del plazo establecido.

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

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

ARTÍCULO 12. EXPEDICIÓN DE DUPLICADOS.

1. La solicitud de duplicado se realizará mediante el impreso normalizado (anexo I, II o III), que se presentará, una vez cumplimentado, en el Registro General del Ayuntamiento de ELM Ruecas 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 ELM Ruecas comunicará al Registro de Tarjetas de Estacionamiento de la Comunidad Autónoma de Extremadura tanto la expedición de duplicado de tarjeta, recuperación de original o cualquier otra circunstancia que pueda darse relacionado con la expedición de duplicados de tarjetas.
5. En los casos de deterioro, el Ayuntamiento de ELM Ruecas expedirá un duplicado de la tarjeta de estacionamiento previa devolución de la tarjeta deteriorada.

CAPÍTULO IV.- DOTACIÓN, UBICACIÓN, DISPOSICIONES TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE RESERVAS DE PLAZAS DE APARCAMIENTO**ARTÍCULO 13. DOTACIÓN DE PLAZAS DE APARCAMIENTO RESERVADAS.**

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

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

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

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

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

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

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

3. Independientemente de las plazas reservadas citadas en los puntos anteriores, el Ayuntamiento de ELM Ruecas adoptará las medidas adecuadas para facilitar el aparcamiento de vehículos a personas titulares de la tarjeta de estacionamiento cerca de su centro de trabajo o domicilio, a través de la reserva de plazas. Estas plazas de aparcamiento reservadas no estarán sujetas a tasa alguna.

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

ARTÍCULO 14. UBICACIÓN.

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

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

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

ARTÍCULO 15. DISPOSICIONES TÉCNICAS.

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

disposiciones técnicas de las plazas de aparcamiento reservadas según la Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y el Decreto 135/2018, de 1 de agosto, 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 × 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 × 2,20 m de ancho y además dispondrán de una zona de aproximación y transferencia posterior de una anchura igual a la de la plaza y una longitud mínima de 1,50 m. Estas plazas se ubicarán preferentemente de forma que su espacio de transferencia posterior sea colindante con un paso de peatones. De no ser posible esta ubicación, el espacio de transferencia tendrá el ancho de la plaza, y su longitud se incrementará hasta los 3 metros.

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

2. Señalización:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V.- INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 17. INFRACCIONES.

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

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

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

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

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

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

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

- Uso fraudulento de un duplicado de tarjeta.
- Falsificación de documentos para la obtención de la tarjeta de estacionamiento.
- Utilizar una tarjeta reproducida, falsificada, manipulada o anulada.
- No permitir el examen de la tarjeta por la autoridad competente.
- Ceder, prestar, alquilar o vender la tarjeta a otra persona distinta a la del titular. La sanción se impondrá al titular de la tarjeta, con independencia de la persona que realice el uso la misma, y sin

- perjuicio de la responsabilidad penal en que esta pudiera incurrir
- El uso de la tarjeta de un familiar fallecido.
- No hacer entrega de la tarjeta si ha sido requerido a ello.
- La reiteración de dos faltas graves en dos años.

ARTÍCULO 18. SANCIONES.

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

ARTÍCULO 19. GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES.

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

Queda derogada la <<Ordenanza reguladora para la expedición de tarjetas de aparcamiento para personas con movilidad reducida>>, publicada definitivamente en el BOP de Badajoz número 26, de fecha 8 de febrero de 2006 (anuncio 597/2006), así como cuantas disposiciones contradigan o sean opuestas a la regulación de la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

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

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

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

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

2. DATOS DEL SOLICITANTE – TITULAR.

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
Fecha de nacimiento:	Sexo:	NIF/NIE:
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera):		Código postal:

Localidad:	Provincia	País:
Teléfono 1:	Teléfono 2:	Correo electrónico:

3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL.

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

4. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN.

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

Certificado de empadronamiento.

Documento acreditativo del Grado de Discapacidad.

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

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

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA.

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

Certificado de empadronamiento.

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

Documento acreditativo del Grado de Discapacidad.

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

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

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

6. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.

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

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

7. DUPLICADO DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.

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

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

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

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

SOLICITA:

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

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

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

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

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

2. DATOS DEL SOLICITANTE - TITULAR.

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

3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
------------------	-------------------	---------

NIF/NIE:	Relación con el solicitante:	
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera):		Código postal:
Localidad:	Provincia:	País:
Teléfono 1:	Teléfono 2:	Correo electrónico:

4. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN.

<p>Autorizo de forma expresa al Ayuntamiento de Rucas para la obtención de los siguientes documentos y las informaciones en ellas contenidas:</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado de empadronamiento.</p> <p>Si no autoriza su consulta deberá presentar dicha documentación junto a esta solicitud.</p>
--

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA.

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

6. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.

<p>La persona interesada declara expresamente que <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO se han producido alteraciones en relación a las circunstancias tenidas en cuenta para la concesión o renovación anterior.</p> <p>Nota: Si hubiere habido modificación respecto a la situación anterior deberá aportar la documentación que proceda del apartado 4.</p>
--

7. DUPLICADO DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.

<p>La persona abajo firmante declara que (márquese lo que proceda):</p> <p><input type="checkbox"/> La solicitud de duplicado se debe al extravío o robo de la tarjeta de estacionamiento y aporta copia de la denuncia presentada.</p> <p><input type="checkbox"/> La solicitud de duplicado se debe al deterioro de la tarjeta de estacionamiento, para lo que aporta la tarjeta original.</p>
--

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

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

SOLICITA:

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

En Ruedas, a ___ de _____ de _____

(Firma.)

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

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

1. DATOS DEL SOLICITANTE - TITULAR.

Si es una persona jurídica.

Nombre Institución, entidad u organismo:	CIF:
--	------

Si es una persona física.

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

2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
NIF/NIE:	Relación con el solicitante:	
Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera):		Código postal:

Localidad:	Provincia:	País:
Teléfono 1:	Teléfono 2:	Correo electrónico:

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

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

4. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN.

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

Permiso de circulación del vehículo.

Tarjeta de características técnicas del vehículo con ITV en vigor.

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

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

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA.

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

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

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

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

Permiso de circulación del vehículo.

Tarjeta de características técnicas del vehículo con ITV en vigor.

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

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

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

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

6. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.

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

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

7. DUPLICADO DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.

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

La solicitud de duplicado se debe al extravío o robo de la tarjeta de estacionamiento y aporta copia de la denuncia presentada.

La solicitud de duplicado se debe al deterioro de la tarjeta de estacionamiento, para lo que aporta la tarjeta original.

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

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

SOLICITA:

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

En Rucas, a ____ de _____ de _____.
(Firma.)

ANEXO IV. CERTIFICADO SOBRE TARJETA EN PROCESO DE RENOVACIÓN

D/Dña.: _____, con DNI número _____, como Alcalde/sa del Ayuntamiento de ELM de Rucas.

Certifica que:

El titular de la Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Discapacidad con número de Tarjeta _____, valedera hasta _____, y expedida por _____, ha presentado solicitud de renovación de Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Discapacidad en este Ayuntamiento con fecha: _____.

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

En Rucas, a ____ de _____ de _____.
Fdo.: Nombre Alcalde/sa,

Sello:

ANEXO V. CENTROS DE ACTIVIDAD DEL MUNICIPIO DE LA ELM DE RUECAS

Se incorpora plano de la ELM de Rucas con ubicación de los centros de actividad y el listado de calles incluidas en los diferentes centros de actividad

[Imagen no disponible en el aplicativo del BOP ("Gestión Integral B.O.P.")]

ANEXO VI. SOLICITUD DE PLAZA DE APARCAMIENTO RESERVADA

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

<input type="checkbox"/> Creación de plaza de aparcamiento cercana al domicilio del solicitante. <input type="checkbox"/> Creación de plaza de aparcamiento cercana al trabajo del solicitante. <input type="checkbox"/> Creación de plaza de aparcamiento cercana a entidades de iniciativa social o centros especializados públicos o privados que atiendan habitualmente a personas con discapacidad. <input type="checkbox"/> Renovación de plaza de aparcamiento existente.

2. DATOS DEL SOLICITANTE - TITULAR.

Si es una persona jurídica.

Nombre Institución, entidad u organismo:	CIF:
--	------

Si es una persona física.

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

3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL.

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

4. SITUACIÓN DE LA PLAZA SOLICITADA.

Dirección (calle, plaza, avenida):
Observaciones:

5. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN.

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

Certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento.

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

6. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA.

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

Fotocopia del DNI de la persona interesada.

Fotocopia del DNI del representante legal, si procede.

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

Certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento

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

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

Certificado de la empresa acreditando el lugar de trabajo.

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

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

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

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

En Rucas, a ____ de _____ de _____.

(Firma.)

Rucas, a 12 de mayo de 2021.- El Alcalde, Antonio Aguilera Valverde.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Rucas

Rucas (Badajoz)

Anuncio 2201/2021

Aprobación definitiva de modificación número 1 de la Ordenanza de policía y buen gobierno de la entidad local menor de Rucas

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN NÚMERO 1 DE LA ORDENANZA DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO DE LA ELM DE RUCAS (BOP BADAJOZ DE 31/08/2001)

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de la Junta Vecinal inicial (acuerdo adoptado en la sesión ordinaria celebrada, en primera convocatoria, el veintidós de marzo de dos mil veintiuno) aprobatorio de la modificación número 1 de la Ordenanza de policía y buen gobierno de la ELM de Rucas, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia competente 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.

ORDENANZA DE POLICÍA Y BUEN GOBIERNO DE LA ELM DE RUECAS. BOP BADAJOZ DE 31/08/2001

CAPÍTULO PRELIMINAR

La presente Ordenanza constituye un precepto jurídico promulgado por el Ayuntamiento, a fin de regular materias que son objeto de su competencia y que afectan al normal desarrollo de la vida local. Constituyen, pues, un conjunto de normas a las que debe sujetarse la actividad de los ciudadanos, adaptando las disposiciones generales existentes a las características de Ruedas. Se trata, también, de ordenar materias no reguladas y que podrían producir posibles vacíos normativos.

La presente Ordenanza debe entenderse como un código de derechos y deberes de los ciudadanos dividido en dos partes: En primer lugar, se recogen y sintetizan las normas propias de la población, facilitando su conocimiento a todos los vecinos; y por otro lado, constituye el punto de referencia obligado para la potestad sancionadora del Ayuntamiento en muchísimas materias que inciden ordinariamente en la tranquilidad y calidad de vida del municipio.

CAPÍTULO I.- CONDUCTA CIUDADANA

ARTÍCULO 1.

A todos los vecinos del término municipal se les reconoce el derecho a disfrutar por igual de los servicios municipales y, en general, de cuantos beneficios les atribuyan las disposiciones vigentes, con arreglo a las normas que los establezcan y regulen.

ARTÍCULO 2.

Todos los habitantes del término tienen derecho a la protección de sus personas y bienes, así como a dirigir instancias y peticiones a la autoridad local en asuntos que sean de su competencia.

ARTÍCULO 3.

Todos los que sean residentes en el municipio y los que sin serlo posean bienes en la población, estarán obligados:

1. A cumplir las obligaciones que les afecten contenidas en estas Ordenanzas y en los Bandos que publique la Alcaldía.
2. A facilitar a la Administración informes, estadísticas y otros actos de investigación en la forma y casos previstos en la ley o disposiciones dictadas en virtud de las mismas.
3. A comparecer ante la autoridad municipal cuando fueran empleados en virtud de disposiciones legal o reglamentaria que así lo establezca, siendo previamente informados sobre los asuntos que motivan su citación.
4. A satisfacer con puntualidad las exacciones municipales que les afecten, así como al cumplimiento de las demás prestaciones y cargas establecidas por leyes y disposiciones competentes.
5. A cumplir con puntualidad cuanto impone la ley respecto al Padrón Municipal.
6. A realizar un uso adecuado de los locales y servicios públicos municipales. En caso de que para esta utilización recibieran en concepto de préstamo algún objeto o enser (pelotas o instrumentos para practicar deporte: Redes, etc., o libros de la biblioteca, entre otros...), se estará obligado a satisfacer el precio público correspondiente que se establezca en la oportuna Ordenanza y a su devolución en perfecto estado en el plazo que reglamentariamente se indique, pudiendo el Ayuntamiento exigir en caso contrario, el pago en metálico, del valor de lo deteriorado o no devuelto, además de imponer la correspondiente sanción..

ARTÍCULO 4.

En lo referente a la administración económica local y al régimen de derechos y obligaciones que de ella emanen para los residentes, los propietarios ausentes tendrán la obligación de comunicar a la Alcaldía el nombre de la persona que los represente. A falta de tal comunicación, serán considerados como representantes de los propietarios por las fincas que labren, ocupen o administren:

- 1.- Los administradores, apoderados o encargados de los propietarios.
- 2.- En defecto de los anteriores, los colonos, arrendatarios o aparceros de las fincas rústicas, cuando sus propietarios o administradores no residieran en el término municipal.

3.- Los inquilinos de las fincas urbanas, cuando cada una de ellas estuviera arrendada a una sola persona y no residiera en la localidad el dueño, administrador o encargado.

ARTÍCULO 5.

La Corporación Municipal y sus autoridades, y dentro de los límites de sus competencias y medios materiales, atenderán y auxiliarán a las personas desvalidas que habiten permanentemente en el término municipal.

ARTÍCULO 6.

En caso de calamidad pública, incendio, epidemia, etcétera, el Ayuntamiento podrá requerir la ayuda y colaboración de los habitantes del término municipal, así como de aquellas maquinarias, vehículos, herramientas o enseres particulares que se consideren necesarios para restablecer la normalidad de acuerdo con los planes y normas de Protección Civil.

ARTÍCULO 7.

1.- Se prohíbe alterar el orden y la tranquilidad pública con tumultos, riñas o gritos, así como molestar a los vecinos con emanaciones de humos, olores o gases perjudiciales o molestos, no considerándose como tales las emanaciones de humos procedentes del normal uso de las chimeneas de viviendas, siempre que estas cumplan su normativa aplicable.

2.- No se podrán, entre las cero y las siete horas, hablar a voces en la vía pública, con clara expresión de gritos, así como mantener los motores de los vehículos encendidos por más de cinco minutos, estando estos parados en el recinto urbano, o tocar el claxon, ni realizarse cualquier actividad comercial o industrial que genere molestias al vecindario.

En cuanto a bares, discotecas y resto de actividades molestas, insalubres, nocivas o peligrosas se estará a lo que señale su legislación específica sobre horarios de funcionamiento.

3.- Las motocicletas y los ciclomotores deberán circular sin emitir ruidos excesivos, debiendo contar con un tubo de escape homologado y que no contamine acústicamente el ambiente. La Policía Local advertirá a los infractores para que en el plazo de 48 horas normalicen el vehículo. Transcurrido ese plazo sin haberse subsanado la anomalía, los Agentes retirarán el vehículo, enviándolo al taller que el propietario determine para proceder a la colocación de un tubo de escape correcto, debiendo correr con los gastos el dueño de la moto y, si este fuera menor de edad, responderán subsidiariamente sus padres o tutores.

ARTÍCULO 8.

El uso de aparatos acústicos (radio, TV...) deberá ser modulado en su potencia conforme a la normativa existente sobre ruidos para evitar molestias al vecindario, especialmente en las horas destinadas al descanso. Las excepciones por razón de fiestas populares serán autorizadas por la Alcaldía, previa petición por escrito de los interesados. La Alcaldía podrá, además, fijar y limpiar el horario de estas celebraciones, acomodándose en lo posible a las tradiciones de la localidad.

ARTÍCULO 9.

Se prohíbe la venta y el uso de material pirotécnico (petardos y análogos)

ARTÍCULO 10.

1.- Queda prohibido el consumo de bebidas alcohólicas en la vía pública, fuera de los lugares autorizados para ello en virtud de la previa y oportuna licencia municipal.

2.- Queda prohibida la venta y consumo, en establecimientos públicos, de bebidas alcohólicas a menores, estándose a lo dispuesto en la Ley 1/92, sobre Protección a la Seguridad Ciudadana y a las sucesivas que puedan dictarse.

3.- Se prohíbe el consumo de sustancias estupefacientes de cualquier tipo en lugares o establecimientos públicos, siendo responsables tanto quienes las consuman, como los dueños o encargados de los locales donde se consienta o tolere su uso.

ARTÍCULO 11.

Queda prohibido:

1.- Hacer objeto de maltratos físicos o psíquicos a las personas, así como realizarles actos de menosprecio por razones de edad, sexo, raza, religión, situación económica, etc.

2.- Hostilizar y maltratar a los animales.

- 3.- Causar cualquier tipo de daño o perjuicio a los bienes de titularidad pública.
- 4.- Impedir la celebración de fiestas, desfiles, procesiones o manifestaciones autorizadas, así como causar molestias a los asistentes.
- 5.- Aquellos juegos o actividades en la vía pública susceptibles de causar daño a las personas o los bienes públicos o privados.
- 6.- Encender fuegos en montes provistos de arbolado o en los que existen matorrales, así como en zonas de pastos o cultivos y, en general, en espacios donde exista riesgo de incendio.
- 7.- La fijación de carteles anunciadores sin la previa autorización municipal, haciéndose responsable la empresa anunciadora.
- 8.- Verter aguas mayores y menores en la vía pública.
- 9.- Bañarse tanto en pilares públicos, abrevaderos, fuentes, etc., como en embalses destinados al consumo de agua de la población, así como lavar vehículos o cualquier otro tipo de enseres con agua de los mismos en la vía pública.
- 10.- Cualquier otro tipo de almacenamiento de envases, cajas y similares en la vía pública.
- 11.- Arrojar en la vía pública toda clase de pasquines, octavillas, etc.... Estos elementos solo podrán repartirse en mano, depositarse en buzones de domicilios y colocarse en establecimientos públicos, excepto en tiempo de elecciones y siempre en ejercicio de propaganda electoral o publicidad de actos públicos por parte de los partidos políticos legalmente establecidos.
- 12.- Portar ni hacer uso en la vía pública o locales de afluencia de público de armas u objetos que puedan ser usados como tales (navajas, objetos contundentes, etc.) de cualquier tipo en calles o plazas de la localidad, las armas de aire comprimido o gas no podrán utilizarse contra animales ni propiedades públicas o privadas.
- 13.- Verter aguas sucias o residuales, aceite, u otros productos que puedan manchar el pavimento, abandonar animales muertos, plumas, estiércol o cualquier clase de despojo, basuras, mondaduras, desperdicios y en general objetos o sustancias que causen molestias a las personas o al tránsito de los vehículos. Asimismo, no se podrá, bajo ningún concepto, romper ninguna clase de vidrio en la vía pública, ni depositarse en los mismos, fuera de las papeleras o contenedores en su caso.
- 14.- Sacudir alfombras, estereras, ropas y otros efectos de índole personal desde los balcones, ventanas y portales.
- 15.- Realizar un uso inadecuado del agua potable.

ARTÍCULO 12.

- 1.- Queda prohibido establecer barracas o chabolas en el término municipal.
- 2.- El establecimiento de campamentos, colonias o campings en el término municipal se registrará por su legislación específica, estando prohibida su instalación dentro del casco urbano y siendo condición indispensable para su ubicación no alterar ni contaminar el medio ambiente, además de contar con los medios adecuados para la eliminación de sus aguas residuales y basuras.

ARTÍCULO 13.

Queda prohibido causar destrozos en los inmuebles, así como raspar, grabar, embadurnar, escribir o dibujar en las paredes, fachadas y puertas de los edificios, colocar carteles, anuncios, pegatinas o cualesquiera otros elementos que impidan o dificulten la colocación y lectura de las placas de rotulación de las calles, numeración de los edificios o señales de circulación y cubrir los bandos de las autoridades colocados en las vías o establecimientos públicos.

La Alcaldía podrá ordenar que sean retirados de la vista pública, aquellos anuncios, carteles, placas o emblemas que contengan ofensas para las autoridades o instituciones establecidas, así como aquellas cuyo texto o ilustración ofendan a personas determinadas o a la moral pública.

ARTÍCULO 14.

- 1.- La basura habrá de depositarse en bolsas cerradas dentro de los contenedores, no pudiéndose realizar vaciado directo.

La ubicación de los contenedores se fijará y señalizará por el Ayuntamiento, no pudiendo en ningún caso, ser modificada por los particulares sin previo permiso municipal expreso y escrito. El horario de depósito será el que fije el Ayuntamiento.

2.- Los elementos de vidrio habrán de depositarse en los contenedores especiales que al efecto se pudieran instalar.

3.- Los objetos de gran volumen (electrodomésticos, mobiliario, cartones, etc.) se depositarán, en el lugar que el Ayuntamiento destine expresamente al efecto, quedando prohibido sacar objetos a la vía pública o depositarlos fuera de estos lugares.

4.- Queda prohibido el almacenaje en la vía pública de cualquier tipo de objeto que dificulte el tránsito o cause trastorno a los ciudadanos.

5.- Queda prohibido dejar en el exterior de los establecimientos públicos (bares, discotecas y similares) los envases vacíos a la espera de ser recogidos por la empresa suministradora, especialmente por la noche.

CAPÍTULO II.- EDIFICIOS Y SOLARES

ARTÍCULO 15.

1.- Todos los edificios sitos en la vía urbana deberán ostentar la placa indicadora del número que le corresponde en la calle o plaza en que el mueble se halle ubicado. En caso de que la vivienda sea de nueva construcción, el propietario deberá solicitar del Ayuntamiento el número de orden en la vía pública que le corresponda, debiendo ser este, el que figure en la fachada. Dichas placas deberán ser instaladas y mantenidas en buen estado de conservación y visibilidad por los propietarios del inmueble.

2.- Los propietarios de los edificios habrán de soportar en sus fachadas a la vía pública los cables, faroles o señales de tráfico que fueren necesarios por razón de interés público, previa comunicación a los mismos por parte del Ayuntamiento. Los dueños de locales públicos estarán obligados a permitir la colocación en lugar visible, de bandos municipales o información general de interés público.

3.- Los edificios sitos en la confluencia de vías urbanas quedarán sujetos a la servidumbre de ostentación de rotulado de calle, y los dueños de aquellos, como los ocupantes del inmueble, deberán dejar libre de impedimentos la perfecta visibilidad de las placas correspondientes.

ARTÍCULO 16.

1.- Todos los solares no edificados existentes en el casco urbano deberán hallarse debidamente vallados con obras de mampostería o materiales semejantes hasta una altura mínima de dos metros, contados desde el nivel del suelo. La Alcaldía podrá permitir, si lo estimare oportuno, que dicha valla se sustituya por tela metálica que no sea de espino, siendo para ello indispensable que el solar de que se trate esté alejado del casco urbano y de sus vías principales.

2.- Independientemente de las obligaciones urbanísticas que los dueños de los solares tienen, recogidas en las leyes y disposiciones reguladoras de la materia, deberán ocuparse de que los terrenos se encuentren en perfectas condiciones de limpieza y salubridad.

ARTÍCULO 17.

No se permitirá que las puertas existentes en los bajos de los edificios se abran al exterior, salvo lo dispuesto para los locales públicos en su normativa específica y en las condiciones que en esta se establezca.

ARTÍCULO 18.

1.- Cuando un edificio, pared, columna o cualquier otra construcción resultare amenazado de ruina inminente, de tal gravedad que las medidas a tomar no puedan diferirse sin riesgo para personas o cosas, el propietario estará obligado a su demolición o a ejecutar, entre tanto, las obras necesarias para evitar el peligro.

2.- El acuerdo por el cual el órgano municipal competente imponga aquella obligación, requerirá previo informe técnico el cual expresará si para evitar graves riesgos que se aprecien resulta indispensable proceder a la urgente demolición o puede consolidarse rápidamente la obra mediante los trabajos que se precisarán o evitar circunstancialmente aquellos peligros mediante apuntalamientos y sostenes.

3.- Con arreglo a las conclusiones de dicho informe, el órgano municipal competente, obligará, en su caso, al propietario a efectuar con toda urgencia las obras necesarias para la consolidación de la obra ruinoso si el estado del edificio aún lo permitiere, o a realizar los apoyos y apuntalamientos que, por lo menos durante un tiempo, eviten el desplome o hundimiento de las obras cuando esta solución fuera factible o, en último término, ordenará el derribo de obra ruinoso, en cuyo supuesto el órgano municipal competente podrá disponer que la finca sea desalojada.

4.- Si el propietario obligado dejare de cumplir lo ordenado en el plazo que se fije, se mandará ejecutar a su costa por el órgano municipal competente, y para el cobro de las obras se procederá, en su caso, por vía de apremio administrativo.

5.- En caso necesario, y con carácter temporal, podrá el órgano municipal competente ordenar que los apuntalamientos indispensables se apoyen en los inmuebles vecinos.

ARTÍCULO 19.

Cuando la ruina del edificio, aún siendo grave, no pudiera estimarse como inminente a tenor del informe emitido por el técnico municipal se instruirá el oportuno expediente y se procederá conforme a las normas en vigor.

ARTÍCULO 20.

1.- Las conducciones de agua, alcantarillado, gas y electricidad que hayan de tenderse en la vía pública o subsuelo de la misma, así como la instalación en la misma de postes, palomillas, cajas de mano y de distribución, requerirán previa licencia de la Administración Municipal y constitución de una fianza que se fijará por la Alcaldía según los casos concretos.

2.- Estas conducciones deberán someterse, en cuanto a condiciones técnicas y de policía a los Reglamentos y demás preceptos en vigor, y en su defecto a las condiciones que se dispusieren, debiendo en todo momento quedar el pavimento de la vía pública en perfectas condiciones y, en caso contrario, el Ayuntamiento procederá a su reparación, con cargo a la fianza constituida por el promotor de la apertura del mismo.

ARTÍCULO 21.

Para la canalización de aguas pluviales procedentes de las cubiertas en edificios ya construidos o que gocen de protección dentro del casco antiguo, se estará a lo que determine la legislación sobre el tema, organismos competentes en materia de patrimonio o en su caso los Servicios Técnicos Municipales.

ARTÍCULO 22.

1. No se podrán realizar nuevas edificaciones, ni tampoco reparaciones en fachadas y sus balcones, ventanas, miradores y cubiertas en los edificios existentes sin tomar las medidas de seguridad adecuadas en evitación de accidentes y haber obtenido previamente la oportuna licencia municipal.

2.- El justificante de haber obtenido la licencia a que se refiere el párrafo anterior deberá colocarse en lugar bien visible de la obra en cuestión y deberá exhibirse a los agentes de la autoridad si éstos lo requirieran o colocarse donde éstos indiquen si estimaran que su ubicación no es adecuada.

3.- Las condiciones técnicas y de seguridad de las edificaciones se regirán por las normas pertinentes.

ARTÍCULO 23.

1.- Por los ocupantes de los edificios, o en su defecto por los propietarios, se procederá al encalado y conservación de los edificios. Los propietarios de los inmuebles, o los moradores en su defecto, están obligados a mantener blanqueadas las fachadas de los mismos y las medianerías vistas desde el exterior.

2.- Por encalado y conservación ha de entenderse toda obra exterior de antigua o nueva planta, de naturaleza permanente, limitada al simple hecho de la construcción o utilización de la misma.

3.- Los propietarios estarán obligados a mantener la alineación de fachada que se le indiquen por los servicios técnicos municipales y a retirar aquellos elementos que sobresalgan, siendo estos trabajos a su costa.

4.- El Ayuntamiento ejercerá la inspección de las parcelas, las obras y las instalaciones dentro de su término municipal para comprobar el cumplimiento de las condiciones exigibles.

5.- Los propietarios de las fincas urbanas deberán mantenerlas encaladas y en buenas condiciones de estética y ornato público, especialmente en los casos de edificios protegidos según la legislación vigente.

6.- Cuando pertenezca a una persona el dominio director de una finca urbana y a otra el dominio útil, la obligación recaerá sobre esta última.

7.- El Alcalde, de oficio o a instancia de parte, previo informe de los servicios técnicos y oído el titular responsable, dictará resolución señalando las medidas necesarias para el cumplimiento de las obligaciones recogidas en este artículo y fijando un plazo para su ejecución.

8.- Transcurrido el plazo sin haber ejecutado las medidas previstas, el Alcalde ordenará la incoación de expediente

sancionador, tramitándose conforme a la legislación vigente en la materia, con imposición de multa que será del 10 por ciento del valor de las obras y trabajos necesarios para subsanar deficiencias. En la resolución, además, se requerirá al propietario o a su administrador para que proceda a la ejecución subsidiaria prevista en la ley de procedimiento administrativo vigente.

9.- Contra las resoluciones de la Alcaldía podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente.

10.- Los propietarios deberán mantener los edificios encalados todo el año.

11.- La cal será la normal para las labores de encalado.

12.- El encalado no se considerará obra, no estando por tanto, sujeta a licencia.

CAPÍTULO III.- ANIMALES DOMÉSTICOS Y EN GENERAL

ARTÍCULO 24.

1.- Los animales de propiedad privada que circulen por la vía pública deberán ir acompañados por personas mayores de edad que los vigilen y conduzcan.

2.- Los dueños de perro u otros animales adoptarán las medidas pertinentes para evitar las molestias que a sus vecinos se pudieran ocasionar, llevando aparejado, junto a la sanción, la obligación de retirar dichos animales si siguiesen produciendo molestias.

ARTÍCULO 25.

En las vías públicas los perros irán provistos de correa o cadenas y collar con la medalla o placa de control sanitario. Será responsable de los daños que pudiese producir el animal el propietario del mismo.

ARTÍCULO 26.

Se considerará perro vagabundo a aquel que no tenga dueño conocido o que circule sin ser conducido por una persona en población o vías interurbanas.

No tendrá, sin embargo, la consideración de perro vagabundo, aquel que camine al lado de su dueño con collar y medalla o placa de control sanitario, aunque circunstancialmente no sea conducido por correa o cadena.

ARTÍCULO 27.

Los propietarios de perros, dentro de la población, o por las vías interurbanas, impedirán que éstos, como medida higiénica ineludible, depositen deyecciones en las vías públicas, paseos y, en general, en cualquier lugar destinado al tránsito de peatones.

ARTÍCULO 27 BIS.- RECOGIDA DE EXCREMENTOS DE ANIMALES.

Las personas que conduzcan perros están obligadas a impedir que estos hagan sus deposiciones en cualquier parte de la vía pública y, en todo caso, estarán obligados a recoger y retirar los excrementos, así como a limpiar la parte de la vía pública que resulte ensuciada.

Las sanciones por la infracción de este precepto podrán oscilar entre los 100,00 euros y los 300,00 euros.

ARTÍCULO 28.

Los perros y otros animales que hayan mordido o dañado a una persona serán retenidos por los servicios municipales correspondientes y se mantendrán en observación veterinaria durante catorce días. En defecto de estos servicios serán retenidos por sus dueños y observados por la inspección veterinaria municipal.

ARTÍCULO 29.

Queda prohibida terminantemente la instalación de perreras, vaquerías, cebaderos o similares cuya ubicación se encuentre a una distancia menor de dos kilómetros o en su caso la determinada por su legislación específica del núcleo de población más cercano, pudiendo la autoridad competente clausurar las instalaciones tras imponer la oportuna sanción.

Asimismo, queda prohibida la tenencia en los domicilios particulares y corralones o naves sitas en casco urbano de cualquier animal que por su especie, número de cabezas o situación higiénico sanitaria sea susceptible de producir molestias al vecindario.

CAPÍTULO IV.- OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA

ARTÍCULO 30.

Con carácter general, toda ocupación temporal de la vía pública requerirá licencia previa. Cuando se trate de uso privado permanente de dicha vía se requerirá concesión administrativa, la cual será tramitada conforme a las normas y disposiciones aplicables.

Durante la temporada de recolección y venta del melón y la sandía, la Alcaldía podrá dictar normas de obligado cumplimiento para el buen orden y desarrollo de las actividades, teniendo en todo caso los usuarios de los terrenos municipales habilitados al efecto las siguientes obligaciones:

- Mantener el recinto en buenas condiciones de higiene y aseo, para lo cual se realizará a su costa al menos una limpieza diaria.
- Los chiringuitos que se establezcan dispondrán obligatoriamente y a su costa de servicios higiénicos, que deberán mantener en buen estado, quedando su horario determinado por lo dispuesto por la Alcaldía.
- Los vehículos se dispondrán en cuanto a su ubicación y circulación por la zona según dispongan las indicaciones de la Policía Local, que serán de obligado e inmediato cumplimiento.

ARTÍCULO 31.

1.- Queda prohibido depositar en la vía pública sin autorización expresa de la autoridad, tierras, escombros y materiales de derribo, correspondiendo a la Alcaldía designar el lugar donde deberán ser depositados tales materiales. Estos serán trasladados al vertedero señalado por la autoridad, siendo responsable de ello el transportista que, en el caso de depositarlos en sitio no designado, será obligado a retirarlos y depositarlos en el lugar indicado, además de sufrir la correspondiente sanción.

2.- Queda prohibido verter basuras, escombros u otros desperdicios en la población y sus alrededores, caminos, carreteras y cauces de ríos.

ARTÍCULO 32.

1.- Quienes ejecuten obras de cualquier tipo no podrán bajo ningún concepto, salvo causas muy justificadas y previa autorización del Ayuntamiento, invadir la vía pública con materiales y escombros.

2.- Los materiales y efectos de cualquier clase que autorizada y circunstancialmente queden depositados en la vía pública se situarán de tal manera que no impidan el tránsito por las mismas, no rebasando la línea de fachada, y requiriendo de noche la instalación de alumbrado rojo suficiente y adecuado para prevenir accidentes. Esta misma precaución se exigirá con respecto a las vallas y andamiajes que ocupen parte de la vía pública.

3.- Queda prohibida, asimismo, la colocación en aceras o calles de cajas de bebidas que impidan u obstaculicen el normal tránsito de personas o vehículos.

4.- Cuando en la vía pública estuvieran abiertas zanjas o calicatas el empresario de la obra y el encargado o director de la misma deberán, bajo responsabilidad solidaria, adoptar las precauciones necesarias en evitación de accidentes, extremando las medidas de prevención y seguridad que sean precisas, con señalizaciones y alumbrado rojo.

5.- Las sanciones por infracciones de las normas anteriores se exigirán de forma solidaria a la empresa que realice las obras y a la persona por cuenta de la cual estas se efectúen.

ARTÍCULO 33.

Se precisará permiso para la instalación de quioscos o puestos fijos de venta, y las concesiones que al efecto se otorguen se entenderán siempre a precario, sin derecho a indemnización alguna por el caso en que sean retiradas antes de tiempo por razones urbanísticas, de circulación u otras debidamente justificadas.

La ocupación de la vía con mesas, sillas u otros elementos análogos con finalidad lucrativa se regulará por su correspondiente Ordenanza. Asimismo, las terrazas debidamente autorizadas en la vía pública deberán dejarse en perfecto estado de limpieza después de su uso por parte de los establecimientos.

Queda prohibida la venta ambulante en esta localidad fuera de los días que el Ayuntamiento señale para la instalación de puestos en mercadillos, ferias o similares, quedando la Alcaldía autorizada para regular las normas específicas de

funcionamiento de dicho mercadillo mediante resolución o bando publicado al efecto.

ARTÍCULO 34.

Las inscripciones, anuncios, rótulos, muestras, marquesinas, farolas y cualquiera otro objetos de propiedad privada que dan a la vía pública, requerirán igualmente el correspondiente permiso municipal, que se concederá previo examen de sus características, según plano que deberá presentarse.

ARTÍCULO 35.

1.- Queda prohibido el acceso y concentración en los aledaños y terrenos de propiedad municipal de vehículos y animales en todo momento, sin la oportuna autorización.

2.- Respecto al uso de los caminos públicos por los rebaños de ganado, los titulares de éstos estarán obligados a presentar solicitud por escrito para transitar por los mismos, donde se haga constar las fechas de uso y el número de cabezas que utilizarán los caminos, aportando la correspondiente cartilla ganadera o la documentación que por el Ayuntamiento les sea requerida al efecto.

Si por el titular de la explotación ganadera se utilizaran los caminos sin esta autorización serán requeridos por la Alcaldía para que presenten la oportuna solicitud y la documentación complementaria, y si se hiciera caso omiso se sancionará al infractor. En caso de desobediencia reiterada o grave a los requerimientos de la Alcaldía en este sentido se pondrán los hechos en conocimiento de la autoridad judicial por si constituyeran infracción penal conforme a la legalidad vigente, suspendiéndose los posibles procedimientos sancionadores administrativos en tanto que resolviera la autoridad judicial.

3.- Cada autorización a que se refiere este artículo, tendrá un precio, que podrá revisarse anualmente, de 50 ptas., por cabeza de ganado, y existirá por parte del interesado, la obligación de mostrar en cualquier momento el documento acreditativo del permiso al personal del Ayuntamiento que, debidamente identificado, se lo requiera.

4.- Las autorizaciones se expedirán individualmente, es decir, una por cada fecha de utilización de los caminos o terrenos públicos, facultándose a la Comisión de Gobierno para acordar exenciones o reducciones, estudiando cada caso en concreto. Asimismo, y para aquellos propietarios que utilicen continuamente las vías públicas, podrán establecerse convenios con este Ayuntamiento por períodos de vigencia de hasta 5 años, delegándose en la Alcaldía para la negociación y firma de estos acuerdos.

CAPÍTULO V.- VEHÍCULOS Y SEGURIDAD VIAL

ARTÍCULO 36.

Con carácter general, en cuanto a la circulación, se estará a lo dispuesto en la Ley de Seguridad Vial y disposiciones atinentes.

ARTÍCULO 37.

No se permitirá la circulación por vías públicas de maquinaria de cadena, que pueda dañar el pavimento, debiendo el propietario abonar, aparte de la sanción, todos los desperfectos ocasionados por tla motivo, salvo autorización expresa de los órganos municipales.

Los camiones o maquinaria de cualquier clase que por su tonelaje dañen el pavimento de las calles deberán hacerse cargo de la reparación del mismo, realizándose por el Ayuntamiento con cargo al propietario que lo ocasione si no se efectuara esta reparación. No obstante, la Corporación podrá limitar el tonelaje de los camiones a los que se permita circular dentro del caso urbano.

Queda prohibida la permanencia en la vía pública de cualquier tipo de maquinaria agrícola, la cual deberá permanecer o en naves o recintos de propiedad privada o en los terrenos que el Ayuntamiento habilite al efecto.

ARTÍCULO 38.

Los usuarios de bicicletas, monopatines, etc., se atenderán a lo dispuesto en la Ley de Seguridad Vial, Reglamento General de Circulación y demás normas atinentes, y en especial:

- 1.- Queda prohibido circular en monopatín por la vía pública fuera de los lugares que se destinen específicamente para ello, así como ir remolcados o arrastrados por otros vehículos.
- 2.- Queda prohibido circular con patines por las aceras y zonas residenciales a mayor velocidad que el paso de personas o ir remolcados de otros vehículos.

- 3.- Queda prohibido a los conductores de caballerías y ganados llevarlos corriendo por la vía pública en las inmediaciones de las personas que van a pie, así como abandonar su conducción.
- 4.- Igualmente queda prohibido conducir caballerías en estado de embriaguez, no siendo dueño del dominio del animal.
- 5.- Los ciclomotores deberán llevar la correspondiente placa de identificación en modelo oficial de este Ayuntamiento.
- 6.- Se prohíbe el tránsito y estacionamiento de cualquier clase de vehículo en plazas peatonales, acerados y en general espacios destinados a peatones.

ARTÍCULO 39.

- 1.- Los vehículos de alquiler, destinados al transporte de viajeros, deberán ser previamente autorizados por la Corporación y se estará en todo momento a lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Servicios Urbanos e Interurbanos, Transporte en Automóviles Ligeros y demás normativa al respecto.
- 2.- Será exigible a los vehículos y a sus conductores condiciones óptimas de higiene y limpieza.
- 3.- Todas las autorizaciones que se concedan para la explotación del servicio a que se refiere el presente artículo, quedan sujetas a las reglamentaciones vigentes y a las que en su caso puedan dictarse.

CAPÍTULO VI.- RETIRADA DE LA VÍA PÚBLICA Y DEPÓSITO DE VEHÍCULOS ABANDONADOS

El objeto de este capítulo, es la retirada de la vía pública de vehículos abandonados y su traslado a un depósito municipal cuando se den las circunstancias previstas en el mismo, estándose a la normativa legal aplicable en cada momento.

Sección primera

ARTÍCULO 40.

Conforme dispone la Ley de Seguridad Vial y la Orden del Ministerio de la Gobernación de 14 de febrero de 1974 y demás disposiciones vigentes, el Ayuntamiento de Rucas podrá disponer la retirada de vehículos de la vía pública o terrenos adyacentes y su traslado al depósito municipal que a tal fin se establezca en los siguientes casos:

- 1.- Cuando por cualquier motivo requieran la retirada de la vía pública o su ingreso en el depósito municipal, de forma expresa, las autoridades judiciales o administrativas.
- 2.- Cuando, implicado un vehículo en un accidente, deje de ser retirado por su titular en un plazo de 24 horas.
- 3.- Cuando el vehículo esté abandonado en la vía pública o terrenos adyacentes, siempre que de sus signos exteriores, tiempo que lleve en la misma situación y otras circunstancias pueda presumirse su abandono.

A título enunciativo se considera que existe abandono:

- a) Cuando se produzcan tres partes consecutivos de la Policía Local al Ayuntamiento sobre la inmovilidad del vehículo con un intervalo mínimo, entre los mismos, de quince días.
- b) Cuando el abandono se infiera de signos externos:
 1. Cuando el estado de necesidad exterior o interior lo haga prevenir.
 2. Cuando el vehículo tenga una o más ruedas bajas o carezca de alguna.
 3. Cuando el vehículo carezca de placas de matrícula y otros signos de identificación.
 4. Cuando el propietario se halle en ignorado paradero, sin ningún familiar o apoderado que se haga cargo de la retirada.
 5. Cuando pasados diez días desde que se comunicó al propietario de un vehículo en estado de abandono para que lo retirase, este hubiese hecho caso omiso.

ARTÍCULO 41.

En los supuestos señalados en el artículo anterior, el vehículo se trasladará al depósito municipal, con lo que se devengarán

las tasas correspondientes por retirada, traslado y almacenamiento, que serán de cuenta del titular del vehículo.

El importe de dichos gastos será liquidado con arreglo a la Ordenanza fiscal correspondiente, y ello sin perjuicio de la correspondiente sanción que pueda recaer como consecuencia de la infracción cometida o denunciada.

ARTÍCULO 42.

El Ayuntamiento determinará el lugar habitual de depósito de los vehículos utilizando preferentemente dependencias o terrenos municipales.

Sección segunda.- Del procedimiento

ARTÍCULO 43.

1.- El procedimiento de retirada de vehículos se iniciará:

- Por denuncia al Ayuntamiento de la Jefatura Provincial de Tráfico o sus Agentes.
- Por denuncia al Ayuntamiento de los Agentes de la Policía Local.
- Por denuncia de un particular.

2.- El Ayuntamiento, previas las oportunas averiguaciones, ordenará la retirada del vehículo, disponiendo que se deposite en el lugar que señala el artículo 42.

3.- La retirada, traslado y depósito puede ser realizado por los Servicios Municipales o empresa concesionaria.

En las bases de la concesión se determinarán las facultades que para liquidar los portes de retirada, traslado o depósito correspondería a la empresa concesionaria.

En ningún caso será delegable ni corresponderá a la concesión disponer los vehículos que deben ser retirados, cuyas situaciones serán determinadas por el Ayuntamiento.

4.- Una vez que el vehículo haya sido depositado, se comunicará la situación del titular del mismo, dirigiéndose la notificación a la persona y domicilio que figure en el Registro de Vehículos de la Jefatura de Tráfico. De no ser posible la notificación en persona se hará según señala la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Procedimiento Administrativo Común.

En la misma notificación se requerirá al titular para que se haga cargo del vehículo o sus restos y haga efectivo los pagos correspondientes según la Ordenanza a tal efecto aprobada.

5.- La salida de toda clase de vehículos ingresados en el depósito municipal deberá ser autorizada por la autoridad que dispuso su ingreso y únicamente podrán ser entregados al titular del vehículo o persona legalmente autorizada.

6.- La Administración municipal podrá disponer libremente de los vehículos en los siguientes supuestos:

- Cuando los titulares de vehículos retirados o depositados resulten desconocidos y practiquen los trámites señalados en la letra b) del artículo siguiente.
- Cuando el titular haya manifestado expresamente su deseo de abandonar el vehículo.
- Cuando así lo disponga una disposición legal o reglamentaria.

En los demás casos se estará a lo que dispone el artículo siguiente.

ARTÍCULO 44.

Las formas de disponer libremente del vehículo serán:

- a) Si el vehículo fuera retirado en virtud de denuncia de un particular y el propietario conocido renuncia al vehículo, el Ayuntamiento podrá adjudicarlo al hallador, si este se hace cargo inmediato de los gastos de retirada, traslado, depósito y multas.

b) Si el vehículo fuera retirado en virtud de denuncia de un particular y el propietario resultara desconocido, una vez que se publique el hallazgo en el tablón de anuncios durante 15 días y en el Boletín Oficial de la Provincia y si de informe técnico que se recaba resulta que el vehículo no puede conservarse dos años sin notable deterioro, transcurrido un mes desde la publicación del anuncio se procederá a su venta en pública subasta, ingresando en el presupuesto municipal el importe de los gastos devengados, y quedando el sobrante a disposición del dueño. Todo ello sin perjuicio de que, en vía civil, el hallador y el dueño, tengan derechos y obligaciones recogidas en los artículos 615 y 616 del Código Civil.

c) Cuando el vehículo fuese retirado en virtud del procedimiento de oficio y el propietario conocido renunciara al vehículo, la Comisión de Gobierno dispondrá de él en beneficio de la Administración municipal.

d) Si iniciado el procedimiento de oficio, resultase desconocido el titular, se publicará el depósito según señala el apartado b) de este artículo, siguiéndose el procedimiento que en el mismo se establece, y transcurridos dos años desde la publicación del último anuncio se ingresará el depósito sobrante en el presupuesto municipal.

e) Si los vehículos fueran de importación temporal, por los datos facilitados por el Registro de Tráfico, habrá de notificarse la retirada y depósito a sus titulares, y si no fuesen conocidos o se encontrasen en ignorado paradero, o no lo recuperasen en el plazo de un mes, el Ayuntamiento lo comunicará a la Delegación de Hacienda, quedando el vehículo a disposición de la misma.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.- Procedimiento sancionador.

Las infracciones a lo dispuesto en las presentes Ordenanzas serán sancionadas con multas en la cuantía prevista en la legislación vigente, tras el oportuno expediente tramitado con arreglo al Título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre; RD 1389/1993, de 4 de agosto, y demás disposiciones que puedan promulgarse y que sean aplicables en materia de procedimiento sancionador. En cuanto a la cuantía de las multas, se estará a lo que se disponga en cada momento legal o reglamentariamente.

Ruecas, a 12 de mayo de 2021.- El Alcalde, Antonio Aguilera Valverde.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Solana de los Barros
Solana de los Barros (Badajoz)
Anuncio 2212/2021

Exposición pública del estudio de viabilidad relativo a la concesión del servicio del bar-cafetería de la piscina municipal

EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL ESTUDIO DE VIABILIDAD RELATIVO A LA CONCESIÓN DEL SERVICIO DEL BAR-CAFETERÍA DE LA PISCINA MUNICIPAL

Por resolución de Alcaldía de fecha 11 de mayo de 2021, se acordó someter a información pública el estudio de viabilidad relativo a la concesión del servicio de bar-cafetería de la piscina municipal de Solana de los Barros.

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [\[https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/info.0\]](https://solanadelosbarros.sedelectronica.es/info.0)

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

En Solana de los Barro, a 11 de mayo de 2021.- La Alcaldesa, M.ª Dolores Gómez Vaquero.

**ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA
JUNTA DE EXTREMADURA**
Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad
Dirección General de Industria, Energía y Minas
Mérida (Badajoz)

Anuncio 1132/2021

Resolución por la que se declara en concreto de utilidad pública la instalación fotovoltaica, San Serván 2021

Resolución de 8 de marzo de 2021, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, de la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad, por la que se declara, en concreto, de utilidad pública, la instalación fotovoltaica "San Serván 2021", ubicada en el término municipal de Mérida (Badajoz), e infraestructura de evacuación de energía eléctrica asociada, expediente GE-M/75/19.

Visto el expediente instruido en esta Dirección General, a petición de la sociedad Alter Enersun Mérida Dos, S.L., con CIF: B-06756910 y domicilio social en Paseo Fluvial, n.º 15, 1.º planta, solicitando declaración de utilidad pública de la instalación de referencia, se exponen los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Con fecha de registro de entrada en la Junta de Extremadura de 13 de diciembre de 2019, don Raúl García Méndez, en nombre y representación de la sociedad Alter Enersun Mérida Dos, S.L., presentó solicitud de declaración de utilidad pública para la instalación fotovoltaica "San Serván 2021" ubicada en término municipal de Mérida (Badajoz), y sus infraestructuras de evacuación de energía eléctrica asociadas.

Segundo.- Con fecha de 15 de septiembre de 2020, finalizó el trámite de información pública del proyecto no habiéndose presentado alegaciones.

Tercero.- De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se dio traslado de las separatas correspondientes a las distintas administraciones, organismos o empresas de servicio público o de interés general afectadas, con bienes y derechos a su cargo, no habiendo manifestado estas oposición alguna a las consultas realizadas, siendo, asimismo, aceptados por el promotor los informes emitidos por los mismos.

Cuarto.- Con fecha de registro de entrada en la Junta de Extremadura de 2 de marzo de 2021, don Raúl García Méndez, en nombre y representación de la sociedad Alter Enersun Mérida Dos, S.L., completó la documentación necesaria para la obtención de la declaración de utilidad pública de la instalación de referencia.

Quinto.- Con fecha 5 de marzo de 2021, se dictó resolución de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se otorga autorización administrativa previa para la instalación de referencia.

Sexto.- Con fecha 8 de marzo de 2021, se dictó resolución de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se otorga autorización administrativa de construcción para la instalación de referencia.

A estos antecedentes de hecho le son de aplicación los siguientes.

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Primero.- Conforme a lo dispuesto en el apartado 1.37 del artículo 9 del Estatuto de Autonomía, modificado por Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, la Comunidad Autónoma de Extremadura tiene competencias exclusivas en materia de instalaciones de producción, almacenamiento, distribución y transporte de energías de cualquier tipo en su territorio, incluida la eléctrica cuando el aprovechamiento de esta no afecte a otras Comunidades Autónomas.

En este sentido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del decreto del Presidente 16/2019, de 1 de julio, por el que se modifican la denominación, el número y las competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como lo dispuesto en el decreto 87/2019, de 2 de agosto, por el que se establece su estructura orgánica básica, y el decreto 170/2019, de 29 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería para la Transición Ecológica y

Sostenibilidad, corresponde a la Dirección General de Industria, Energía y Minas todas las funciones relacionadas con la dirección de las políticas de industria, energía y minas.

Por tanto, en virtud de lo dispuesto en el artículo 6.2 del decreto 221/2012, de 9 de noviembre, la competencia para adoptar la presente resolución corresponde a la Dirección General de Industria, Energía y Minas.

Segundo.- La Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, determina que la construcción, puesta en funcionamiento, y modificación de las instalaciones de generación, transporte y distribución de energía eléctrica están sometidas, con carácter previo, al régimen de autorizaciones establecido en el artículo 53 de la Ley indicada y en sus disposiciones de desarrollo. Asimismo declara de utilidad pública las instalaciones de generación, transporte y distribución de electricidad, a efectos de expropiación forzosa y servidumbre de paso sobre bienes y derechos necesarios para establecerlas, si bien establece la condición de que las empresas titulares de las instalaciones deberán solicitarla de forma expresa, como así ha sido en el presente caso.

Asimismo de conformidad con lo establecido en el título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, una vez concluidos los trámites correspondientes, y analizadas las alegaciones y manifestaciones recibidas durante la instrucción del procedimiento, así como los pronunciamientos, alegaciones, informes, condicionados y documentos preceptivos obrantes en el mismo emitidos por otras Administraciones Públicas, organismos y empresas de servicio público o de servicios de interés general, el órgano sustantivo emitirá la resolución pertinente.

Tercero.- Con fecha 30 de diciembre de 2020, se publicó en el Boletín Oficial del Estado, el Real Decreto 1183/2020, de 29 de diciembre, de acceso y conexión a las redes de transporte y distribución de energía eléctrica, cuya disposición final tercera realiza, entre otras, una modificación del segundo párrafo del artículo 3 del Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos, relativo a la definición de potencia instalada para instalaciones fotovoltaicas, siendo de aplicación dicha modificación a la instalación que nos ocupa en virtud de la disposición transitoria quinta del citado Real Decreto 1183/2020, de 29 de diciembre.

Por todo ello, teniendo en cuenta que han sido llevados a afecto los trámites preceptivos en la legislación vigente, y considerando lo expuesto en los antecedentes de hecho y en los fundamentos de derecho esta Dirección General.

RESUELVE:

Declarar, en concreto, de utilidad pública la instalación que a continuación se detalla, a los efectos señalados en el artículo 149 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre y en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico:

- Ubicación de la instalación de generación solar fotovoltaica: Polígono 65, parcelas 10 y 9002, y polígono 64, parcela 8 del término municipal de Mérida, Badajoz.

- Referencia catastrales: 06083A065000100000ZO, 06083A065090020000ZO y 06083A064000080000ZE, respectivamente.

- Características de la instalación:

- Nombre de la instalación: Planta solar fotovoltaica "San Serván 2021".
- Instalación solar fotovoltaica de 10,53 MW de potencia instalada (potencia en punto de conexión limitada a 9,870 MW, según informe de acceso coordinado a la Red de Transporte emitido por Red Eléctrica de España, S.A.U.), compuesta por 3 inversores de 3.510 kVA cada uno, 27.496 módulos fotovoltaicos de 440Wp, montados sobre estructuras fijas.

La instalación se subdivide en 2 campos solares, 1 de ellos con una potencia de 4.040,96 kWp con 1 inversor de 3.510kVA y un transformador de 3.650 kVA – 0,66kV/30 kV, y 1 con una potencia de 8.057,28 kWp con 2 inversores de 3510 kVA y un transformador de 3.650 kVA – 0,66kV/30 kV. Los centros de transformación están interconectados a través de una línea subterránea con cable tipo RHZ1 Al 3x(1x240+H16) mm² 18/30 kV y 3x(1x300+H16)mm² 18/30 kV.

- Línea de entrada en el CS "San Serván 2020", objeto de otro proyecto, expediente GE-M/74/19), subterránea, con conductor RHZ1-OL(Al) 3x(1x300) mm² + H16 18/30kV, y 733 metros de longitud.

Recorrido de la línea: Polígono 64, parcela 8 del término municipal de Mérida, Badajoz.

- Presupuesto total de ejecución material del proyecto: 4.086.400,09 euros.
- Finalidad: Instalación de producción de energía eléctrica solar fotovoltaica e infraestructura eléctrica de evacuación asociada.

La empresa queda obligada en todo momento a dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en sus disposiciones de desarrollo.

La empresa tendrá en cuenta, para realizar la ejecución de las instalaciones, el cumplimiento de los condicionados que hayan sido establecidos por Administraciones Públicas, organismos, empresas de servicio público o empresas de servicios de interés general.

La declaración de utilidad pública lleva implícita la necesidad de ocupación de bienes o de adquisición de derechos afectados, e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa.

La presente resolución no pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso de alzada ante la Excm. Sra. Consejera para la Transición Ecológica y Sostenibilidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de conformidad con el artículo 122 de dicha norma legal.

En Badajoz, a 8 de marzo de 2021.- El Director General de Industria, Energía y Minas, Samuel Ruiz Fernández.

**ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA
JUNTA DE EXTREMADURA**
Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad
Dirección General de Industria, Energía y Minas
Mérida (Badajoz)
Anuncio 1131/2021

Resolución por la que se declara, en concreto, de utilidad pública, la instalación fotovoltaica "San Serván 2020", ubicada en término municipal de Mérida, e infraestructura de evacuación de energía eléctrica asociada

Resolución de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, de la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad, por la que se declara, en concreto, de utilidad pública, la instalación fotovoltaica "San Serván 2020", ubicada en el término municipal de Mérida (Badajoz), e infraestructura de evacuación de energía eléctrica asociada, expediente GE-M/74/19.

Visto el expediente instruido en esta Dirección General, a petición de la sociedad Alter Enersun Mérida Uno S.L., con CIF: B-06756902 y domicilio social en Paseo Fluvial, n.º 15, 1.º planta, solicitando declaración de utilidad pública de la instalación de referencia, se exponen los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO:

Primero.- Con fecha de registro de entrada en la Junta de Extremadura de 12 de diciembre de 2019, don Raúl García Méndez, en nombre y representación de la sociedad Alter Enersun Mérida Uno, S.L., presentó solicitud de declaración de utilidad pública para la instalación fotovoltaica "San Serván 2020" ubicada en término municipal de Mérida (Badajoz), y sus infraestructuras de evacuación de energía eléctrica asociadas.

Segundo.- Con fecha de 30 de junio de 2020, finalizó el trámite de información pública del proyecto no habiéndose presentado alegaciones.

Tercero.- De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de

autorización de instalaciones de energía eléctrica, se dio traslado de las separatas correspondientes a las distintas administraciones, organismos o empresas de servicio público o de interés general afectadas, con bienes y derechos a su cargo, no habiendo manifestado estas oposición alguna a las consultas realizadas, siendo, asimismo, aceptados por el promotor los informes emitidos por los mismos.

Cuarto.- Con fecha de registro de entrada en la Junta de Extremadura de 2 de marzo de 2021, don Raúl García Méndez, en nombre y representación de la sociedad Alter Enersun Mérida Uno, S.L., completó la documentación necesaria para la obtención de la declaración de utilidad pública de la instalación de referencia.

Quinto.- Con fecha 5 de marzo de 2021, se dictó resolución de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se otorga autorización administrativa previa para la instalación de referencia.

Sexto.- Con fecha 8 de marzo de 2021, se dictó resolución de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se otorga autorización administrativa de construcción para la instalación de referencia.

A estos antecedentes de hecho le son de aplicación los siguientes.

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Primero.- Conforme a lo dispuesto en el apartado 1.37 del artículo 9 del Estatuto de Autonomía, modificado por Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, la Comunidad Autónoma de Extremadura tiene competencias exclusivas en materia de instalaciones de producción, almacenamiento, distribución y transporte de energías de cualquier tipo en su territorio, incluida la eléctrica cuando el aprovechamiento de esta no afecte a otras Comunidades Autónomas.

En este sentido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto del Presidente 16/2019, de 1 de julio, por el que se modifican la denominación, el número y las competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como lo dispuesto en el decreto 87/2019, de 2 de agosto, por el que se establece su estructura orgánica básica, y el decreto 170/2019, de 29 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad, corresponde a la Dirección General de Industria, Energía y Minas todas las funciones relacionadas con la dirección de las políticas de industria, energía y minas.

Por tanto, en virtud de lo dispuesto en el artículo 6.2 del decreto 221/2012, de 9 de noviembre, la competencia para adoptar la presente resolución corresponde a la Dirección General de Industria, Energía y Minas.

Segundo.- La Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, determina que la construcción, puesta en funcionamiento, y modificación de las instalaciones de generación, transporte y distribución de energía eléctrica están sometidas, con carácter previo, al régimen de autorizaciones establecido en el artículo 53 de la Ley indicada y en sus disposiciones de desarrollo. Asimismo declara de utilidad pública las instalaciones de generación, transporte y distribución de electricidad, a efectos de expropiación forzosa y servidumbre de paso sobre bienes y derechos necesarios para establecerlas, si bien establece la condición de que las empresas titulares de las instalaciones deberán solicitarla de forma expresa, como así ha sido en el presente caso.

Asimismo de conformidad con lo establecido en el título VII del Real decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, una vez concluidos los trámites correspondientes, y analizadas las alegaciones y manifestaciones recibidas durante la instrucción del procedimiento, así como los pronunciamientos, alegaciones, informes, condicionados y documentos preceptivos obrantes en el mismo emitidos por otras Administraciones Públicas, organismos y empresas de servicio público o de servicios de interés general, el órgano sustantivo emitirá la resolución pertinente.

Tercero.- Con fecha 30 de diciembre de 2020, se publicó en el Boletín Oficial del Estado, el Real Decreto 1183/2020, de 29 de diciembre, de acceso y conexión a las redes de transporte y distribución de energía eléctrica, cuya disposición final tercera realiza, entre otras, una modificación del segundo párrafo del artículo 3 del Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos, relativo a la definición de potencia instalada para instalaciones fotovoltaicas, siendo de aplicación dicha modificación a la instalación que nos ocupa en virtud de la disposición transitoria quinta del citado Real Decreto 1183/2020, de 29 de diciembre.

Por todo ello, teniendo en cuenta que han sido llevados a afecto los trámites preceptivos en la legislación

vigente, y considerando lo expuesto en los antecedentes de hecho y en los fundamentos de derecho esta Dirección General.

RESUELVE:

Declarar, en concreto, de utilidad pública la instalación que a continuación se detalla, a los efectos señalados en el artículo 149 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre y en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico:

- Ubicación de la instalación de generación solar fotovoltaica: Polígono 65, parcelas 10 y 9002, y polígono 64, parcela 8 del término municipal de Mérida, Badajoz.
- Referencia catastrales: 06083A065000100000ZO, 06083A065090020000ZO y 06083A064000080000ZE, respectivamente.
- Características de la instalación:
 - Nombre de la instalación: Planta solar fotovoltaica "San Serván 2020".
 - Instalación solar fotovoltaica de 42,120 MW de potencia instalada (potencia en punto de conexión limitada a 40 MW, según informe de acceso coordinado a la Red de Transporte emitido por Red Eléctrica de España, S.A.U.) compuesta por 12 inversores de 3510 kVA cada uno, 113.400 módulos fotovoltaicos de 440 Wp cada uno, montados sobre estructuras fijas.
 - Centro de Seccionamiento "San Serván 2020", que alberga varias celdas de interruptor que corresponden a:
 - PS San Serván 2020: 3 celdas de entrada de cada ramal de la instalación generadora y una de salida de la misma.
 - PS San Servan 2021, objeto de otro proyecto (GE-M/75/19), con una celda de entrada del ramal de la instalación generadora y una de salida de la misma.
 - Línea de evacuación subterránea a 30 kV, con conductor 3x(2xXLPE Al 18/30 kV (1x500 mm² + H16), y 1.150 metros de longitud, con origen en el celdas de salida del centro de seccionamiento SC "San Serván 2020" y final en el pórtico de entrada de la subestación colectora "SET El Doblón", objeto de otro proyecto, (expediente GE-M/67/19), desde donde partirá la infraestructura común de evacuación con otras instalaciones de producción hasta el punto de conexión otorgado en la Subestación San Servan 220 Kv, propiedad de Red Eléctrica de España.

Recorrido de la línea: Polígono 64, parcelas 8 y 16 del término municipal de Mérida, Badajoz.

- Presupuesto total de ejecución material del proyecto: 16.939.163,31 euros.
- Finalidad: Instalación de producción de energía eléctrica solar fotovoltaica e infraestructura eléctrica de evacuación asociada.

La empresa queda obligada en todo momento a dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en sus disposiciones de desarrollo.

La empresa tendrá en cuenta, para realizar la ejecución de las instalaciones, el cumplimiento de los condicionados que hayan sido establecidos por Administraciones Públicas, organismos, empresas de servicio público o empresas de servicios de interés general.

La declaración de utilidad pública lleva implícita la necesidad de ocupación de bienes o de adquisición de derechos afectados, e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa.

La presente resolución no pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso de alzada ante la Excm. Sra. Consejera para la Transición Ecológica y Sostenibilidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 121 de la Ley

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de conformidad con el artículo 122 de dicha norma legal.

En Badajoz, a 8 de marzo de 2021.- El Director General de Industria, Energía y Minas, Samuel Ruiz Fernández.

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
MINISTERIOS
Ministerio para la Transición Ecológica
Confederación Hidrográfica del Guadiana
Comisaría de Aguas
Badajoz

Anuncio 2164/2021

Solicitud de modificación de características de una concesión de aprovechamiento de aguas superficiales en el término municipal de Acedera

INFORMACIÓN PÚBLICA
 CONC. 46/14

Don Manuel Nogales Márquez de Prado solicita de la Confederación Hidrográfica del Guadiana O.A. modificación de características de una concesión de aprovechamiento de aguas superficiales del río Guadiana por el Canal de las Dehesas (Ramal de Pela), otorgada a favor de él mismo, de S.A.T. Cerro Verde y de Sociedad para el Fomento de la Agricultura S.L., con destino a riego de 143-48-81 ha en el término municipal de Acedera (Badajoz), la cual consistente en una ampliación de superficie de 34-65-21 ha, con el consiguiente aumento de caudal y volumen otorgados.

La finalidad de la modificación solicitada es el riego por goteo en la finca "El Bohonal de Arriba", en las siguientes parcelas:

Parcelas	Polígono	Término municipal	Provincia	Superficie de riego
13 y 27	20	Acedera	Badajoz	34-65-21

- El caudal máximo instantáneo adicional solicitado para la ampliación de superficie proyectada es de 22,72 l/s (24horas) y el volumen máximo anual de 226.118,242 m³, totalizando 1.049.899,342 m³.

- Las aguas serán captadas del Canal de las Dehesas (Ramal de Pela), PK 21,500, margen derecha.

Coordenadas UTM (ETRS89): X = 277.457; Y = 4.344.176; Huso 30.

Las obras descritas en la documentación presentada son las siguientes:

La captación de las aguas en el Ramal de Pela, autorizada en la concesión original, se realizó mediante apertura de hueco en el Canal de las Dehesas (Ramal de Pela), con instalación de una compuerta mural, desde donde se derivan las aguas por gravedad, hasta una arqueta. Desde aquí las aguas discurren por gravedad hasta el borde del dominio público del Canal, donde se bifurca en dos ramales, cada uno de los cuales conduce las aguas hasta una balsa de regulación, desde donde se impulsan las aguas hasta a la red de riego correspondiente a cada una de las partes en que se divide la finca. Las aguas destinadas al riego de las 34-65-21 ha a ampliar serán derivadas a la balsa de regulación situada próxima a la toma en el canal, desde donde se conducirán por gravedad hasta una charca existente en la finca, mediante una tubería de PVC de 315 mm de diámetro y una longitud de 1.845 m, junto a la cual se instalará el equipo de filtrado e impulsión y mediante una red de tuberías de PVC de distintos diámetros se conducirán las aguas hasta la nueva superficie de riego.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el RD 849/1986, de 11 de abril, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este

anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante el Ayuntamiento de Acedera, ante la oficina de esta Confederación Hidrográfica del Guadiana O.A. en Badajoz, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Badajoz, 10 de mayo de 2021.- El Comisario de Aguas, Ángel Nieva Pérez.

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
JUZGADOS**

Juzgados de lo Social

**Juzgado de lo Social Número 1
Badajoz**

Anuncio 2237/2021

Notificación seguridad social 89/2021

NIG: 06015 44 4 2021 0000362.

SSS Seguridad Social 0000089/2021.

Sobre Seguridad Social.

Demandante/s: ASEPEYO Mutua Colaboradora de la Seguridad Social N.º 151.

Abogado/a: José Ignacio Mejías Gálvez.

Demandado/s: Mantenimientos Gévora S.L., Martín Romero Pocostales, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social.

Abogado/a: Joaquín Luis María Ramos, Letrado de la Seguridad Social, Letrado de la Seguridad Social.

Don José María Hidalgo Esperilla, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Badajoz,

Hago saber: Que en el procedimiento Seguridad Social 0000089/2021 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Asepeyo Mutua Colaboradora de la Seguridad Social n.º 151 contra Mantenimientos Gévora S.L., Martín Romero Pocostales, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social sobre Seguridad Social, se ha dictado la siguiente resolución (auto de fecha 11 de los corrientes):

"PARTE DISPOSITIVA

Dispongo: Acceder a la acumulación solicitada, acordando la remisión de Seguridad Social 89 /2021 para su acumulación a los autos n.º 933/2020 que se tramitan en el Juzgado de lo Social número Tres.

Notifíquese a las partes,

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción cometida en la resolución a juicio del recurrente, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida. Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25,00 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado de lo Social número Uno abierta en, cuenta n.º, debiendo indicar en el campo concepto "Recurso" seguido del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social-Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las comunidades autónomas, las entidades locales y los organismos autónomos dependientes de ellos."

Y para que sirva de notificación en legal forma a Mantenimientos Gévora S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la provincia de Badajoz.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Badajoz, a trece de mayo de dos mil veintiuno.- El/la Letrado/a de la Administración de Justicia, José María Hidalgo Esperilla.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada solo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta
www.dip-badajoz.es/bop