



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 94

jueves, 20 de mayo de 2021

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

Servicio de Administración de Recursos Humanos (Badajoz)

- [02327] Lista definitiva, Tribunal y fecha del primer ejercicio de la convocatoria para la provisión de dos plazas de Encargado/a General -PROMEDIO-, promoción interna

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Badajoz

Gestión Tributaria y Recaudación (Badajoz)

- [02313] Anuncio de cobranza de los padrones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana, rústica y de características especiales, tasa de vados y tasa de cajeros automáticos del ejercicio 2021
- [02312] Exposición pública del padrón de la tasa por aprovechamiento de terrenos de dominio público por utilización de cajeros automáticos con acceso desde la vía pública del ejercicio 2021
- [02311] Exposición pública del padrón de la tasa por entrada y salida de vehículos a través de las aceras en garajes y cocheras (vados) del ejercicio 2021
- [02310] Exposición pública del padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de características especiales del ejercicio 2021
- [02320] Exposición pública del padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza rústica del ejercicio 2021
- [02309] Exposición pública del padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana del ejercicio 2021

Secretaría General

Servicio de Planeamiento y Gestión (Badajoz)

- [02175] Aprobación definitiva del estudio de detalle de la manzana E1 del sector SUB-CC-9.2.3 del Plan General Municipal

Ayuntamiento de Bodonal de la Sierra

- [02302] Convocatoria para nombramiento de Juez de Paz titular

Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra

- [02303] Exposición pública de expediente de desafectación de bien de dominio público: Camión de la basura, matrícula 1787 CKL

Ayuntamiento de Garbayuela

- [02305] Aprobación definitiva del presupuesto general para 2021

Ayuntamiento de Higuera la Real

- [02290] Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 4/2021

Ayuntamiento de La Coronada

- [02294] Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2020

Ayuntamiento de Lobón

- [02321] Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por acceso y utilización de las instalaciones municipales deportivas, de formación y de ocio
- [02322] Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa sobre documentos que expida o de que entienda el Ayuntamiento o autoridades a instancia de parte
- [02318] Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas

Ayuntamiento de Medellín

- [02304] Aprobación definitiva de la segunda modificación del pliego de condiciones económico-administrativas para la adjudicación de parcelas de la finca "El Prado" y huertos en Yelbes

Ayuntamiento de Medina de las Torres

- [02298] Bases de la convocatoria que regirán el procedimiento para acceder a las ayudas para suministros mínimos vitales

Ayuntamiento de Montemolín

- [02319] Aprobación inicial del expediente número 3 de modificación del presupuesto de la Coporación para 2021
- [02316] Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2020

Ayuntamiento de Montijo

[02291] Aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos para acceder al procedimiento selectivo de dos plazas de Auxiliar Administrativo

Ayuntamiento de Oliva de la Frontera

[02293] Aprobación inicial del presupuesto municipal, bases de ejecución y plantilla de personal para el ejercicio 2021

Ayuntamiento de Palomas

[02280] Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida

Ayuntamiento de Santa Amalia

[02297] Aprobación de la oferta de empleo público 2021

Ayuntamiento de Segura de León

[02292] Aprobación inicial del expediente número 04/2021 de modificación de crédito mediante crédito extraordinario y suplemento de crédito

Ayuntamiento de Usagre

[02323] Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal T-5 reguladora de la ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas, tribunas, tableros y otros elementos análogos con finalidad lucrativa

[02324] Convocatoria para nombramiento de Juez de Paz suplente

Ayuntamiento de Valdelacalzada

[02308] Corrección de error en edicto publicado el 11 de mayo de 2021 sobre las bases y convocatoria para cubrir una plaza de Agente de la Policía Local

Ayuntamiento de Valencia del Mombuey

[02296] Aprobación inicial de derogación de tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público a través de instalaciones de transporte y distribución de energía eléctrica constituidas sobre suelo, subsuelo o vuelo municipal

[02295] Aprobación inicial del Plan Periurbano de Prevención de Incendios Forestales

Ayuntamiento de Villanueva del Fresno

[02251] Listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Agente de la Policía Local

MANCOMUNIDADES

Mancomunidad de Municipios La Serena (Castuera)

[02325] Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2020

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad

Dirección General de Industria, Energía y Minas

Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Badajoz

[01989] Citación al levantamiento de actas previas a la ocupación de fincas afectadas por proyecto "ampliación de línea aérea de MT 20 kV entre L4879-07-Vegas Altas STR Vva. de la Serena y L5237-04-Valdivia STR Valdivia - Villanueva de la Serena"

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS

Juzgados de Primera Instancia e Instrucción

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 1 (Llerena)

[02172] Notificación procedimiento ordinario 203/2018

Juzgados de lo Social

Juzgado de lo Social Número 1 (Badajoz)

[02300] Citación despido/ceses en general 282/2021

[02299] Citación despido/ceses en general 301/2021

[02301] Notificación y citación despido/ceses en general 108/2021

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Recursos Humanos y Régimen Interior
Servicio de Administración de Recursos Humanos
Badajoz

Anuncio 2327/2021

Lista definitiva, Tribunal y fecha del primer ejercicio de la convocatoria para la provisión de dos plazas de Encargado/a General -PROMEDIO-, promoción interna

Publicada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia, el 22 de abril de 2021, de la convocatoria de dos plazas de Encargado/a General -PROMEDIO- mediante el sistema de concurso-oposición, en régimen de promoción interna, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia el 26 de enero de 2021 y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado el 12 de marzo de 2021 y finalizado el plazo de reclamaciones, esta delegación.

RESUELVE:

"Primero.- Elevar a definitiva la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, una vez atendidas todas las reclamaciones y omisiones, quedando como a continuación se indica:

LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS	
N.º	Apellidos y nombre
1	Doncel González, José Luis
2	Izquierdo Morillo, José María

LISTADO DE PERSONAS EXCLUIDAS		
N.º	Apellidos y nombre	Motivos
1	Navia García, Juan Carlos	(1)
(1) No cumple la base tercera apartado a de la convocatoria		

Segundo.- Hacer pública la composición del Tribunal de Selección que ha de resolver dicha convocatoria, que estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente:

Titular: David de Barros Diestre.
Suplente: Francisca Tena Medina.

Vocales:

Titular: José Ignacio Largo García.
Suplente: José Antonio Vaca Romero.

Titular: María Manuela Rojas Gálvez.
Suplente: Rafael María Redondo Corrales.

Titular: Francisco María Sánchez Venegas.
Suplente: Manuel Larios Torrado.

Secretario:

Titular: Josefa Lobato Sayavera.
Suplente: Inmaculada Cordón Rosado.

Tercero.- Hacer público que el día fijado para la realización del primer ejercicio, tipo test, será el próximo día 27 de mayo, a las 9:00 horas, en las dependencias de la sede del Consorcio de Servicios Medioambientales de la Diputación de Badajoz -PROMEDIO-, sita en av. de Pardaleras, 64, Badajoz.

Las personas aspirantes deberán ir provistas de Documento Nacional de Identidad, bolígrafo, mascarilla higiénica o quirúrgica, en cualquier caso, sin válvula de exhalación y Modelo I; Declaración responsable relativa al COVID, publicada en el portal de empleo de la web de Diputación de Badajoz.

El presente listado contiene datos de carácter personal, se ajusta a la legislación actual en materia de protección de datos y su única finalidad es la de dar publicidad a la presente fase del procedimiento de selección, y de notificación, en su caso, a quienes participan".

En Badajoz, a 18 de mayo de 2021.- La Vicepresidenta segunda y Diputada Delegada del Área de RR.HH. y R.I. El Presidente P.D. (Decreto 05/07/19 - BOP 08/07/2019), Virginia Borrallo Rubio.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Gestión Tributaria y Recaudación
Badajoz

Anuncio 2313/2021

Anuncio de cobranza de los padrones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana, rústica y de características especiales, tasa de vados y tasa de cajeros automáticos del ejercicio 2021

Anuncio de cobranza de los padrones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana, rústica y de características especiales, de la tasa por entrada y salida de vehículos a través de las aceras en garajes y cocheras (vados) y de la Tasa por aprovechamiento de terrenos de dominio público por utilización de cajeros automáticos con acceso desde la vía pública del ejercicio 2021 para el municipio de Badajoz.

Se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que el cobro de los recibos en período voluntario del ejercicio 2021 en el municipio de Badajoz, se iniciará el día 14 de junio de 2021 y finalizará el 3 de diciembre de 2021, ambos inclusive, para los impuestos y tasas que a continuación se relacionan:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana, rústica y de características especiales (BICE).
- Tasa por entrada y salida de vehículos a través de las aceras en garajes y cocheras (vados)

Igualmente, se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que el cobro de los recibos en período voluntario del ejercicio 2021 por concepto Tasa por aprovechamiento de terrenos de dominio público por utilización de cajeros automáticos con acceso desde la vía pública en el municipio de Badajoz se iniciará el día 14 de junio de 2021 y finalizará el 13 de agosto de 2021, ambos inclusive.

De acuerdo con el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento general de recaudación, publicado en el BOE del día 2 de septiembre, los contribuyentes podrán efectuar sus pagos, sin recargo, durante el período voluntario de cobro en cualquiera de las entidades de depósito que tienen acuerdo de prestación de servicio con este Ayuntamiento, tal y como establece el artículo 23 del actual Reglamento General de Recaudación.

- Las entidades de depósito son las siguientes:

- Banca Pueyo,
- Banco Bilbao-Vizcaya Argentaria,
- Abanca, Banco Santander,

- Banco Sabadell Atlántico,
- Ibercaja (Caja Badajoz-Caja3),
- Liberbank,
- Bankia,
- Cajalmendralejo,
- Caja Rural de Extremadura,
- Caixabank (La Caixa),
- NovaCaixaGalicia y
- Unicaja Banco.

El pago se realizará presentando en cualquiera de las entidades de depósito anteriormente citadas el ejemplar de aviso de pago que reciba el contribuyente en su domicilio, que una vez sellado por la entidad de depósito tendrá pleno valor liberatorio para el contribuyente. También podrá realizarse el pago con tarjeta bancaria a través de la web del Ayuntamiento de Badajoz (www.aytobadajoz.es)

En caso de no recepcionar el aviso de pago, el contribuyente deberá personarse en las Oficinas del Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria, sita en calle San Juan Bautista núm. 1, a fin de que se le emita el aviso de pago, comprobar las causas de su no recepción y modificar dichas causas siempre y cuando el deudor figure inscrito en las listas cobratorias.

Finalizado el plazo señalado, los recibos que no hayan sido liquidados, serán exigidos por el procedimiento de apremio de acuerdo con lo previsto en el artículo 167.2 de la Ley 58/2003 General Tributaria, siendo el recargo del 5% hasta que haya sido notificada la providencia de apremio. Después de esta fecha el recargo será del 10 % sobre el importe de la deuda y con posterioridad al plazo concedido en la providencia de apremio se exigirá el 20% sobre el importe de dicha deuda más los intereses de demora correspondientes.

Se recomienda el pago mediante la domiciliación en entidades bancarias con las siguientes observaciones:

Sólo serán validas las presentadas dos meses antes al inicio del periodo recaudatorio. En otro caso surtirán efectos a partir del periodo siguiente.

Las domiciliaciones presentadas en estas oficinas, tendrán validez indefinidamente en tanto no sean anuladas por el interesado, rechazadas por la entidad de depósito o el Ayuntamiento disponga expresamente su invalidez por razones justificadas.

En Badajoz, a 18 de mayo de 2021.- La Tesorera Municipal, Cristina Narro Prieto.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Gestión Tributaria y Recaudación
Badajoz

Anuncio 2312/2021

Exposición pública del padrón de la tasa por aprovechamiento de terrenos de dominio público por utilización de cajeros automáticos con acceso desde la vía pública del ejercicio 2021

**AVISO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL PADRÓN DE LA TASA POR APROVECHAMIENTO DE TERRENOS DE DOMINIO PÚBLICO
POR UTILIZACIÓN DE CAJEROS AUTOMÁTICOS CON ACCESO DESDE LA VÍA PÚBLICA
AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ**

Se pone en conocimiento de todos los interesados que el padrón correspondiente a la Tasa por aprovechamiento de terrenos de dominio público por utilización de cajeros automáticos con acceso desde la vía pública del ejercicio 2021 en el municipio de Badajoz, aprobado por resolución de la Alcaldía con fecha 12 de mayo de 2021, quedará expuesto al público durante el plazo de un mes contados a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. El padrón se encontrara a disposición de los interesados en el servicio de Gestión Tributaria y Recaudación del Ayuntamiento de Badajoz, sito en c/ San Juan 1, (planta baja) en horario de 9:00 a 13:00 horas. Mediante la exposición Pública del padrón se procede a la notificación colectiva de las liquidaciones en el contenidas, en aplicación de lo señalado en el art. 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

De conformidad con el art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer recurso de reposición contra los datos contenidos en el padrón ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Badajoz en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del mismo. Contra la resolución del recurso de reposición, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la notificación de la resolución del recurso de reposición.

En Badajoz, a 18 de mayo de 2021.- La Tesorera Municipal, Cristina Narro Prieto.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Gestión Tributaria y Recaudación
Badajoz
Anuncio 2311/2021

Exposición pública del padrón de la tasa por entrada y salida de vehículos a través de las aceras en garajes y cocheras (vados) del ejercicio 2021

AVISO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL PADRÓN DE LA TASA POR ENTRADA Y SALIDA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS EN GARAJES Y COCHERAS (VADOS) AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ

Se pone en conocimiento de todos los interesados que el padrón correspondiente a la Tasa por entrada y salida de vehículos a través de las aceras en garajes y cocheras (vados) del ejercicio 2021 en el municipio de Badajoz, aprobado por resolución de la Alcaldía con fecha 12 de mayo de 2021, quedará expuesto al público durante el plazo de un mes contado a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. El padrón se encontrará a disposición de los interesados en el servicio de Gestión Tributaria y Recaudación del Ayuntamiento de Badajoz, sito en c/ San Juan 1, (planta baja) en horario de 9:00 a 13:00 horas. Mediante la exposición pública del padrón se procede a la notificación colectiva de las liquidaciones en el contenidas, en aplicación de lo señalado en el art. 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

De conformidad con el art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer recurso de reposición contra los datos contenidos en el padrón ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Badajoz en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del mismo. Contra la resolución del recurso de reposición, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la notificación de la resolución del recurso de reposición.

En Badajoz, a 18 de mayo de 2021.- La Tesorera Municipal, Cristina Narro Prieto.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Gestión Tributaria y Recaudación
Badajoz
Anuncio 2310/2021

Exposición pública del padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de características especiales del ejercicio 2021

AVISO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL PADRÓN DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES

AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ

Se pone en conocimiento de todos los interesados que el padrón correspondiente al Impuesto sobre Bienes Inmuebles de características especiales del ejercicio 2021 en el municipio de Badajoz, aprobado por resolución de la Alcaldía con fecha 12 de mayo de 2021, quedará expuesto al público durante el plazo de un mes contados a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. El padrón se encontrara a disposición de los interesados en el servicio de Gestión Tributaria y Recaudación del Ayuntamiento de Badajoz, sito en c/ San Juan 1, (planta baja) en horario de 9:00 a 13:00 horas. Mediante la exposición Pública del padrón se procede a la notificación colectiva de las liquidaciones en el contenidas, en aplicación de lo señalado en el art. 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

De conformidad con el art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer recurso de reposición contra los datos contenidos en el padrón ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Badajoz en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del mismo. Contra la resolución del recurso de reposición, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la notificación de la resolución del recurso de reposición.

En Badajoz, a 18 de mayo de 2021.- La Tesorera Municipal, Cristina Narro Prieto.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Gestión Tributaria y Recaudación
Badajoz
Anuncio 2320/2021

Exposición pública del padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza rústica del ejercicio 2021

AVISO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL PADRÓN DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA

Se pone en conocimiento de todos los interesados que el padrón correspondiente al Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica del ejercicio 2021 en el municipio de Badajoz, aprobado por resolución de la Alcaldía con fecha 12 de mayo de 2021, quedará expuesto al público durante el plazo de un mes contados a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. El padrón se encontrara a disposición de los interesados en el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación del Ayuntamiento de Badajoz, sito en c/ San Juan, 1 (planta baja) en horario de 9:00 a 13:00 horas. Mediante la exposición pública del padrón se procede a la notificación colectiva de las liquidaciones en el contenidas, en aplicación de lo señalado en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

De conformidad con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer recurso de reposición contra los datos contenidos en el padrón ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Badajoz en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del mismo. Contra la resolución del recurso de reposición, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la notificación de la resolución del recurso de reposición.

En Badajoz, a 18 de mayo de 2021.- La Tesorera Municipal, Cristina Narro Prieto.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Gestión Tributaria y Recaudación
Badajoz

Anuncio 2309/2021

Exposición pública del padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana del ejercicio 2021

AVISO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL PADRÓN DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA
AYUNTAMIENTO DE BADAJOZ

Se pone en conocimiento de todos los interesados que el padrón correspondiente al Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana del ejercicio 2021 en el municipio de Badajoz, aprobado por resolución de la Alcaldía con fecha 12 de mayo de 2021, quedará expuesto al público durante el plazo de un mes contado a partir del siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. El padrón se encontrará a disposición de los interesados en el servicio de Gestión Tributaria y Recaudación del Ayuntamiento de Badajoz, sito en c/ San Juan 1, (planta baja) en horario de 9:00 a 13:00 horas. Mediante la exposición pública del padrón se procede a la notificación colectiva de las liquidaciones en el contenidas, en aplicación de lo señalado en el art. 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

De conformidad con el art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer recurso de reposición contra los datos contenidos en el padrón ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Badajoz en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del mismo. Contra la resolución del recurso de reposición, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la notificación de la resolución del recurso de reposición.

En Badajoz, a 18 de mayo de 2021.- La Tesorera Municipal, Cristina Narro Prieto.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Secretaría General
Servicio de Planeamiento y Gestión
Badajoz

Anuncio 2175/2021

Aprobación definitiva del estudio de detalle de la manzana E1 del sector SUB-CC-9.2.3 del Plan General Municipal

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz en sesión celebrada con fecha 22 de febrero de 2021, adoptó acuerdo de aprobación definitiva del estudio de la manzana E-1 del sector SUB-CC-9.2.3, del Plan General Municipal de Badajoz, a instancia de SENPA, S.A. – AURISA, S.L., y redactado por los arquitectos don Eduardo Reveriego Martín y don Antonio Ibarra Castro.

Habiéndose procedido con fecha 26 de abril de 2021, y con n.º BA/031/2021 al depósito del citado estudio de detalle en el Registro Único de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, dependiente de la Consejería Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio, se hace público dicho acuerdo mediante la publicación del presente anuncio en el Diario Oficial de Extremadura, Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento de acuerdo con los artículos 57 y 59 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura, artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículo 137 del decreto 7/2007, de 23 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Extremadura.

Badajoz, 6 de mayo de 2021.- Teniente de Alcalde Delegado de Urbanismo, P.D. (Decreto Alcaldía de 2 de julio de 2019 - BOP n.º 133 de 15 de julio de 2019), Carlos Uruña Fernández.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Bodonal de la Sierra
Bodonal de la Sierra (Badajoz)
Anuncio 2302/2021

Convocatoria para nombramiento de Juez de Paz titular

CONVOCATORIA PARA NOMBRAMIENTO DE JUEZ DE PAZ TITULAR

Doña Lourdes Linares Matito, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bodonal de la Sierra.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y, en el Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, que dentro del plazo establecido, se procederá por el Pleno de esta Corporación municipal a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura el nombramiento de un vecino de este municipio para ocupar el cargo de Juez de Paz titular.

Los interesados en este nombramiento tendrán que presentar en el Registro General del Ayuntamiento la correspondiente solicitud por escrito, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, acompañando la siguiente documentación:

- A) Certificación de nacimiento o fotocopia del DNI.
- B) Certificación de antecedentes penales, expedido por el Registro Central de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia.
- C) Certificación médica de no padecer enfermedad que le incapacite para el ejercicio del cargo de Juez de Paz.
- D) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incompatibilidad.

Las solicitudes podrán presentarse en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise.

Bodonal de la Sierra, 17 de mayo de 2021.- La Alcaldesa, Lourdes Linares Matito.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Fregenal de la Sierra
Fregenal de la Sierra (Badajoz)
Anuncio 2303/2021

Exposición pública de expediente de desafectación de bien de dominio público: Camión de la basura, matrícula 1787 CKL

Por providencia de la Alcaldía de fecha 14 de mayo de 2021 se ha dispuesto tramitar expediente para la desafectación del vehículo camión de basura matrícula 1787 CKL marca Renault, modelo 320.26, número bastidor: VF622SVA000100255, matriculado el 11/7/2003 propiedad de este Ayuntamiento y calificado como bien de dominio público y su posterior declaración como efecto no utilizable.

Por medio del presente se somete a exposición pública el presente acuerdo, de desafectación de bienes de dominio público a bienes patrimoniales, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento durante el plazo de un mes, para que durante este período se presenten las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el expediente estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En Fregenal de la Sierra, a 17 de mayo de 2021.- La Alcaldesa, María Agustina Rodríguez Martínez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Garbayuela
Garbayuela (Badajoz)**

Anuncio 2305/2021

Aprobación definitiva del presupuesto general para 2021

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL 2021.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el pasado día 19 de abril de 2021, aprobó, con carácter inicial, el presupuesto general de la Corporación para el ejercicio 2021.

Dicho expediente ha permanecido expuesto al público durante quince días hábiles, en las dependencias de la Intervención Municipal, publicándose anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 76, anuncio 1827/2021, de fecha 26 de abril de 2021.

Durante el periodo de exposición pública indicado, no se registró reclamación alguna contra la aprobación del citado expediente, por lo que de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se eleva dicho acuerdo de aprobación a definitivo.

En consecuencia, y de conformidad con lo establecido en el artículo 20.3 del referido Real Decreto 500/1990 y 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace pública la aprobación definitiva del expediente de presupuesto general del Ayuntamiento, para el ejercicio 2021, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Estado de Gastos		Euros
A) Operaciones no financieras		687.550,00
A.1. Operaciones corrientes		513.550,00
Capítulo 1:	Gastos de personal	267.950,00
Capítulo 2:	Gastos corrientes en bienes y servicios	210.700,00
Capítulo 3:	Gastos financieros	3.400,00
Capítulo 4:	Transferencias corrientes	31.500,00
Capítulo 5:	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
A.2. Operaciones de capital		174.000,00
Capítulo 6:	Inversiones reales	174.000,00
Capítulo 7:	Transferencias de capital	0,00
B) Operaciones financieras		21.000,00
Capítulo 8:	Activos financieros	0,00
Capítulo 9:	Pasivos financieros	21.000,00
Total:		708.550,00

Estado de ingresos		Euros
A) Operaciones no financieras		708.550,00
A.1. Operaciones corrientes		591.050,00
Capítulo 1:	Impuestos directos	157.300,00
Capítulo 2:	Impuestos indirectos	15.500,00
Capítulo 3:	Tasas, precios públicos y otros ingresos	83.400,00
Capítulo 4:	Transferencias corrientes	297.500,00
Capítulo 5:	Ingresos patrimoniales	37.350,00
A.2. Operaciones de capital		117.500,00
Capítulo 6:	Enajenación de inversiones reales	7.000,00
Capítulo 7:	Transferencias de capital	110.500,00

Estado de ingresos		Euros
B) Operaciones financieras		0,00
Capítulo 8:	Activos financieros	0,00
Capítulo 9:	Pasivos financieros	0,00
Total:		708.550,00

ANEXO DE PERSONAL DE LA CORPORACIÓN PARA EL EJERCICIO 2021

Categoría-Grupo	Puestos de trabajo	N.º plazas
Funcionario	Secretario-Interventor interino (agrupado)	1
Personal Laboral Temporal	Aux. Administrativo, Operarios Servicios Múltiples, Socorristas	7
Personal Laboral	Aux. Administrativo	1
Órganos de Gobierno	Alcalde	1

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

En Garbayuela, a 18 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, José Manuel Romero Moreno.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Higuera la Real
Higuera la Real (Badajoz)

Anuncio 2290/2021

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 4/2021

APROBACIÓN DEFINITIVA DE EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 4/2021

Expediente: 118/2021

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por remisión del artículo 177.2 del mismo texto legal, se hace público para general conocimiento que no habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública del acuerdo de este Ayuntamiento Pleno, de 8 de abril de 2021, de aprobación del expediente de modificación de créditos número 4/2021, del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de créditos y crédito extraordinario, financiados con cargo al remanente líquido de tesorería, se considera elevado a definitivo dicho acuerdo, con el siguiente resumen por capítulos:

PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulo	Descripción	Inicial (€)	Aumentos (€)	Definitiva (€)
1	Gastos de personal	1.320.331,00	50.000,00	1.370.331,00
2	Gastos bienes corrientes y servicios	705.739,00	48.000,00	753.739,00
3	Gastos financieros	1.500,00	0,00	1.500,00
4	Transferencias corrientes	116.735,00	87.000,00	203.735,00
6	Inversiones reales	588.073,67	350.000,00	938.073,57
7	Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00
8	Activos financieros	0,00	0,00	0,00

Capítulo	Descripción	Inicial (€)	Aumentos (€)	Definitiva (€)
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00
Totales:		2.732.378,57	535.000,00	3.267.378,57

PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulo	Descripción	Inicial (€)	Aumentos (€)	Definitiva (€)
1	Impuestos directos	800.000,00	0,00	800.000,00
2	Impuestos indirectos	35.000,00	0,00	35.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros	367.352,00	0,00	367.352,00
4	Transferencias corrientes	938.748,00	0,00	938.748,00
5	Ingresos patrimoniales	28.100,00	0,00	28.100,00
6	Enajenación de inversiones reales	90.000,00	0,00	90.000,00
7	Transferencias de capital	285.800,00	0,00	285.800,00
8	Activos financieros	187.378,57	535.000,00	722.378,57
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00
Totales:		2.732.378,57	535.000,00	3.267.378,57

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales antes citado, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Higuera la Real, 17 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, Miguel Ruiz Martínez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de La Coronada
La Coronada (Badajoz)
Anuncio 2294/2021

Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2020

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y, una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión de Hacienda, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2020, por un plazo de quince días, durante los cuáles y ocho más, quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos y observaciones que tengan por convenientes.

La Coronada, 17 de mayo de 2021.- La Alcaldesa, M.^a José Valdivia Sierra.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Lobón
Lobón (Badajoz)
Anuncio 2321/2021

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por acceso y utilización de las instalaciones municipales deportivas, de formación y de ocio

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL ACCESO Y UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES DEPORTIVAS, DE FORMACIÓN Y DE OCIO

Habiendo transcurrido el plazo de treinta días, desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, de exposición pública de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el acceso y utilización de las instalaciones municipales deportivas, de formación y de ocio en el municipio de Lobón, y no habiéndose producido reclamaciones, se entiende aprobada definitivamente y se hace público su contenido íntegro, a los efectos oportunos:

MODIFICACIÓN DE ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL ACCESO Y UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES DEPORTIVAS, DE FORMACIÓN Y DE OCIO

Se modifica el siguiente artículo:

Artículo 4.

Cantina "paraje de san isidro":

- Se establece la cantidad de 25,00 euros, de lunes a viernes y de 30,00 euros, sábados, domingos y festivos. La tasa será de 40,00 euros en el caso de utilizarla sábado y domingo.

EL MIRADOR

- La tasa se establece en la cuantía de 40,00 euros diarios (24 horas) de lunes a viernes, y de 60,00 euros si la utilización es en festivo, sábado o domingo.

La presente modificación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Lobón, 18 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, Roberto Romero Gragera.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Lobón
Lobón (Badajoz)
Anuncio 2322/2021

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa sobre documentos que expida o de que entienda el Ayuntamiento o autoridades a instancia de parte

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA SOBRE DOCUMENTOS QUE EXPIDA O DE QUE ENTIENDA EL AYUNTAMIENTO O AUTORIDADES LOCALES A INSTANCIA DE PARTE

Habiendo transcurrido el plazo de treinta días, desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, de exposición pública de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa sobre documentos que expida o de que entienda el Ayuntamiento o autoridades locales a instancia de parte en el municipio de Lobón, y no habiéndose producido reclamaciones, se entiende aprobada definitivamente y se hace público su contenido íntegro, a los efectos oportunos:

MODIFICACIÓN DE ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA SOBRE DOCUMENTOS QUE EXPIDA O DE QUE ENTIENDA EL AYUNTAMIENTO O AUTORIDADES LOCALES A INSTANCIA DE PARTE

Artículo 7 de la citada Ordenanza incluyendo lo siguiente:

- Licencia de segregación.- 3,00 euros.

La presente modificación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Lobón, 18 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, Roberto Romero Gragera.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Lobón
Lobón (Badajoz)****Anuncio 2318/2021**

Aprobación definitiva de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas

Habiendo transcurrido el plazo de treinta días, desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, de exposición pública de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas en el municipio de Lobón, y no habiéndose producido reclamaciones, se entiende aprobada definitivamente y se hace público su contenido íntegro, a los efectos oportunos:

MODIFICACIÓN DE ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Se modifica el siguiente artículo:

Artículo 4.b), "Exenciones", de la citada Ordenanza quedando como sigue de conformidad con el artículo del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

- b) Los sujetos pasivos que inicien el ejercicio de su actividad en territorio español, durante los dos primeros períodos impositivos de este impuesto en que se desarrolle aquella.

A estos efectos, no se considerará que se haya producido el inicio del ejercicio de una actividad cuando esta se haya desarrollado anteriormente bajo otra titularidad, circunstancia que se entenderá que concurre, entre otros supuestos, en los casos de fusión, escisión o aportación de ramas de actividad.

Se suprime el artículo 9, "Coeficiente de situación".

La presente modificación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Lobón, 18 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, Roberto Romero Gragera.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Medellín
Medellín (Badajoz)****Anuncio 2304/2021**

Aprobación definitiva de la segunda modificación del pliego de condiciones económico-administrativas para la adjudicación de parcelas de la finca "El Prado" y huertos en Yelbes

Transcurrido el periodo de exposición pública de la aprobación de modificación de pliego de condiciones económico-administrativas para adjudicación de parcelas de la finca "El Prado" y huertos en Yelbes publicado anuncio en el BOP número 64.

Anuncio 1512/2021 de fecha 8 de abril de 2021, durante cuyo periodo de exposición no se han formulado reclamaciones o sugerencias, queda elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de fecha 25 de marzo de 2021 en los términos que a continuación se transcriben, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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.

PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE REGIRÁ LA ADJUDICACIÓN DE PARCELAS EN "EL PRADO"

Primera.- Objeto.

Las adjudicaciones serán por plazo de 6 años de una parcela de aproximadamente de 2-00-00 hectáreas mediante acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento y previa solicitud presentada por los interesados el periodo de contratación de las segundas parcelas será para dos años.

Segunda.- Precio de la adjudicación.

Se establece el precio de 500,00 euros por hectárea incrementado anualmente en la cuantía del IPC.

Tercera.- Requisitos para poder ser adjudicatario.

A) Ser cabeza de familia con cargas familiares, o situaciones asimiladas (solo podrá presentar solicitud uno de los cónyuges) que cumpla las siguientes condiciones:

- Ser vecino y residente en Medellín con un año de antelación a la fecha de la solicitud.
- Estar en condiciones de poder presentar el PAC.

B) Los solteros que ostenten la condición de joven agricultor, habiendo realizado el curso de incorporación a la empresa agraria, y que acrediten ser agricultor a título principal que cumpla las siguientes condiciones:

- Ser vecino y residente en Medellín con un año de antelación a la fecha de la solicitud.
- Estar en condiciones de poder presentar el PAC.

* En este caso, también podrán acceder al sorteo de segundas parcelas.

C) Los solteros agricultores a título principal que cumplan las siguientes condiciones:

- Ser vecino y residente en Medellín con un año de antelación a la fecha de la solicitud.
- Estar en condiciones de poder presentar el PAC.

* En todo caso el título principal se entiende como el agricultor profesional que obtenga al menos el 50% de sus renta total de la actividad agraria ejercida en su explotación y cuyo tiempo de trabajo dedicado a actividades no relacionadas con la explotación sea inferior a la mitad de su tiempo total.

* En todo caso no podrán solicitar ni ser adjudicatarios de parcelas quienes en los 5 años anteriores a la fecha de la solicitud hubieran renunciado a la parcela que se le hubiera adjudicado.

Cuarta.- Obligaciones del adjudicatario.

Una vez adjudicada la parcela a un vecino este se obliga:

A) Cultivar directamente la parcela y prohibiéndosele expresamente el subarriendo de la misma.

B) Al pago de la renta y agua de riego y canon de obra o cualesquiera otro tributo antes del 31 de diciembre de cada ejercicio.

C) Comunicar el Excmo. Ayuntamiento de Medellín con la suficiente antelación la superficie a regar de la parcela adjudicada y siempre antes de finalizar el plazo de solicitud de agua de riego de la Comunidad de Regantes.

D) Al pago de las averías que se puedan producir para el riego de su parcela o que la afecte.

E) A destinar la parcela adjudicada solo a uso propio de la agricultura según los usos y costumbres del buen

labrador sin que se puedan hacer transformaciones sustanciales que alteren la forma de producción de la parcela sin permiso del Excmo. Ayuntamiento de Medellín.

Cualquier alteración que afecte a la parcela (cultivo, duración del contrato, etc.) deberá ser solicitada por el interesado al Ayuntamiento mediante instancia acompañada de los documentos pertinentes y a la vista de la documentación presentada el Pleno del ayuntamiento acordará lo que estime oportuno.

F) Se podrá autorizar la permuta de parcelas entre adjudicatarios dentro de la propia finca El Prado. En este caso ambos adjudicatarios deberán dirigir su petición al Pleno del Ayuntamiento el cual se pronunciará sobre dicha solicitud.

G) Los adjudicatarios están obligados a mantener en buen estado los tramos de cuneta correspondiente a su parcela. No pudiendo invadir u obstruir la cuenta, el incumplimiento de esta cláusula dará lugar a la retirada de la parcela.

H) Los adjudicatarios están obligados a retirar de la parcela los restos de materiales de riego y enseres con periodicidad anual. El incumplimiento de esta cláusula dará lugar a la retirada de la parcela.

I) Quedan obligados los adjudicatarios a presentar el PAC en las oficinas del Ayuntamiento antes del día 15 de junio de cada ejercicio a nombre del titular de la parcela.

Quinta.- Rescisión de la adjudicación.

Se rescindirán automáticamente previa comunicación y audiencia al interesado por:

A) Incumplir cualquiera de las condiciones de este pliego.

B) Dejar de ser vecino de Medellín dándose de baja en el padrón de habitantes o dejar de residir en el municipio, producirá la automática retirada de la parcela.

C) No efectuar el pago de la renta o agua de riego o canon de obra en los plazos indicados.

D) En caso de que intereses sociales y de bien común o circunstancias especiales lo exijan para Medellín, el Excmo. Ayuntamiento se podrá rescindir este contrato dentro del periodo de 30 de septiembre a 31 de diciembre avisando con antelación y una vez recogida la cosecha sembrada, estudiándose en su caso si procede la indemnización así como el tanto por ciento de ella que corresponda.

E) El adjudicatario que vaya a adquirir la condición de pensionista deberá hacer entrega de la misma antes del 31 de marzo.

F) Presentar el PAC en las oficinas del Ayuntamiento antes del día 15 de junio de cada ejercicio a nombre del titular de la parcela.

Sexta.- Contribución.

El pago de la contribución territorial rústica será por cuenta del Excmo. Ayuntamiento de Medellín así como otros impuestos que graven la tierra.

Séptima.- Cultivos permanentes.

Todos aquellos adjudicatarios de parcelas que se acojan a cultivos permanentes con autorización del Ayuntamiento, en caso de incapacidad laboral total y permanente o fallecimiento del titular tendrán derecho sus herederos a subrogarse en dicho arrendamiento.

Así mismo es necesario determinar que las parcelas se recogerán con carácter general en todo caso en el año 2021.

Octava.- Cláusula de excepcionalidad.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de salvar cualquiera de las condiciones exigidas en la cláusula tercera para ser adjudicatario, cuando por circunstancias excepcionales atendiendo a necesidades de orden social y económico se vea conveniente adjudicar parcela a personas que no cumplan alguno de los citados requisitos.

Novena.- Prerrogativas del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Medellín podrá exigir al adjudicatario la presentación de la documentación que estime pertinente (facturas, declaraciones de renta, etc.) a efectos de comprobar que la explotación de la parcela es llevada directamente por el adjudicatario.

Décima.- Cultivos de temporada.

Los cultivos de temporada se ajustaran a las siguientes normas:

- a) Los adjudicatarios de parcelas interesados en acometer cultivos de temporada deberán solicitarlo con carácter previo en el Ayuntamiento.
- b) El cultivo de temporada será autorizado por el Ayuntamiento en todo caso solo en parcelas anuales y se extenderá como máximo hasta el día 31 de enero del año siguiente al de la solicitud autorizada. En el caso de que la solicitud para cultivo de temporada sea para parcelas de ocho años, el Ayuntamiento solo podrá autorizarla para permutas anuales.
- c) El precio será de 100,00 euros/ha.
- d) Aquellos adjudicatarios que acometan sin conocimiento y autorización expresa del Ayuntamiento cultivo de temporada tanto en su parcela como en otra ajena, además de abonar el importe de la renta serán sancionados con la pérdida del derecho a continuar como arrendatarios sobre la parcela que tengan adjudicada y serán penalizados sin poder concurrir a ningún proceso de adjudicación de parcelas durante los 5 años siguientes a la fecha de realización de dicha infracción.

CLÁUSULA ESPECIAL DE SANCIÓN Y PENALIZACIÓN

Los adjudicatarios de parcelas que no llevasen directamente la explotación de la misma e incurriera en incumplimiento del punto A de la cláusula cuarta del pliego de cláusulas subarrendando la misma por el Ayuntamiento serán sancionados:

- Con el pago del doble del canon de arrendamiento, que deberá ser abonada tanto por el subarrendador como por el subarrendatario si este último fuese asimismo adjudicatario de parcela y con la retirada de las parcelas que tenga adjudicadas asimismo se le impondrá el periodo de carencia de 2 años para poder participar nuevamente en el sorteo de parcelas.
- Los adjudicatarios que declaren en el documento de la PAC de terceros parcelas que tengan adjudicadas, serán sancionados con el pago del doble del canon de arrendamiento, la retirada de las parcelas que tenga adjudicadas y se le impondrá el periodo de carencia de 2 años para poder participar nuevamente en el sorteo de parcelas.
- Los adjudicatarios que no presenten el PAC antes del día 15 de junio serán sancionados con penalizaciones de 150,00 euros, manteniendo la obligación de presentar el PAC en los tres días hábiles siguientes a contar desde la notificación de la sanción.
- Se penalizará con 50,00 euros a aquellos adjudicatarios que no procedan a la firma del contrato de arrendamiento en los 30 días naturales siguientes a la publicación del bando publicado para tal efecto.
- Aquellos adjudicatarios que no retiren restos de materiales propios de las tareas de cultivo (material de riego, envases de fitosanitarios...) serán sancionados con 100,00 euros.

DISPOSICIÓN FINAL

Se establece que realizado el sorteo de parcelas en Medellín, si quedasen parcelas sobrantes éstas podrán ser ofrecidas en sorteo a solicitantes de Yelbes que hayan quedado sin parcela.

PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE REGIRÁ LA ADJUDICACIÓN DE PARCELAS EN YELBES

Primera.- Objeto.

Las adjudicaciones serán por plazo de 6 años de una parcela de aproximadamente de 2-00-00 hectáreas mediante acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento y previa solicitud presentada por los interesados el periodo de contratación de las segundas parcelas será para dos años.

Segunda.- Precio de la adjudicación.

Se establece el precio de 500,00 euros por hectárea incrementado anualmente en la cuantía del IPC.

Tercera.- Requisitos para poder ser adjudicatario.

A) Ser cabeza de familia con cargas familiares (solo podrá presentar solicitud uno de los cónyuges) que cumpla las siguientes condiciones:

- Ser vecino y residente en Yelbes con un año de antelación a la fecha de la solicitud.

B) Los solteros que ostenten la condición de joven agricultor, habiendo realizado el curso de incorporación a la empresa agraria, y que acrediten ser agricultor a título principal que cumpla las siguientes condiciones:

- Ser vecino y residente en Medellín con un año de antelación a la fecha de la solicitud.
- Estar en condiciones de poder presentar el PAC.

* En este caso, también podrán acceder al sorteo de segundas parcelas.

C) Los solteros agricultores a título principal que cumplan las siguientes condiciones:

- Ser vecino y residente en Medellín con un año de antelación a la fecha de la solicitud.
- Estar en condiciones de poder presentar el PAC.

* En todo caso el título principal se entiende como el agricultor profesional que obtenga al menos el 50% de sus renta total de la actividad agraria ejercida en su explotación y cuyo tiempo de trabajo dedicado a actividades no relacionadas con la explotación sea inferior a la mitad de su tiempo total.

* En todo caso no podrán solicitar ni ser adjudicatarios de parcelas quienes en los 5 años anteriores a la fecha de la solicitud hubieran renunciado a la parcela que se le hubiera adjudicado.

Cuarta.- Obligaciones del adjudicatario.

Una vez adjudicada la parcela a un vecino este se obliga:

A) Cultivar directamente la parcela y prohibiéndosele expresamente el subarriendo de la misma.

B) Al pago de la renta y agua de riego y canon de obra o cualesquiera otro tributo antes del 31 de diciembre de cada ejercicio.

C) Comunicar el Excmo. Ayuntamiento de Medellín con la suficiente antelación la superficie a regar de la parcela adjudicada y siempre antes de finalizar el plazo de solicitud de agua de riego de la Comunidad de Regantes.

D) Al pago de las averías que se puedan producir para el riego de su parcela o que la afecte.

E) A destinar la parcela adjudicada solo a uso propio de la agricultura según los usos y costumbres del buen labrador sin que se puedan hacer transformaciones sustanciales que alteren la forma de producción de la parcela sin permiso del Excmo. Ayuntamiento de Medellín.

Cualquier alteración que afecte a la parcela (cultivo, duración del contrato, etc.) deberá ser solicitada por el interesado al Ayuntamiento mediante instancia acompañada de los documentos pertinentes y a la vista de la documentación presentada el Pleno del ayuntamiento acordará lo que estime oportuno.

F) Se podrá autorizar la permuta de parcelas entre adjudicatarios dentro de la propia finca El Prado. En este caso ambos adjudicatarios deberán dirigir su petición al Pleno del Ayuntamiento el cual se pronunciará sobre dicha solicitud.

G) Los adjudicatarios están obligados a mantener en buen estado los tramos de cuneta correspondiente a su parcela. No pudiendo invadir u obstruir la cuenta, el incumplimiento de esta cláusula dará lugar a la retirada de la parcela.

H) Los adjudicatarios están obligados a retirar de la parcela los restos de materiales de riego y enseres con periodicidad anual. El incumplimiento de esta cláusula dará lugar a la retirada de la parcela.

I) Quedan obligados los adjudicatarios a presentar el PAC en las oficinas del Ayuntamiento antes del día 15 de

junio de cada ejercicio a nombre del titular de la parcela.

Quinta.- Rescisión de la adjudicación.

Se rescindirán automáticamente previa comunicación y audiencia al interesado por:

- A) Incumplir cualquiera de las condiciones de este pliego.
- B) Dejar de ser vecino de Medellín dándose de baja en el padrón de habitantes o dejar de residir en el municipio, producirá la automática retirada de la parcela.
- C) No efectuar el pago de la renta o agua de riego o canon de obra en los plazos indicados.
- D) En caso de que intereses sociales y de bien común o circunstancias especiales lo exijan para Medellín, el Excmo. Ayuntamiento se podrá rescindir este contrato dentro del periodo de 30 de septiembre a 31 de diciembre avisando con antelación y una vez recogida la cosecha sembrada, estudiándose en su caso si procede la indemnización así como el tanto por ciento de ella que corresponda.
- E) El adjudicatario que vaya a adquirir la condición de pensionista deberá hacer entrega de la misma antes del 31 de marzo.
- F) Presentar el PAC en las oficinas del Ayuntamiento antes del día 15 de junio de cada ejercicio a nombre del titular de la parcela.

Sexta.- Contribución.

El pago de la contribución territorial rústica será por cuenta del Excmo. Ayuntamiento de Medellín así como otros impuestos que graven la tierra.

Séptima.- Cultivos permanentes.

Todos aquellos adjudicatarios de parcelas que se acojan a cultivos permanentes con autorización del Ayuntamiento, en caso de incapacidad laboral total y permanente o fallecimiento del titular tendrán derecho sus herederos a subrogarse en dicho arrendamiento.

Así mismo es necesario determinar que las parcelas se recogerán con carácter general en todo caso en el año 2021.

Octava.- Cláusula de excepcionalidad.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de salvar cualquiera de las condiciones exigidas en la cláusula tercera para ser adjudicatario, cuando por circunstancias excepcionales atendiendo a necesidades de orden social y económico se vea conveniente adjudicar parcela a personas que no cumplan alguno de los citados requisitos.

Novena.- Prerrogativas del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Medellín podrá exigir al adjudicatario la presentación de la documentación que estime pertinente (facturas, declaraciones de renta, etc.) a efectos de comprobar que la explotación de la parcela es llevada directamente por el adjudicatario.

Décima.- Cultivos de temporada.

Los cultivos de temporada se ajustarán a las siguientes normas:

- a) Los adjudicatarios de parcelas interesados en acometer cultivos de temporada deberán solicitarlo con carácter previo en el Ayuntamiento.
- b) El cultivo de temporada será autorizado por el Ayuntamiento en todo caso solo en parcelas anuales y se extenderá como máximo hasta el día 31 de enero del año siguiente al de la solicitud autorizada. En el caso de que la solicitud para cultivo de temporada sea para parcelas de ocho años, el Ayuntamiento solo podrá autorizarla para permutas anuales.
- c) El precio será de 100,00 euros/ha.

d) Aquellos adjudicatarios que acometan sin conocimiento y autorización expresa del Ayuntamiento cultivo de temporada tanto en su parcela como en otra ajena, además de abonar el importe de la renta serán sancionados con la pérdida del derecho a continuar como arrendatarios sobre la parcela que tengan adjudicada y serán penalizados sin poder concurrir a ningún proceso de adjudicación de parcelas durante los 5 años siguientes a la fecha de realización de dicha infracción.

CLÁUSULA ESPECIAL DE SANCIÓN Y PENALIZACIÓN

Los adjudicatarios de parcelas que no llevasen directamente la explotación de la misma e incurriera en incumplimiento del punto A de la cláusula cuarta del pliego de cláusulas subarrendando la misma por el Ayuntamiento serán sancionados:

- Con el pago del doble del canon de arrendamiento, que deberá ser abonada tanto por el subarrendador como por el subarrendatario si este último fuese asimismo adjudicatario de parcela y con la retirada de las parcelas que tenga adjudicadas asimismo se le impondrá el periodo de carencia de 2 años para poder participar nuevamente en el sorteo de parcelas.
- Los adjudicatarios que declaren en el documento de la PAC de terceros parcelas que tengan adjudicadas, serán sancionados con el pago del doble del canon de arrendamiento, la retirada de las parcelas que tenga adjudicadas y se le impondrá el periodo de carencia de 2 años para poder participar nuevamente en el sorteo de parcelas.
- Los adjudicatarios que no presenten el PAC antes del día 15 de junio serán sancionados con penalizaciones de 150,00 euros, manteniendo la obligación de presentar el PAC en los tres días hábiles siguientes a contar desde la notificación de la sanción.
- Se penalizará con 50,00 euros a aquellos adjudicatarios que no procedan a la firma del contrato de arrendamiento en los 30 días naturales siguientes a la publicación del bando publicado para tal efecto.
- Aquellos adjudicatarios que no retiren restos de materiales propios de las tareas de cultivo (material de riego, envases de fitosanitarios...) serán sancionados con 100,00 euros.

DISPOSICIÓN FINAL

Se establece que realizado el sorteo, si quedasen parcelas sobrantes éstas podrán ser ofrecidas en sorteo a solicitantes de Medellín que hayan quedado sin parcela.

Contra el presente acuerdo solo cabe interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Medellín, a 18 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, Valentín Pozo Torres.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Medina de las Torres
Medina de las Torres (Badajoz)
Anuncio 2298/2021

Bases de la convocatoria que regirán el procedimiento para acceder a las ayudas para suministros mínimos vitales

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE REGIRAN EL PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER A LAS AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES CONTEMPLADOS EN EL DECRETO 11/2021, DE 17 DE MARZO, POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS CONDICIONES DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES

Se hace público para general conocimiento, a los efectos de lo dispuesto en los artículos 17.3.b) y 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones que, por resolución de Alcaldía se han aprobado las bases específicas con convocatoria que regirán el procedimiento para acceder a las Ayudas de Suministros Mínimos Vitales del Ayuntamiento de

Medina de las Torres para el año 2021, con el contenido que a continuación se reproduce.

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE REGIRAN EL PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER A LAS AYUDAS PARA SUMINISTRO MÍNIMOS VITALES CONTEMPLADOS EN EL DECRETO 11/2021, DE 17 DE MARZO, POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS CONDICIONES DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES

1.- OBJETO.

El objeto de las presentes bases es regular el acceso a las ayudas para suministros mínimos vitales en el ejercicio 2021, que serán gestionadas por el Ayuntamiento de Medina de las Torres, para solventar, en la medida de lo posible, situaciones de necesidad y cobertura y garantizar los ciudadanos el derecho al acceso a los servicios de suministros mínimos vitales.

2.- PERSONAS PERCEPTORAS FINALES DE LAS AYUDAS FINANCIADAS MEDIANTE EL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES.

2.1. Podrán ser beneficiarias de las ayudas para suministros mínimos vitales, las unidades de convivencia, independientemente de que exista o no entre sus miembros relación de parentesco, que cumplan los siguientes requisitos:

a) Ser mayores de edad o que, aun siendo menores de dicha edad, sean huérfanas absolutas o estén emancipadas, por concesión judicial o de quienes ejerzan la patria potestad, y estén empadronadas y residan legal y efectivamente en Extremadura.

b) Estar empadronado y residir legal y efectivamente en Medina de las Torres con una antigüedad de, al menos, seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. Este requisito de antigüedad no será exigible a los/as emigrantes extremeños/as retornados/as, a transeúntes, a extranjeros/as refugiados/as o con solicitud de asilo en trámite, así como a quienes tengan autorizada su estancia por razones humanitarias o, excepcionalmente, cuando la situación de emergencia comprometa gravemente la subsistencia de la unidad de convivencia y así se haya acreditado en informe motivado emitido por el Servicio Social de Atención Social Básica.

c) Carecer de rentas o ingresos suficientes. Se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad de convivencia obtenidos en los tres meses anteriores al de la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda para suministro mínimos vitales y, se dividirá por tres, considerándose que existen rentas o ingresos suficientes cuando los ingresos netos de la unidad de convivencia sean superiores al 100% del importe mensual fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del ejercicio correspondiente para el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), referido a catorce pagas, incrementándose en un 8% por cada miembro de la unidad de convivencia.

En aquellas unidades de convivencia en la que haya algún miembro con una discapacidad en grado igual o superior al 65% o tuvieran reconocida la situación de Dependencia, con independencia del grado y nivel, se incrementará un 10% por cada miembro de la unidad de convivencia. Asimismo, si la persona solicitante miembro de la unidad de convivencia o en su caso, otra persona integrante de la unidad familiar, estuviera abonando un préstamo hipotecario o alquiler sobre la vivienda habitual de residencia, a fin de determinar la cantidad a imputar como recursos disponibles en el hogar se deducirá su importe mensual sobre el total de los ingresos de la unidad familiar, hasta un máximo del 50% del IPREM mensual, referido a 14 pagas (329,53 €). A las personas integrantes de las unidades de convivencia, solicitantes de las ayudas para suministros mínimos vitales que sean beneficiarias del bono social eléctrico para consumidores vulnerables severos, se aplicará los límites de renta y se realizará su cómputo conforme a lo establecido en la normativa reguladora del bono social para ser considerado consumidor en riesgo de exclusión social, a los solos efectos del pago de facturas de suministro eléctrico. Para el resto de gastos o para el gasto de suministro eléctrico en caso de personas solicitantes que no sean beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos o cuando haya transcurrido el plazo establecido para el pago de las facturas de estos consumidores, será de aplicación el límite de rentas y el cómputo establecido en los párrafos anteriores.

2.2. Los requisitos establecidos en los párrafos a) y b) del apartado anterior solo serán exigibles a la persona miembro de la unidad de convivencia solicitante de la ayuda.

2.3. Se excluyen del cómputo los siguientes ingresos o rentas percibidas por cualquiera de los miembros de la unidad de convivencia:

- a) La prestación económica vinculada al servicio y la prestación económica de asistencia personal, establecidas en los artículos 17 y 19 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
- b) La prestación familiar por hijo o menor a cargo, menor de 18 años o mayor de dicha edad y que esté afectado por una discapacidad en grado igual o superior al 65% de discapacidad.
- c) Las becas y ayudas de estudio concedidas por cualquiera de las Administraciones públicas.
- d) Las ayudas individualizadas de transporte y/o comedor escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura y las ayudas públicas para suplir gastos de transporte, alojamiento y manutención, que se obtengan por la asistencia a acciones de formación ocupacional.

Teniendo en cuenta los importes actuales establecidos para el IPREM, los límites de ingresos o rentas para acceder a estas ayudas sería el siguiente:

IPREM 2021 (14 pagas): 7.908,60 €.

IPREM mensual a 14 pagas: 659,05 €.

N.º de miembros	% IPREM	Límite ingresos netos	En 3 meses
1	100%	659,05 €	1.977,15 €
2	108%	711,77 €	2.135,31 €
3	116%	764,50 €	2.293,50 €
4	124%	817,22 €	2.451,66 €
5	132%	869,95 €	2.609,85 €
6	140%	922,67 €	2.768,01 €
7	148%	975,39 €	2.926,17 €
8	156%	1.028,12 €	3.084,36 €
9	164%	1.080,84 €	3.242,52 €
10	172%	1.133,57 €	3.400,71 €
11	180%	1.186,29 €	3.558,87 €
12	188%	1.239,01 €	3.717,03 €

Límite si algún miembro tiene 65% o más de discapacidad o dependencia:

N.º de miembros	% IPREM	Límite ingresos netos	En 3 meses
1	110%	724,96 €	2.174,88 €
2	120%	790,86 €	2.372,58 €
3	130%	856,77 €	2.570,31 €
4	140%	922,67 €	2.768,01 €
5	150%	988,58 €	2.965,74 €
6	160%	1.054,48 €	3.163,44 €
7	170%	1.120,39 €	3.361,17 €
8	180%	1.186,29 €	3.558,87 €
9	190%	1.252,20 €	3.756,60 €
10	200%	1.318,10 €	3.954,30 €

N.º de miembros	% IPREM	Límite ingresos netos	En 3 meses
11	210%	1.384,01 €	4.152,03 €
12	220%	1.449,91 €	4.349,73 €

2.4. No podrá concederse esta ayuda a quienes:

- a) Residan en centros que pertenezcan a instituciones o entidades que estén obligadas a atender las necesidades básicas de subsistencia de las personas residentes o estén ingresadas con carácter permanente en un centro residencial o de carácter social, sanitario, socio sanitario, ya sea público, concertado o privado.
- b) Convivan temporalmente en el mismo domicilio por razones de estudio.
- c) Quienes estén conectados/as fraudulentamente a la red.
- d) No haber reintegrado las cuantías indebidamente abonadas, por causa imputable a las personas beneficiarias, de una ayuda para suministros mínimos vitales concedida en los dos años anteriores a la presentación de la solicitud.

2.5. Todos los requisitos deberán concurrir en el momento de presentación de la solicitud de la ayuda y durante la percepción de la misma.

2.6. La concesión de la ayuda para suministros mínimos vitales será compatible con la percepción de otras prestaciones, subvenciones o ayudas públicas o privadas que tengan la misma finalidad, siempre que el importe total abonado, individualmente o en concurrencia con las otras prestaciones, subvenciones o ayudas, no supere el gasto facturado.

2.7. Se entenderá como persona beneficiaria de la ayuda a todos los miembros de la unidad de convivencia, si bien solo, podrá ser reconocida a favor de la persona solicitante miembro de dicha unidad.

2.8. Se entiende por vivienda habitual aquella que constituya la residencia de la unidad de convivencia y sea coincidente con el domicilio al que se refiere la facturación del suministro, independientemente del título en virtud del cual se habite la misma, siempre que quede acreditada la legalidad de dicho título.

3.- GASTOS SUBVENCIONABLES Y CUANTÍA MÁXIMA.

3.1- Finalidad de las ayudas para suministros mínimos vitales:

1. Podrán financiarse con cargo a este programa las ayudas concedidas para el pago de los siguientes gastos, con independencia de la fecha de emisión de la factura y del periodo de facturación a que se refieran y siempre que se trate de facturas impagadas:

- a) Gastos de energía eléctrica y gas natural y propano, incluyendo la potencia contratada, la energía consumida, el alquiler de equipos de medida y control, en su caso, y los impuestos directos e indirectos que graven los conceptos anteriores así como cualquier otro concepto facturado relativo al suministro.

No obstante lo anterior, para las personas beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos solo se abonará el cincuenta por ciento de la factura a PVPC previo a la aplicación del descuento del bono social, debiendo acreditarse el pago ante el comercializador de referencia en el plazo y en los términos establecidos en la normativa estatal.

De no acreditarse el pago de la factura dentro de dicho plazo, no se aplicará la limitación a la financiación establecida en el párrafo anterior, debiendo cumplirse en este caso los requisitos establecidos para las unidades de convivencia que no son beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos.

b) Gastos de agua potable, incluyendo la cuota de servicio, el suministro de agua potable y las tasas, cánones e impuestos directos e indirectos que graven los conceptos anteriores, así como cualquier otro concepto facturado relativo al suministro, salvo el alcantarillado y la basura aunque dichos conceptos estuvieran incluidos en la facturación del suministro de agua potable.

c) Gastos de alta y reconexión en caso de interrupción por impago del suministro de energía eléctrica, gas natural, gas propano y agua potable.

d) Gas butano.

Por tanto, cubre la totalidad de los conceptos facturados relativos al suministro y ello con independencia de su importe total y de la fecha de emisión de la factura.

No obstante, no pueden sufragarse facturas que hayan sido abonadas en su totalidad con otros fondos, propios o de terceros, con carácter previo o posterior a la concesión de la ayuda para suministros mínimos vitales.

2. Cuantía máxima. Salvo que la unidad de convivencia solicite una cuantía inferior, las cuantías máximas anuales de la ayuda por todos los conceptos serán las siguientes

Número de miembros	Cuantía de la ayuda
Hasta 2 miembros	700,00 €
Entre 3 y 4 miembros	800,00 €
5 o más miembros	900,00 €

En caso de que se presenten varias solicitudes en la misma anualidad, no podrá concederse en el mismo año a la unidad de convivencia, con cargo a estas ayudas, un importe superior al límite establecido en el apartado anterior para cada unidad de convivencia.

4.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

4.1.- El plazo de presentación de solicitudes estará abierto desde el día siguiente a la publicación de la resolución de Alcaldía con el anuncio de estas ayudas, extendiendo su vigencia hasta agotar la asignación presupuestaria recibida por este Ayuntamiento, o en todo caso, hasta el 31 de diciembre de 2021.

4.2.- Las ayudas se solicitarán mediante la presentación del modelo que figura en el anexo I de las presentes bases, debidamente rellenado y cumplimentado, dirigido al Sr. Alcalde-Presidente, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Medina de las Torres.

4.3. Documentación a presentar junto con el anexo I:

- Copia DNI/NIE de todos los miembros que conviven en el domicilio. Esta información podrá ser recabada de oficio por el Ayuntamiento previa autorización del solicitante y miembros de la unidad familiar.
- Copia libro de familia.
- Copia sentencia de separación/divorcio, o en su defecto, convenio regulador, en los casos que procedan.
- Informe de vida laboral actualizado de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años. En caso de trabajadores del régimen agrario, certificado de peonadas efectivamente trabajadas. Este informe podrá ser recabado de oficio por el Ayuntamiento previa autorización del solicitante y miembros de la unidad familiar.
- Copia de los ingresos de la unidad familiar de los últimos 3 meses, nóminas, declaración de

IRPF, declaraciones trimestrales y rentas de cualquier naturaleza.

- Certificado de pensiones y/o prestaciones de organismos públicos (SEPE, Seguridad Social) de todos los miembros que convivan en el domicilio. Estos certificados podrán ser recabados de oficio por el Ayuntamiento previa autorización del solicitante y miembros de la unidad familiar.
- Aquellas personas que no acrediten ingresos, deberán aportar certificados negativos del SEPE y Seguridad Social. Estos certificados podrán ser recabados de oficio por el Ayuntamiento previa autorización del solicitante y miembros de la unidad familiar.
- Copia última factura y/o presupuesto de los suministros eléctricos, consumo de agua y gas para los que se solicite la ayuda.
- Copia del recibo del pago de la hipoteca o contrato de alquiler, en su caso.
- Certificado de discapacidad, siempre que sea igual o superior al 65%, y/o grado de dependencia, con independencia del grado, en los casos que proceda, de cualquiera de los miembros de la unidad de convivencia.
- Copia resolución reconocimiento dependencia.
- Número de cuenta bancaria.

4.4. Cada interesado presentará una solicitud para las ayudas objeto de esta convocatoria, aportando periódicamente la documentación que le sea requerida para acreditar que persiste la situación de necesidad que motiva el otorgamiento.

5.- OBLIGACIONES DE LOS SOLICITANTES.

Desde la fecha de presentación de la solicitud, los solicitantes asumen las siguientes obligaciones:

- a) Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica y del personal del órgano concedente para comprobar el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario de esta ayuda, aportando cuanta información les sea requerida.
- b) Comunicar a los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Medina de las Torres en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzca, cualquier modificación de las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudiera dar lugar a la modificación o extinción de la ayuda una vez reconocida.
- c) Solicitar con carácter previo cualesquiera otras prestaciones, subvenciones o ayudas a las que pudiera tener derecho la persona solicitante o los restantes miembros de la unidad de convivencia.
- d) Consentir la transmisión de sus datos a las entidades suministradoras para la tramitación y el pago de la ayuda, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo.
- e) Comparecer ante la Administración y colaborar con la misma cuando sean requeridas por cualquiera de los organismos competentes en materia de servicios sociales.
- f) Justificar la realización del gasto al fin que motiva la concesión de la prestación económica. La justificación del gasto de las bombonas de gas se acreditará con las facturas de los pagos y gastos realizados, que deberá presentarse en el Servicio Social de Atención Social Básica en el plazo máximo de quince días desde la comunicación o publicación de la resolución por la que se otorga la ayuda.
- g) Reintegrar el importe de las cantidades indebidamente percibidas o no aplicadas al fin que motivó su concesión.
- h) Solicitar el bono social en el caso de cumplir los requisitos establecidos en la normativa

estatal para ser beneficiario del mismo.

6.- PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIÓN.

1. Presentadas las solicitudes, se remitirán a los Servicios Sociales municipales quienes comprobarán si la solicitud presentada conforme al modelo facilitado viene acompañada de la documentación exigida.
2. Los Servicios Sociales comprobarán los requisitos establecidos en la base tercera de las presentes bases para la concesión de ayudas para suministros vitales.
3. Valoradas las solicitudes, la técnica de Servicios Sociales elevará informe con propuesta favorable o desfavorable al. Sr. Alcalde quien resolverá acerca de la concesión de la ayuda.
4. La resolución, será la correspondiente al importe anual que corresponda a cada beneficiario para los conceptos de luz, agua y gas con arreglo a los máximos establecidos en la base tercera.
5. A partir de la fecha de resolución, se abonará directamente por este Ayuntamiento a las empresas suministradoras de luz y agua, en nombre del titular beneficiario, hasta agotar el importe anual que resulte de la resolución, previa entrega por parte del beneficiario de las correspondientes facturas de consumo a abonar por este Ayuntamiento en su nombre.

7.- PAGO Y JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA.

7.1. Pago de la ayuda:

1. Una vez recaída resolución favorable, el abono de la ayuda para suministros mínimos vitales se realizará directamente a la entidad, pública o privada, suministradora de la energía eléctrica, el gas natural y/o del agua potable, con excepción del gas butano, que se abonará al beneficiario directamente previa presentación de la factura acreditativa del gasto.
2. En función del importe de la/s factura/s que se presenten con la solicitud, el abono de la ayuda podrá ser único o fraccionado, realizándose en este último caso pagos periódicos a medida que el beneficiario vaya presentando las facturas correspondientes, hasta el pago total de la cuantía concedida. De realizarse pagos periódicos con arreglo a lo dispuesto en el párrafo anterior, no será necesario que el beneficiario solicite una nueva ayuda, siendo suficiente con la presentación de una declaración responsable acreditativa de la permanencia sin variación de los requisitos que dieron lugar a la concesión de la ayuda.

7.2. Justificación de la ayuda:

En el caso de gas butano, la acreditación del gasto y pago debe realizarse por los beneficiarios al no ser de pago directo. Para ello, deberá presentar los originales o las copias de las facturas, sea normal o simplificada, en la que se incluirán los datos exigidos por la normativa en materia de facturación y en la que deberá constar el sello o cualquier signo distintivo acreditativo del pago realizado en su caso.

8.- CAUSAS DE MODIFICACIÓN O EXTINCIÓN DE LA AYUDA.

8.1. Son causas de modificación de la ayuda:

- El aumento del número de miembros de la unidad de convivencia. En este caso, el importe de la ayuda para suministros mínimos vitales deberá incrementarse con arreglo a las cuantías establecidas para cada tramo de miembros, si procede.
- La disminución del número de miembros de la unidad de convivencia en el caso de que, atendiendo al importe efectivamente abonado a las entidades suministradoras, fuera posible reducir el importe de la ayuda inicialmente concedida.

8.2. Son causas de extinción de la ayuda:

- La pérdida de alguno de los requisitos que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
- El fallecimiento del beneficiario, si fuera el único miembro de la unidad de convivencia.
- Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el Decreto.
- Cambio de residencia a otra localidad.
- Ocultamiento o falseamiento de datos.

9.- PROTECCIÓN DE DATOS.

En cumplimiento del deber de informar establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, se tratarán y guardarán los datos aportados en la instancia y documentación que la acompañe para la tramitación y gestión del presente expediente administrativo y demás actuaciones relacionadas.

Se reconoce el derecho a las personas interesadas a acceder, rectificar y suprimir los datos facilitados, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan. Las personas interesadas tienen derecho a oponerse en cualquier momento, por motivos relacionados con su situación particular, a que los datos personales que les conciernan sean objeto de un tratamiento de datos. La finalidad de los mismos es la tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de éstos. Se prevé la posible cesión de datos a terceros, sin que haya previsión de transferencias a terceros países.

10.- ACEPTACIÓN DE LAS BASES.

El hecho de participar en las ayudas conlleva la aceptación de estas bases, motivo por el cual no podrán impugnarse una vez finalizada la presentación. Las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas bases serán resueltas por la Alcaldía.

11.- RECURSOS.

Contra la resolución de aprobación de la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición, ante el órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la mencionada publicación. Si se optara por interponer recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, hasta que aquel haya sido resuelto expresamente o haya sido desestimado por silencio administrativo.

12.- PUBLICIDAD.

La convocatoria y sus bases, así como los sucesivos anuncios relativos a las ayudas se publicarán en sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://sede.medinadelastorres.es/>, además de en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Se prevé la no publicación de las ayudas concedidas al amparo de esta convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8 b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen, así como el artículo 1.1. de la Directiva 95/46/CE, en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal, al ser los destinatarios de las mismas personas o familias en situación de vulnerabilidad, determinada esta por la falta o insuficiencia de recursos económicos para hacer frente a los suministros energéticos básicos relativos a su vivienda habitual.

ANEXO I

Fecha de entra:

SOLICITUD AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES

1. Datos personales del solicitante.

Nombre y apellidos:	DNI/NIE:	
Domicilio:	Estado civil:	Teléfono:
Localidad:	C.P./Localidad/Provincia:	
Domicilio a efectos de notificaciones (rellenar en caso de no coincidir con el domicilio de residencia):	C.P./Localidad/Provincia:	

2. Datos de la unidad de convivencia.

Nombre y apellidos	Fecha de nacimiento	Relación/Parentesco	DNI/N.I.E.

3. Conceptos e importe/s de la solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales.

<input type="checkbox"/> Energía eléctrica	<input type="checkbox"/> Agua potable	<input type="checkbox"/> Gas natural	<input type="checkbox"/> Gas butano
<input type="checkbox"/> Alta/reconexión por impago:			
<input type="checkbox"/> Energía eléctrica	<input type="checkbox"/> Agua potable	<input type="checkbox"/> Gas natural	
Importe total solicitado _____ €			

4. Ingresos de la unidad de convivencia.

Nombre y apellidos	DNI/NIE	Ingresos/rentas (€)	Importe (€)

Nombre y apellidos	DNI/NIE	Ingresos/rentas (€)	Importe (€)

5. Documentación que se acompaña a la solicitud.

Declaro, bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

Consiento la recabación de mis datos mediante la consulta a los ficheros públicos que fueran necesarios, así como la transmisión de mis datos para la tramitación de la solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales y el pago de la ayuda a las entidades suministradoras, de conformidad con el Decreto 11/2021, de 17 de marzo, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y restante normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

Acepto la ayuda que pueda ser concedida y todas las obligaciones que de ello se deriven.

En _____, a _____ de _____ de 2021.

Firma del/la solicitante,

6. Consentimiento de los miembros de la unidad de convivencia.

Mediante mi firma consiento la recabación de mis datos mediante la consulta a los ficheros públicos que fueran necesarios, así como la transmisión de mis datos para la tramitación de la solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales y el pago de la ayuda a las entidades suministradoras, de conformidad con el Decreto 11/2021, de 17 de marzo, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y restante normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

Nombre y apellidos	DNI/NIE	Firma

Nombre y apellidos	DNI/NIE	Firma

Protección de datos: De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales que autoriza a que los datos recogidos en la solicitud y documentación que se aporte junto a ella pasarán a formar parte de un fichero propiedad del Ayuntamiento, cuya finalidad es la realización de tareas propias de la gestión municipal. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación cancelación y oposición en el Registro General del responsable del fichero.

El órgano administrativo ante el cual se pueden ejercitar, si así fuera necesario, los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y los otros que reconozca la ley orgánica mencionada es el propio Ayto. de Medina de las Torres, Plaza de la Constitución, número 1.- 06320-Medina de las Torres (Badajoz)."

En Medina de las Torres, a 17 de mayo de 2021.- El Alcalde, Francisco Delgado Álvarez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Montemolín
Montemolín (Badajoz)
Anuncio 2319/2021

Aprobación inicial del expediente número 3 de modificación del presupuesto de la Corporación para 2021

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de mayo de 2021, la modificación número 3 del presupuesto general de la Corporación para el ejercicio 2021, se expone al público por un plazo de 15 días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente en la Secretaría General de la Corporación en horario de oficinas y presentar las reclamaciones oportunas ante el Pleno.

Las modificaciones se entenderán definitivamente aprobadas si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20.1 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril.

Montemolín, 17 de mayo de 2021.- El Alcalde, Juan Elías Megías Castellón.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Montemolín
Montemolín (Badajoz)
Anuncio 2316/2021

Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2020

Formulada y rendida la cuenta general de la Corporación correspondiente al ejercicio 2020, se expone al público junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas durante 15 días.

Durante ese plazo y 8 días más, los interesados podrán presentar cuantas reclamaciones, reparos y observaciones que estimen oportunas, las cuales serán examinadas por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias y emitirá nuevo informe antes de someterla al Pleno de la Corporación para su aprobación, de conformidad con

lo establecido en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La cuenta general junto con sus justificantes, se halla a disposición de los interesados para su examen en la Secretaría de este Ayuntamiento, en horario de oficina.

Montemolín, 17 de mayo de 2021.- El Alcalde, Juan Elías Megías Castellón.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Montijo
Montijo (Badajoz)
Anuncio 2291/2021

Aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos para acceder al procedimiento selectivo de dos plazas de Auxiliar Administrativo

DECRETO DE LA ALCALDÍA

Una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes para acceder al procedimiento selectivo para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, por turno de acceso libre, de dos plazas de Auxiliar Administrativo vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento y examinadas las misma junto a la documentación adjunta, procede, conforme a lo previsto en la cuarta de las bases de selección rectoras del mencionado procedimiento, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 54, de 23 de marzo de 2021 (anuncio número 1199/2021), emitir resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos al mismo.

En cumplimiento de dicha previsión y haciendo uso de las atribuciones que me confiere el apartado primero del artículo 21 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, de 2 de abril de 1985,

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos al procedimiento selectivo para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de dos plazas de Auxiliar Administrativo vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, constituida por las personas siguientes:

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS

N.º	Apellidos y nombre	DNI
1	Águedo Melchor, Belén	***563***
2	Alonso Magro, Raquel	***727***
3	Álvarez Casado, Isabel	***727***
4	Álvarez Suárez, Sara	***563***
5	Arias Cardozo, Jhon Edward	***494***
6	Barbero Pintado, María	***699***
7	Barrantes Carabias, Rafael	***613***
8	Barril Campos, Inmaculada	***490***
9	Blancas Serrano, Rafael Ángel	***140***
10	Caballero Fernández, Juan José	***069***
11	Cabañas Cuéllar, Antonio María	***595***
12	Caldera Antúnez, Diego	***599***
13	Calin Andrei, Andrea-Catalina	***704***
14	Calzada Bravo, Daniela	***694***

N.º	Apellidos y nombre	DNI
15	Calzada Bravo, Laura	***694***
16	Campos Delgado, Juan	***026***
17	Cano Toro, Gregoria	***474***
18	Carmona Agama, Patricia	***533***
19	Carrasco Corraliza, Ángel Luis	***365***
20	Carreira Sanguino, Rosa María	***858***
21	Carretero Rodríguez, M.ª Dolores	***866***
22	Castilla Garrido, Juan José	***692***
23	Castilla Lechón, Ana Isabel	***062***
24	Castro Barrasa, Inmaculada	***873***
25	Castro Calderón, Victoria de	***845***
26	Collado Pulido, M.ª Guadalupe	***606***
27	Cortés Antequera, María Carmen	***852***
28	Corzo Gajón, Antonio José	***554***
29	Corzo Gómez, Carolina	***560***
30	Cristancho Santander, Luz Mayela de Rosario	***336***
31	Cruz Gordillo, Manuel de la	***843***
32	Cuadrado Salguero, María de la Paz	***058***
33	Cupido Gracias, Daniel	***985***
34	Chaves Calamonte, Catalina	***633***
35	Chivo Martínez, Marina	***558***
36	Delgado Sosa, Lourdes	***658***
37	Díaz Villalobos, María	***944***
38	Enrique González, María	***630***
39	Enríquez Saborido, Mercedes	***069***
40	Escobar López, Natalia	***995***
41	Espino Aunión, Ana	***781***
42	Esteban Flecha, Jesús M.ª	***482***
43	Estévez Miranda, Carlos	***797***
44	Fernández Caballero, Juan Francisco	***612***
45	Fernández Calderón, José Juan	***656***
46	Fernández Cortés, Rafael	***277***
47	Fernández Guzmán, Yolanda	***485***
48	Fernández Rey, Clara	***347***
49	Fernández Terraza, Sheila	***720***
50	Fructuoso Molano, M.ª Gema	***859***
51	Gallardo Gordo, María Isabel	***617***
52	Gallardo Muñoz, Ana Vanessa	***530***
53	García Olivera, Pedro Pablo	***923***
54	García Cillero, Isabel Dolores	***582***
55	García Delgado, Elisabet	***803***
56	García Enríquez, José David	***398***
57	García Mendiola, María José	***580***
58	García Menor, Almudena	***592***
59	García Peñato, Alejandro	***042***
60	García Soto, Aída	***697***
61	Garrido Moreno, María Manuela	***960***
62	Garrido Naranjo, M.ª Inés	***165***

N.º	Apellidos y nombre	DNI
63	Germán Fernández, M.ª Teresa	***909***
64	Gigante Pascual, Francisco Román	***025***
65	Gil Jiménez, Rosa M.ª	***531***
66	Gil Márquez, María Paz	***913***
67	Gómez Fernández, M.ª Victoria	***796***
68	Gómez Guerrero, Ricardo	***467***
69	Gómez Lara, Pedro José	***795***
70	Gómez Sánchez, María José	***076***
71	González Caldera, Yolanda	***045***
72	González Fernández, María del Rocío	***817***
73	González Gordillo, Agustina	***698***
74	González Montiel, María José	***923***
75	González Reyes, Nazaret	***600***
76	González Ruiz, Millán	***560***
77	González Sáñez, Jessica	***819***
78	Gordillo Álvarez M.ª José	***045***
79	Gordillo González, Julián	***529***
80	Gordo Morera, Mario	***721***
81	Gragera Cano, Inmaculada	***007***
82	Guerrero Cabezudo, Pedro	***488***
83	Guerrero Sánchez, Carmen Mercedes	***733***
84	Gutiérrez Sosa, Eva María	***026***
85	Gutierro Gómez, Gloria	***734***
86	Herrera Sosa, Adrián	***950***
87	Ibarra Bermudo, Patricia	***147***
88	Ibarra Bermudo, Sara	***147***
89	Jiménez Bermudo, José	***074***
90	Jiménez Sánchez, Caridad	***954***
91	Jorge García, Patricia	***517***
92	Kossakowski Gutiérrez, Francisco Javier	***636***
93	Laso Ciborro, Isabel M.ª	***544***
94	Lavadiño Rodríguez, M.ª Elena	***865***
95	Lázaro González, Carlos	***723***
96	Lechón Delfa, María Dolores	***482***
97	Lechón Gómez, Olga	***489***
98	Liaño Ocaña, Sandra	***199***
99	Lisea Candelario, Celia	***677***
100	López Arias, Antonia M.ª	***489***
101	López Melchor, Cristian	***294***
102	López Monago, Ana	***872***
103	López-Santamaría Donoso, Rosa	***745***
104	Lucas Moreno, Antonio	***878***
105	Luján León, María Isabel	***813***
106	Mangas Fernández, Fátima Dolores	***815***
107	Mansilla González, Noelia	***659***
108	Marcos Curiel, Cristina	***563***
109	Márquez Macarro, M.ª del Mar	***537***
110	Márquez Ramírez, M. Carmen	***767***

N.º	Apellidos y nombre	DNI
111	Martín Álvarez, Sonia	***101***
112	Martín López, José Luis	***925***
113	Martín del Viejo, Sara	***487***
114	Martínez Ramírez, M.ª José	***113***
115	Masa Redondo, Pedro José	***663***
116	Mateos Domínguez, Dolores	***012***
117	Medina Maya, Fátima	***735***
118	Megías Naranjo, Sara	***806***
119	Melara Sánchez, Josefa	***824***
120	Méndez Rodríguez, M.ª Luisa	***680***
121	Mira Sosa, Ana M.ª	***919***
122	Montero González, Esperanza	***905***
123	Montero Megías, Rosario	***652***
124	Morea Vaquero, María Esther	***384***
125	Moreno Romero, Ana Isabel	***630***
126	Morgado Molina, María Ctalina	***041***
127	Moruno Díaz, José Vicente	***633***
128	Moruno Lozano, Silvia	***632***
129	Muñoz Gutiérrez, Ángel	***766***
130	Nieto Fernández, Sara	***126***
131	Núñez Núñez, Tomasa	***762***
132	Pagador Fernández, Anabel	***910***
133	Palacios Aunión, M.ª del Pilar	***699***
134	Panizo Martínez, Miguel	***246***
135	Pantano Bolaños, Noelia	***445***
136	Parra Carrillo, Mario	***950***
137	Pato Lagoa, Petra	***286***
138	Pavo Calle, Cristina	***491***
139	Peña Rodríguez, Natalia	***417***
140	Pérez Acosta, M.ª del Mar	***555***
141	Pérez González, Sandra	***574***
142	Pérez Gragera, Natalia	***945***
143	Pérez Lebrato, Carmen	***868***
144	Pinilla Rodríguez, M.ª Teresa	***258***
145	Plata Rodríguez, María	***327***
146	Porras Molina, M.ª Carmen	***910***
147	Prats Lara, María del Carmen	***378***
148	Quintana Vega, Elisa	***011***
149	Quintero Rodríguez, Fco. Javier	***578***
150	Rama García, Celia	***579***
151	Ramos Juan, Ana	***995***
152	Remedios Píriz, María Inés	***780***
153	Rey Fernández, Francisca	***568***
154	Rico Acevedo, Laura	***925***
155	Rodríguez Broncano, Miguel Ángel	***397***
156	Rodríguez Charro, Sara	***683***
157	Rodríguez García, Olga M.ª	***439***
158	Rodríguez Parra, M. Francisca	***567***

N.º	Apellidos y nombre	DNI
159	Rodríguez Rodríguez, Ana	***556***
160	Rodríguez Rodríguez, Ana Belén	***854***
161	Rodríguez Sánchez, Diego Jesús	***535***
162	Rodríguez Villa, Pedro	***060***
163	Romano Fernández, Petra	***801***
164	Romero Muñoz, Alberto	***487***
165	Romero Trejo, María	***618***
166	Rosado Gutiérrez, Inés M.ª	***602***
167	Rosco Ávalos, Rosa María	***785***
168	Ruano Gragera, M.ª Carmen	***866***
169	Rubio Pacheco, M.ª Mercedes	***615***
170	Ruiz Borreguero, Antonio	***486***
171	Ruiz Pizarro, Javier	***782***
172	Ruiz Viera, Juan Manuel	***603***
173	Sáenz Ralo, Alba	***908***
174	Salazar Silva, Juan José	***734***
175	Sánchez García, Elisa	***680***
176	Sánchez García, Rocío	***000***
177	Sánchez González, Laura	***637***
178	Sánchez Jacinto, Amaia	***777***
179	Sánchez Merideño, Elisa Xiao	***483***
180	Sánchez Montero, María Trinidad	***638***
181	Sánchez Nieves, Eva	***658***
182	Sánchez Perón, María Yolanda	***933***
183	Santé Rubio, Lucía	***899***
184	Santiago Alcón, M.ª Teresa	***455***
185	Santos Tienza, Irene de los	***039***
186	Sauceda López, Gloria	***102***
187	Segués Guillén, Alexandra	***107***
188	Serván Expósito, Ana Belén	***565***
189	Sierra Acosta, Rocío	***062***
190	Soltero Guerrero, Ana Isabel	***905***
191	Sosa Gómez, Elisa	***854***
192	Sosa Pereira, Alba	***367***
193	Suárez López, Inmaculada	***028***
194	Tardío López, María José	***675***
195	Tejado Coto, Yolanda	***636***
196	Tejado García, Estela	***639***
197	Torres Roncero, Carmen	***580***
198	Trejo Sánchez, Cristina	***633***
199	Valencia Ortiz, Javier	***882***
200	Vega Salazar, Cristóbal	***669***
201	Vico Moral, Irish	***864***
202	Vivas Paredes, Cristina	***636***
203	Zambrano González, David	***610***

LISTADO PROVISIONAL EXCLUIDOS

N.º	Apellidos y nombre	DNI	Motivo
1	Agudo Sánchez, Soraya	***030***	Solicitud presentada fuera de plazo
2	Encinas Gómez, Marta Sarai	***044***	Solicitud presentada fuera de plazo
3	Fernández Villellas, Ignacio	***734***	Solicitud presentada fuera de plazo
4	Gallego Abellán, Olga María	***993***	No adjunta fotocopia DNI
5	Moreno Cabezudo, M.ª Josefa	***555***	Solicitud presentada fuera de plazo
6	Muñoz Olmo, Ana Isabel	***865***	No adjunta fotocopia DNI
7	Rayo García, Carlos	***924***	Solicitud presentada fuera de plazo
8	Romano Rodríguez, M.ª José	***554***	Solicitud no ajustada a modelo oficial
9	Tomé Mogío, M.ª Milagrosa	***380***	Solicitud presentada fuera de plazo

Segundo.- Remitir el presente decreto al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación, que también tendrá lugar en la página web municipal y en el tablón de anuncios de esta Casa Consistorial, y establecer un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de su publicación en el BOP, para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión de aspirantes en esta relación de admitidos y excluidos.

En Montijo, 13 de mayo de 2021.- El Alcalde, Manuel Gómez Rodríguez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Oliva de la Frontera
Oliva de la Frontera (Badajoz)
Anuncio 2293/2021

Aprobación inicial del presupuesto municipal, bases de ejecución y plantilla de personal para el ejercicio 2021

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2021

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera de fecha 17 de mayo de 2021 el presupuesto municipal, bases de ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de que cualquier interesado pueda efectuar las reclamaciones y alegaciones que estime oportunas.

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

Oliva de la Frontera, a 17 de mayo de 2021.- EL Alcalde, José Rangel Barroso.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Palomas
Palomas (Badajoz)
Anuncio 2280/2021

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

APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con movilidad reducida, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento, y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, siendo su tenor literal el siguiente:

ORDENANZA REGULADORA DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA Y CREACIÓN Y RESERVA DE PLAZAS DE APARCAMIENTO EN LA VÍA PÚBLICA

PREÁMBULO

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

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

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

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

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

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 Palomas, 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 Palomas.

Las tarjetas concedidas por el Ayuntamiento de Palomas 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 Palomas.

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 Palomas.

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

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

Artículo 7. Obligaciones del titular.

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

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

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

encuentra en periodo de renovación.

c. Identificarse cuando así lo requiera un agente de la autoridad, acreditando su identidad con el documento nacional de identidad, número de identificación fiscal, tarjeta de residencia o cualquier otro documento oficial identificativo, sin el cual no podrá hacer uso de la tarjeta de estacionamiento. Los menores de 14 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 Palomas 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 Palomas cuando finalice el término de su vigencia, o cuando sea revocada su concesión por haber dejado aquél de cumplir los requisitos exigidos para su otorgamiento, así como en los casos de fallecimiento del beneficiario, caducidad de la tarjeta o concurrencia de cualquier otra causa que motive su invalidez.

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

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

Artículo 8. Competencias.

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

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 Palomas 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. Que presente movilidad reducida, conforme al anexo II del Real Decreto 1971/1999, de

23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, o que muestre en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos.

2. Que no se encuentre, por razones de salud u otras causas, imposibilitado 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 Palomas o que su actividad se realiza principalmente en el municipio de Palomas.

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 Palomas, 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 Palomas 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 Palomas al registro para su constancia y anotación.

h. Una vez concedida la tarjeta de estacionamiento el Ayuntamiento de Palomas 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 Palomas, 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 Palomas 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 Palomas 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 Palomas 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 Palomas 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 Palomas, 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 Palomas, se elaborará un plan de ubicación de dichas plazas.

3. Independientemente de las plazas reservadas citadas en los puntos anteriores, el Ayuntamiento de Palomas 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 Palomas 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 éste o cualquier familiar o persona empadronada con él, no disponga de plaza de estacionamiento accesible privada, ni en propiedad ni en régimen de alquiler en la zona.

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

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

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

Capítulo V.- Infracciones y sanciones.

Artículo 17. Infracciones.

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

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

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

- 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 municipal reguladora de la expedición de tarjetas de aparcamiento de personas con movilidad reducida, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 16 de mayo de 2013 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 12 de julio de 2013, 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

El solicitante autoriza expresamente al órgano gestor para que recabe de oficio como mínimo los documentos referidos en las letras b, d y e, del apartado 2 del artículo 66 del Decreto 135/2018, así como cualquier otro documento que obre en poder de la Administración.

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

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

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

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

7. DUPLICADO DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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

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

8. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

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

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

En _____, a ___ de _____ de _____

(Firma)

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

El solicitante autoriza expresamente al órgano gestor para que recabe de oficio los documentos referidos en la letra b, del apartado 2 del artículo 66 del Decreto 135/2018, así como cualquier otro documento que obre en poder de la Administración.

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

Certificado de empadronamiento.

.....

.....

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

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

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

Certificado de empadronamiento.

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

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

Tarjeta caducada o deteriorada (si se solicita la renovación o expedición de duplicado por estos motivos).

Copia de la denuncia presentada ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o Juzgado (en caso de solicitud de expedición de duplicado por extravío o sustracción).

6. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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

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 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)

ANEXO III

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

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

1. 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

El solicitante autoriza expresamente al órgano gestor para que recabe de oficio los documentos referidos en las letras b), c) y e) del apartado 3 del artículo 66 del Decreto 135/2018, así como cualquier otro documento que obre en poder de la Administración).

Autorizo de forma expresa al Ayuntamiento de Palomas 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.
 - Documentación 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 Palomas o que su actividad se realiza principalmente en el municipio de Palomas.
 - 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.

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 I tarjeta de estacionamiento de vehículos destinados al transporte colectivo de personas con discapacidad.

En _____, a ___ de _____ de _____

(Firma)

ANEXO IV

CERTIFICADO SOBRE TARJETA EN PROCESO DE RENOVACIÓN

Don/doña: _____ con DNI número _____ como Secretario General del Ayuntamiento de Palomas (Badajoz).

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 _____ a _____ de _____ de _____.

Fdo.:

ANEXO V
CENTROS DE ACTIVIDAD DEL MUNICIPIO DE PALOMAS

Según plano del municipio ubicando los centros de actividad.

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 Palomas para que recabe de oficio los documentos que obren en poder de la Administración y a la obtención de los siguientes documentos y las informaciones en ellas contenidas:

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

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

6. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

- Fotocopia de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad con movilidad reducida.
- Fotocopia del DNI de la persona interesada.
- Fotocopia del DNI del representante legal, si procede.

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

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

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

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

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

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

En _____, a ___ de _____ de _____

(Firma)

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Palomas, a 17 de mayo de 2021.- El Alcalde, Francisco Ginés Vázquez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Santa Amalia
Santa Amalia (Badajoz)

Anuncio 2297/2021

Aprobación de la oferta de empleo público 2021

ANUNCIO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA AMALIA SOBRE LA APROBACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2021

Por resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento, de fecha 17 de mayo de 2021, se aprobó la oferta de empleo público correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan para el año 2021.

PERSONAL FUNCIONARIO

Funcionarios de carrera.

Grupo	Subgrupo	Clasif.	N.º vacantes	Denominación	Sistema de acceso
C	C1/C2	Administración Especial	2	Agente de Policía Local	Libre

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local; el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En Santa Amalia, 17 de mayo de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, Raquel Castaño Peña.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Segura de León
Segura de León (Badajoz)

Anuncio 2292/2021

Aprobación inicial del expediente número 04/2021 de modificación de crédito mediante crédito extraordinario y suplemento de crédito

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de mayo de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente número 04/2021, de modificación de créditos mediante crédito extraordinario y suplemento de crédito con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente número 04/2021, de modificación de créditos mediante crédito extraordinario y suplemento de crédito con cargo al remanente líquido de tesorería, por acuerdo del Pleno de fecha 11 de mayo 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 [<http://seguradeleon.sedelectronica.es>].

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

Segura de León, a 13 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, Lorenzo Molina Medina.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Usagre
Usagre (Badajoz)

Anuncio 2323/2021

Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza fiscal T-5 reguladora de la ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos con finalidad lucrativa

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL T-5: OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO LOCAL CON MESAS, SILLAS, TRIBUNAS, TABLADOS Y OTROS ELEMENTOS ANÁLOGOS CON FINALIDAD LUCRATIVA

Conforme a lo dispuesto en el acuerdo de aprobación inicial, adoptado por el Pleno de la Corporación municipal en su

sesión extraordinaria celebrada el 23 de abril del 2021, para la aprobación inicial de la Ordenanza fiscal municipal T-5: Ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas, tribunas, tableros y otros elementos análogos con finalidad lucrativa, en virtud del artículo 4.1. a) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70 de la Ley 7/85, de 2 de abril, se expone al público, en la Secretaría-Intervención de esta entidad local y en sus correspondientes tableros de anuncios dicho expediente a información pública.

Los interesados que estén legitimados conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán formular las reclamaciones, reparos y observaciones, con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Treinta días, a partir del día siguiente a la fecha de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.
- b) Oficina de presentación, registro general, plaza de España, n.º 1, Usagre (Badajoz). Desde las 9:00 horas hasta las 13:00 horas.
- c) Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Corporación municipal del Ayuntamiento de Usagre (Badajoz).

Según lo dispuesto en el artículo 49 c) Ley 7/85, de 2 de abril, finalizado el periodo de exposición pública, en el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Lo manda y firma el Sra. Alcaldesa-Presidenta, en Usagre, a 17 de mayo de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, Nuria Candalija Valle.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Usagre
Usagre (Badajoz)
Anuncio 2324/2021

Convocatoria para nombramiento de Juez de Paz suplente

CONVOCATORIA JUEZ DE PAZ SUPLENTE DE USAGRE

De conformidad con lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en los artículos 4 y 5 del Reglamento 3/95, de 7 de junio, de los Jueces de Paz y atendiendo al requerimiento del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura para el inicio del procedimiento legalmente establecido y de acuerdo con las bases aprobadas a tal efecto por el Pleno de la Corporación en su sesión extraordinaria celebrada el 23 de abril de 2021, se hace pública la convocatoria para la elección de los cargos de Juez de Paz sustituto en Usagre.

Todos aquellos interesados que reúnan las condiciones establecidas en el Reglamento anteriormente citado y las indicadas en la Ley Orgánica del Poder Judicial, deberán presentar en el registro general de este Ayuntamiento en el plazo de 30 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de su convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- a) Solicitud.
- b) Certificado de nacimiento o fotocopia del DNI.
- c) Certificado de antecedentes penales.
- d) Certificación médica de no padecer enfermedad que les incapacite para el ejercicio del cargo de Juez de Paz.
- e) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incompatibilidad e incapacidad.
- f) Currículum vitae y declaración de sus condiciones de capacidad para el ejercicio del cargo.

En Usagre, a 17 de mayo de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, Nuria Candalija Valle.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Valdelacalzada
Valdelacalzada (Badajoz)

Anuncio 2308/2021

Corrección de error en edicto publicado el 11 de mayo de 2021 sobre las bases y convocatoria para cubrir una plaza de Agente de la Policía Local

Corrección de errores en edicto publicado el día 11 de mayo de 2021, sobre bases y convocatoria de una plaza de Agente de Policía Local.

RESOLUCIÓN
RECTIFICACIÓN DE BASES

Habiéndose publicado íntegramente en el BOP de Badajoz de fecha 11 de mayo de 2021 las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Agente de Policía del cuerpo de Policía Local del municipio de Valdelacalzada mediante sistema de oposición libre y detectado error material y dichas bases, en virtud de las atribuciones que me son conferidas

HE RESUELTO

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

- En la base novena, párrafo sexto, donde dice:

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo VI).

- Debe decir:

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo IV).

- En el anexo IV modelo de solicitud, donde dice:

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1.º.- Que, al día de la fecha, cumple con los siguientes requisitos establecidos en la normativa general de acceso a la Función Pública de Policía Local, y en las bases reguladoras de la convocatoria para la provisión de dos plazas de Agente de Policía Local del Ayuntamiento de Fuentes de León:

- Debe decir:

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1.º.- Que, al día de la fecha, cumple con los siguientes requisitos establecidos en la normativa general de acceso a la Función Pública de Policía Local, y en las bases reguladoras de la convocatoria para la provisión de una plaza de Agente de Policía Local del Ayuntamiento de Valdelacalzada:

En Valdelacalzada, a 17 de mayo de 2021.- El Alcalde, Pedro I. Noriega del Valle.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Valencia del Mombuey
Valencia del Mombuey (Badajoz)
Anuncio 2296/2021

Aprobación inicial de derogación de tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público a través de instalaciones de transporte y distribución de energía eléctrica constituidas sobre suelo, subsuelo o vuelo municipal

APROBACIÓN INICIAL DE SUPRESIÓN DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL A TRAVÉS DE INSTALACIONES DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA CONSTITUIDAS SOBRE EL SUELO, SUBSUELO O VUELO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 17 de mayo de 2021, acordó la aprobación provisional de la supresión de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local a través de instalaciones de transporte y distribución de energía eléctrica constituidas sobre el suelo, subsuelo o vuelo municipal y derogación de su Ordenanza fiscal; así y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el 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 (<https://valenciadelmombuey.sedelectronica.es>).

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de supresión de la mencionada Tasa y derogación de su Ordenanza fiscal.

En Valencia del Mombuey, a 17 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, Manuel Naharro Gata.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Valencia del Mombuey
Valencia del Mombuey (Badajoz)**

Anuncio 2295/2021

Aprobación inicial del Plan Periurbano de Prevención de Incendios Forestales

APROBACIÓN INICIAL DEL PLAN PERIURBANO DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES

Aprobado inicialmente el Plan Periurbano de Prevención de Incendios Forestales del municipio de Valencia del Mombuey, por acuerdo del Pleno de fecha 12 de marzo de 2021, y a los efectos establecidos en el Decreto 260/2014, de 2 de diciembre, por el que se regula la Prevención de Incendios Forestales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y demás normativa concordante; 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 examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: tablón de anuncios y portal de transparencia (<https://valenciadelmombuey.sedelectronica.es>).

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación del Plan Periurbano de Prevención de Incendios Forestales del municipio.

En Valencia del Mombuey, a 17 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, Manuel Naharro Gata.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villanueva del Fresno
Villanueva del Fresno (Badajoz)

Anuncio 2251/2021

Listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Agente de la Policía Local

En relación con la provisión en propiedad de una plaza de Agente de la Policía Local mediante oposición, turno libre, se hace pública la resolución dictada en el día de hoy por esta Alcaldía-Presidencia:

"Mediante resolución de esta Alcaldía con fecha 16 de febrero de 2021, anunciada en el BOP el 4 de marzo de 2021 en el BOP número 42, se aprobó la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la provisión en propiedad mediante el sistema de oposición, turno libre, de una plaza de Agente de la Policía Local.

Visto que, durante el plazo de reclamaciones a dicha lista provisional se han presentado varios escritos subsanando los defectos apreciados, resuelvo:

Primero.- Aprobar la siguiente lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la provisión en propiedad, por el sistema de oposición, de una (1) plaza de Agente de la Policía Local, encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, categoría Agente y pertenecientes al grupo C, subgrupo C1:

	Apellidos y nombre
1	Ángulo Santos Abraham
2	Báez Guerrero Sergio
3	Barroso Pérez Juan
4	Blanco González Andrés
5	Cabezas Sánchez Blas
6	Canchales Frago Francisco Jesús
7	Carrasco Luna Francisco
8	Ceballos Gómez Patricia
9	Ciudad Díaz Jesús
10	Contador Troca David
11	Cortes Colchón David
12	Domínguez Galán Antonio Jesús
13	Domínguez Tardío Alberto
14	Espino Gómez Pedro
15	Fernández García José M. ^a
16	Folleco Pérez Jorge
17	Forte Guerrero Gabriel
18	García Cayero Víctor
19	García Martín Germán
20	García Rodríguez Ángel
21	González Cortes Manuel
22	González Gómez Fernando
23	Guerra Morato Gloria
24	Hernández Fabián Manuel
25	Irurzun Otero Guillermo
26	Jiménez Corrales Raúl
27	López Peláez Sandra
28	López Rey Víctor Manuel
29	Márquez Carrasco Cristina

	Apellidos y nombre
30	Martín Egido Argeme
31	Molina Ortega José Luis
32	Montaño Moñiz Manuel
33	Moreno Montes Manuel
34	Morera Vázquez José Antonio
35	Mozo Castaño Augusto Manuel
36	Osorio Valero Arturo
37	Parro Gutiérrez Oscar
38	Pulido Sánchez José
39	Rodríguez Álvarez Juan Pedro
40	Román Vivas Sergio
41	Romerales Piñero Blanca
42	Romero Caballero Eugenio
43	Rosado Gallardo M.ª Luisa
44	Sánchez Ceberino José Manuel
45	Sánchez García José
46	Sánchez Martínez Christian
47	Santos Martín José Francisco
48	Santos Pizarro Jesús
49	Silos Barrero José
50	Suárez Guisado Eva Gloria
51	Teomiro Peromingo Sergio
52	Trejo Labrador Miguel Ángel
53	Vázquez Méndez Juan
54	Vicente Muñoz César

Segundo.- Designar a los siguientes miembros del Tribunal Calificador:

Presidente:

Titular: Don José M.ª Cumbres Jiménez, Secretario General de la Diputación Provincial de Badajoz.

Suplente: Doña Marisol Díaz Donaire, Secretaria Olivenza.

Secretaria:

Titular: Don Juan Carlos González Montes, Secretario-Interventor de Villanueva del Fresno.

Suplente: Don Miguel Martínez Víbora, Secretario-Interventor de Valencia del Mombuey.

Vocales:

Titular: Don Benito Márquez Gudiño, Subinspector de la Policía Local de Olivenza.

Suplente: Don Javier Morales López, Agente de la Policía Local de Olivenza.

Titular: Doña María Margarita Suárez Villalba, Técnico Superior Jurídico de la Diputación de Badajoz.

Suplente: Don Félix González Márquez, Técnico Administración General de la Diputación de Badajoz.

Titular: Don F. Javier Salas Farías, Agente de la Policía Local de Villanueva del Fresno.

Suplente: Don José Luis Andrade Vaquero. Agente de la Policía Local de Villanueva del Fresno.

Tercero.- Convocar a todos los aspirantes en llamamiento único a la realización de las pruebas físicas detalladas en el anexo I de las bases. Para la realización de estas pruebas será indispensable presentar previamente la siguiente documentación:

- Certificado médico conforme a la base segunda, apartado 1, letra g) "acreditar la aptitud física mediante la presentación de un certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de los ejercicios físicos que figuren especificados en la correspondiente fase oposición, y a que se refiere el artículo 29.1.b) de las citadas Normas Marco. En todo caso, este certificado médico no excluirá, en absoluto, las comprobaciones posteriores que integran la prueba de reconocimiento médico descrito en el artículo 29.1.a) de las Normas Marco. El certificado médico ha de estar expedido dentro los tres meses inmediatamente anteriores a la fecha de realización de las pruebas físicas. El certificado médico se presentara el mismo día de realización de las pruebas físicas".
- DNI.
- No podrán acceder a los edificios sedes de celebración de las pruebas aquellas personas con síntomas compatibles con la COVID-19, aquellas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el periodo de aislamiento o las que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de la COVID-19. A tales efectos deberán presentar el día de la celebración declaración responsable según modelo publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva del Fresno.
- Fecha de celebración: Día 2 de junio de 2021, lunes.
- Lugar: Complejo Deportivo Municipal La Granadilla de Badajoz, sito en calle José Miguel Sánchez Hueso, 57, en Badajoz.
- Hora: 8:30. (Los aspirantes deberán ir provistos de mascarillas y gel hidroalcohólico).

Las calificaciones obtenidas por los aspirantes en este primer ejercicio se anunciarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica, así como la relación de aspirantes que han superado citado primer ejercicio.

El lugar, día y hora de realización de las siguientes pruebas se anunciarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su sede electrónica con la debida antelación.

Los aspirantes que necesiten justificación documental de desplazamiento para asistir a las pruebas selectivas convocadas por resolución de Alcaldía con fecha 16 de febrero de 2021, para la provisión, como personal funcionario de carrera, de una plaza de Agente de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Fresno deberán solicitar con tres días hábiles de antelación a la fecha de la realización de cada una de ellas certificado de desplazamiento debiendo solicitarlo al siguiente correo electrónico: @villanuevadelfresno.com.

Cuatro.- Publíquese la presente resolución para general conocimiento en el BOP de Badajoz, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento."

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Contra referida resolución, la cual pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso potestativo de reposición ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP de Badajoz, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz en el plazo de dos meses, a contar desde la misma fecha indicada anteriormente, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

En Villanueva del Fresno, a 13 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, Ramón Díaz Farías.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES
Mancomunidad de Municipios La Serena
Castuera (Badajoz)
Anuncio 2325/2021

Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2020

Informada por la Comisión Especial de Cuentas en su sesión ordinaria del día 13 de mayo de 2021, la cuenta general de la Mancomunidad de Municipios de "La Serena" correspondiente al ejercicio 2020, conforme a lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en la nueva redacción dada por Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021 (BOE n.º 341 de fecha 31 de diciembre de 2020) queda expuesta al público durante el plazo de quince días en la Secretaría-Intervención de la Mancomunidad la citada cuenta general, así como el informe de la Comisión Especial de Cuentas.

Durante los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones a la misma.

Castuera, a 17 de mayo de 2021.- El Presidente de la Mancomunidad de Municipios de "La Serena", Jesús Martín Torres.

**ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA
JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad
Dirección General de Industria, Energía y Minas
Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Badajoz
Badajoz**

Anuncio 1989/2021

Citación al levantamiento de actas previas a la ocupación de fincas afectadas por proyecto "ampliación de línea aérea de MT 20 kV entre L4879-07-Vegas Altas STR Vva. de la Serena y L5237-04-Valdivia STR Valdivia - Villanueva de la Serena"

Anuncio de 28 de abril de 2021, del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera para citación levantamiento actas previas a la ocupación de las fincas afectadas por el expediente proyecto "ampliación de línea aérea de MT 20 kV entre L4879-07-Vegas Altas STR Villanueva de la Serena y L5237-04-Valdivia STR Valdivia - Villanueva de la Serena". Términos municipales: Villanueva de la Serena. 06AT10177/17850.

Con fecha 15 de septiembre 2020, se dictó resolución por el Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera, por la que se autorizaba la construcción del proyecto "ampliación de línea aérea de MT 20 kV entre L4879-07-Vegas Altas STR Villanueva de la Serena y L5237-04-Valdivia STR Valdivia - Villanueva de la Serena". Términos municipales: Villanueva de la Serena y con la misma fecha, se declaraba en concreto la Utilidad Pública por resolución dictada por este mismo servicio, previa la correspondiente información pública. Dicha declaración, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley 24/2.013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes y derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos de artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954.

En su virtud, en cumplimiento de lo dispuesto en el mencionado artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, se convoca a los titulares de los bienes y derechos afectados a que después se hace mención, en el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, en el día y hora que se indica en el anexo n.º I de este documento para, de conformidad con el procedimiento que establece el citado artículo 52, llevar a cabo el levantamiento de actas previas a la ocupación.

Todos los interesados, así como las personas que sean titulares de cualquier clase de derechos e intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por persona debidamente autorizada, aportando los documentos acreditativos de su titularidad y el último recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, pudiéndose acompañar, a su costa, de sus peritos y un Notario, si lo estima oportuno.

El orden del levantamiento de actas figura igualmente en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena y se comunicará a cada interesado mediante oportuna cédula de citación, significándose que esta publicación se realiza, igualmente, a los efectos que determina el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para la notificación de la presente resolución en los casos de titular desconocido o domicilio ignorado.

En el expediente expropiatorio, i-DE Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.U., asume la condición de beneficiaria.

Badajoz, a 28 de abril de 2021.- El Jefe de Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera. Juan Carlos Bueno Recio.

Relación de bienes y derechos Proyecto "ampliación de línea aérea de MT 20 kV entre L4879-07-Vegas Altas STR Villanueva de la Serena y L5237-04-Valdivia STR Valdivia - Villanueva de la Serena". Términos municipales: Villanueva de la Serena. 06 AT-10177/17850.

ANEXO I

Lugar de Citación Ayuntamiento de Villanueva de la Serena

DÍA DE CITACIÓN: 2 DE JUNIO DE 2021

N.º parcela	Hora de citación	Término municipal	Pol.	Parc.	Refer. catastral	Titular	Vuelo m.l.	Vuelo m²	Apoyo n.º	Apoyo m²	Apoyo total m²	Ocup. temporal m²	Accesos (m²)	Ocupación permanente (m²)	Ocupación temporal (m²)
11	10:30	Villanueva de la Serena	15	5036	06153A015050360000KA 06153A015050360001LS	Frutas Pineda Renco, S.L.	877,44	3.755,38	11, 12, 13, 14 12B	1,17; 0,49; 0,56; 12,7 4; 12,74	14,96	500,00	144,00	3.770,34	644,00
13	10:45	Villanueva de la Serena	15	5037	06153A015050370000KB	Parejo Grijota, José Antonio	22,65	163,78	15	12,74	12,74	100,00	39,00	176,52	276,52
16	11:00	Villanueva de la Serena	15	5079	06153A015050790000KF	Gutiérrez de Tena Rehecho, José Antonio	162,55	1.100,93	16	0,49	0,49	100,00	348,00	1.101,42	448,00
17	11:15	Villanueva de la Serena	15	5080	06153A015050800000KL	Gutiérrez de Tena Borrallo, Isidro	172,53	1.041,34	17	1,00	1,00	100,00	321,00	1.042,34	421,00

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
JUZGADOS**

Juzgados de Primera Instancia e Instrucción

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 1

Llerena (Badajoz)

Anuncio 2172/2021

Notificación procedimiento ordinario 203/2018

NIG: 06074 41 1 2018 0000227.

ORD Procedimiento ordinario 0000203/2018.

Sobre otras materias.

Don Matías Santervas Durán, Juana Grillo Gómez.

Procurador/a: Sr/a. María Dolores Isabel López Julia, María Dolores Isabel López Julia.

Abogado/a: Sr/a. María Fernanda Torres Andrade, María Fernanda Torres Andrade.

Demandado: Herederos de Antonio Luengo Chávez y María García Martín.

Don Sebastián Llanos Gordillo, Letrado de la Administración de Justicia, del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número Uno de Llerena, por el presente,

ANUNCIO:

En el presente procedimiento seguido a instancia de Matías Santervas Durán, Juana Grillo Gómez frente a herederos de Antonio Luengo Chávez y María García Martín se ha dictado sentencia, cuyo tenor literal del extracto que ha de publicarse es el siguiente:

SENTENCIA

En Llerena, a veinte de marzo de dos mil veintiuno.

Vistos por mí, don Rodrigo Marcos Vián, Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número Uno de esta ciudad, los presentes autos de juicio ordinario registrados con el número 203/2018, sobre prescripción adquisitiva iniciados mediante demanda interpuesta por doña María Dolores Isabel López Julia, Procuradora de los tribunales y de don Matías Santervas Durán y doña Juana Grillo Gómez contra los ignorados herederos de don Antonio Luengo Chávez y doña María García Martín en situación procesal de rebeldía.

FALLO:

Estimo íntegramente la demanda interpuesta por doña María Dolores Isabel López Julia, Procuradora de los tribunales y de don Matías Santervas Durán y doña Juana Grillo Gómez contra los ignorados herederos de don Antonio Luengo Chávez y doña María García Martín en situación procesal de rebeldía y, en consecuencia:

Declaro adquirido el dominio por usucapión de la finca urbana sita en la c/ Nueva, n.º 10, de la localidad de Valverde de Llerena, (Badajoz), con una extensión de 185 metros cuadrados, referencia catastral 2935103TH5323N0001QP finca registral número 4.962 del Registro de la Propiedad de Llerena, a favor de don Matías Santervas Durán y doña Juana Grillo Gómez ordenando la rectificación de la inscripción registral en el Registro de la Propiedad de Llerena, todo ello con expresa condena en costas a la parte demandada.

Modo de impugnación: Recurso de apelación, que se interpondrá ante el Tribunal que haya dictado la resolución que se impugne dentro del plazo de veinte días contados desde el día siguiente de la notificación de aquella.

Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos, sin que en ningún caso proceda actuar en sentido contrario a lo resuelto (artículo 456.2 L.E.C.).

Así se acuerda, manda y firma por don Rodrigo Marcos Vián, Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Único de Llerena y su partido.

Y encontrándose dicho demandado, herederos de Antonio Luengo Chávez y María García Martín, en paradero desconocido, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma al mismo.

Llerena, a veinticinco de marzo de dos mil veintiuno.- El Letrado de la Administración de Justicia, Sebastián Llanos Gordillo.

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.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
JUZGADOS
Juzgados de lo Social
Juzgado de lo Social Número 1
Badajoz
Anuncio 2300/2021

Citación despido/ceses en general 282/2021

NIG: 06015 44 4 2021 0001177.

DSP Despido/ceses en general 0000282/2021.

Sobre despido.

Demandante: Doña Helena Hurtado Flores.

Abogado/a: Doña María Beatriz Flores Rubio.

Demandado: Isel Integral, S.L.

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 despido/ceses en general 0000282/2021, de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de doña Helena Hurtado Flores contra Isel Integral, S.L., sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución de fecha 28 de abril:

"PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

- Admitir a trámite la demanda presentada y en consecuencia:
- Citar a las partes para que comparezcan el día 9/7/2021, a las 11:15 horas, para la celebración del acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia y, una vez intentada, y en caso de no alcanzarse la avenencia, el día 9/7/2021, a las 11:30 horas, para la celebración del acto de juicio ante el/la Magistrado/a.
- Se advierte a la parte demandante, que en caso de no comparecer al señalamiento sin alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación y juicio, se le tendrá por desistida de su demanda; advirtiendo igualmente a la parte demandada que su incomparecencia a los referidos actos no impedirá su celebración, continuando éstos sin necesidad de declarar su rebeldía.
- Respecto a los otrosíes solicitados a los efectos previstos en el artículo 81.4 de la LJS, se ha dado cuenta al juez con carácter previo.
- Antes de la notificación de esta resolución a las partes paso a dar cuenta a S.S.^a del señalamiento efectuado.

Notifíquese a las partes.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida."

Y para que sirva de notificación en legal forma a Isel Integral, 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 diecisiete de mayo de dos mil veintiuno.- El Letrado 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.

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
JUZGADOS**

Juzgados de lo Social

**Juzgado de lo Social Número 1
Badajoz**

Anuncio 2299/2021

Citación despido/ceses en general 301/2021

NIG: 06015 44 4 2021 0001251.
DSP Despido/ceses en general 0000301/2021.
Sobre despido.
Demandantes: Doña Noelia Hernández García.
Abogado: Don Alejandro Ramos Martín.
Demandado: Isel Integral, S.L.

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 despido/ceses en general 0000301/2021, de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de doña Noelia Hernández García contra Isel Integral, S.L., sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución de fecha 4 de los corrientes:

"PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

- Admitir la demanda presentada.
- Citar a las partes para que comparezcan el día 9/7/2021, a las 11:45 horas, c/ Zurbarán, 10 - Sala 001, al acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia y, en caso de no avenencia, el día 9/7/2021, a las 12:00, en c/ Zurbarán, 10 - Sala 001, al acto de juicio.
- Adviértase a las partes que en caso de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación o juicio, el actor no comparecido será tenido por desistido de su demanda, no impidiendo la celebración de los actos de conciliación y juicio incomparecencia del demandado, continuando el procedimiento, sin necesidad de declarar su rebeldía.
- Respecto a los otrosíes solicitados a los efectos previstos en el artículo 81.4 de la LJS, se ha dado cuenta al juez con carácter previo
- Antes de la notificación de esta resolución a las partes paso a dar cuenta a S.S.^a del señalamiento efectuado.

Notifíquese a las partes,

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida."

Y para que sirva de notificación en legal forma a Isel Integral, 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 diecisiete de mayo de dos mil veintiuno.- El Letrado 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.

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
JUZGADOS****Juzgados de lo Social
Juzgado de lo Social Número 1
Badajoz****Anuncio 2301/2021***Notificación y citación despido/ceses en general 108/2021*

NIG: 06015 44 4 2021 0000443.
DSP Despido/ceses en general 0000108/2021.
Sobre despido.
Demandante: Doña Marta Jaramago Herrezuelo.
Abogada: Doña Fátima González Ortiz.
Demandado: Cmyk 2007, S.L.

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 despido/ceses en general 0000108/2021 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de doña Marta Jaramago Herrezuelo contra Cmyk 2007, S.L. sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución:

"PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

- Admitir la demanda presentada.
- Citar a las partes para que comparezcan el día 15/6/2021 a las 11:15 en calle Zurbarán, 10 - Sala 001 al acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia y, en caso de no avenencia, el día 15/6/2021 a las 11:30, en calle Zurbarán, 10 - Sala 001 al acto de juicio.
- Adviértase a las partes que en caso de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación o juicio, el actor no comparecido será tenido por desistido de su demanda, no impidiendo la celebración de los actos de conciliación y juicio la incomparecencia del demandado, continuando el procedimiento, sin necesidad de declarar su rebeldía.
- Respecto a los otrosíes solicitados a los efectos previstos en el artículo 81.4 de la LJS, se ha dado cuenta al Juez con carácter previo, y se ha acordado por resolución de esta fecha, mandar que se practiquen las diligencias interesadas.

En su caso, sin que esto signifique la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que éste deberá proponerla y en su caso, el/la Juez admitirla en el acto de juicio, artículo 87 de la LJS.

- Antes de la notificación de esta resolución a las partes paso a dar cuenta a SS^a del señalamiento efectuado.

Notifíquese a las partes.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida."

Y para que sirva de notificación en legal forma a Cmyk 2007, S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial 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 catorce de mayo de dos mil veintiuno.- El Letrado de la Administración de Justicia, José María Hidalgo Esperilla.

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