



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 95
viernes, 21 de mayo de 2021

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria

Servicio de Gestión Tributaria y Catastral (Badajoz)

[02346] Anuncio de cobranza y de exposición pública de padrones de tasas y otros conceptos

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Badajoz

[01786] Información pública del proyecto de licencia de obras e instalación para "café-bar convencional"

Fundación Municipal de Deportes (Badajoz)

[02338] Extracto de la convocatoria de subvenciones con destino a entidades sin ánimo de lucro de Badajoz, para la anualidad 2021 en categorías bases e intermedias

[02340] Extracto de la convocatoria de subvenciones con destino a entidades sin ánimo de lucro de Badajoz, para la organización de eventos deportivos durante el 2021 en la ciudad de Badajoz

Recursos Humanos (Badajoz)

[02339] Decreto de nombramiento del puesto número 772 Jefe/a de Sección de Gestión Tributaria

[02192] Listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la provisión, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Delineante

Secretaría General

Servicio de Planeamiento y Gestión (Badajoz)

[02149] Aprobación definitiva del estudio de detalle y proyecto de actuación singular de las parcelas sitas en calle Arco Agüero, número 49 y 51

Ayuntamiento de Guadajira

[02341] Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2020

Ayuntamiento de Magacela

[02334] Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de ayuda a domicilio

Ayuntamiento de Montemolín

[02330] Acuerdo de delegaciones

Ayuntamiento de Olivenza

[02336] Delegación de funciones

[02337] Modificación del puesto 56 de la relación de puestos de trabajo

Ayuntamiento de Puebla de la Reina

[02345] Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del procedimiento para la concesión de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad de movilidad reducida

Ayuntamiento de Puebla de Obando

[02347] Aprobación provisional del expediente de modificación presupuestaria número 7/2021, mediante suplementos de crédito y créditos extraordinarios

Ayuntamiento de Pueblonuevo del Guadiana

[02333] Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 03/2021

Ayuntamiento de Usagre

[02335] Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de las tarjetas de estacionamiento para personas con movilidad reducida

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIOS

Ministerio para la Transición Ecológica

Confederación Hidrográfica del Guadiana

Comisaría de Aguas (Badajoz)

[02124] Solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas superficiales en el término municipal de Badajoz

JUZGADOS

Juzgados de lo Social

Juzgado de lo Social Número 2 (Badajoz)

[02343] Citación procedimiento ordinario 458/2020

Juzgado de lo Social Número 4 (Jaén)

[02331] Citación procedimiento ordinario 105/2020

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria
Servicio de Gestión Tributaria y Catastral
Badajoz

Anuncio 2346/2021

Anuncio de cobranza y de exposición pública de padrones de tasas y otros conceptos

"ANUNCIO DE COBRANZA Y DE EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES DE TASAS Y OTROS CONCEPTOS"

A) ANUNCIO DE COBRANZA

Se pone en conocimiento de todos los contribuyentes y demás interesados que desde el 20 de mayo al 23 de agosto de 2021, ambos inclusive, tendrá lugar la cobranza en período voluntario de los recibos de los Tributos y otros ingresos públicos locales que más abajo se relacionan, correspondientes a las entidades públicas con delegación de gestión recaudatoria con este Organismo.

Asimismo, y de acuerdo con el apartado 2-b del artículo 24 del vigente Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real decreto 939/2005, de 29 de julio y publicado en el BOE del día 2 de septiembre de 2005, los contribuyentes podrán hacer efectivos sus pagos, sin recargo alguno, durante el período voluntario, en cualquiera de las Entidades de Depósito que tienen acuerdo de prestación de servicio con este Organismo, tal y como establece el artículo 22, apartado c) del actual Reglamento General de Recaudación.

Las Entidades de Depósito que tienen acuerdo de prestación de servicio con este Organismo son las que siguen: Abanca, Ibercaja, Liberbank, Caixabank, Caja Rural de Extremadura, Caja Almendralejo, Bankia, Banca Pueyo, BBVA, Banco Santander y Unicaja Banco.

El pago se realizará presentando bien en ventanilla o bien en el Cajero automático de cualquiera de las entidades de depósito anteriormente reseñadas, el aviso de pago que reciba el contribuyente en su domicilio.

De igual forma puede realizar el pago telemático disponiendo de los datos que figuran en el encabezamiento del cuerpo del recibo (Emisora, Referencia, Identificativo e importe), bien:

Accediendo a la Oficina Virtual de la propia web del OAR.

Requisito: Disponer de DNI electrónico, o cualquier otro Certificado Digital.

Accediendo directamente al Servicio de Banca Electrónica de su entidad financiera, en el caso de este Servicio.

También puede realizar el pago en línea a través de la Oficina Virtual de la web del OAR de forma telemática sin necesidad de desplazarse, en las siguientes entidades bancarias: Banco Bilbao Vizcaya, Caixabank, Liberbank, Caja Rural de Extremadura y Banco Santander, siendo necesario para esta forma de pago el DNI electrónico o Certificado Digital.

Y por último puede realizarse el pago con tarjeta sin tener Servicio de Banca electrónica, ni disponer de certificado digital. El pago se realizará de forma telemática a cualquier hora del día únicamente debe tener los datos que figuran en el encabezamiento del cuerpo del recibo (Emisora, Referencia, Identificativo e importe) y tarjeta de crédito o débito habilitada por la entidad emisora a tal efecto.

En caso de pérdida o no recepción del aviso de pago, el contribuyente podrá solicitar un duplicado durante cualquier día hábil del período voluntario, siempre y cuando figure inscrito en la base de datos informática correspondiente, (artículo 25 del Reglamento General de Recaudación). Se recuerda que podemos atenderle por cualquiera de estos canales:

Teléfono de atención al contribuyente en 924 21 07 00.

Oficina virtual <https://oar.dip-badajoz.es/> si dispone de DNI electrónico o firma digital.

Para trámites presenciales en cualquiera de nuestras oficinas será necesaria la solicitud de cita previa en el teléfono gratuito 900 21 07 21.

OFICINA	CALLE
Almendralejo	Tr. calle Mérida, 1

OFICINA	CALLE
Azuaga	Pz. Merced, 1 (Edificio del Ayuntamiento)
Badajoz	C/ Padre Tomás, 6
Castuera	C/ Trujillo, 22
Don Benito	C/ Jerte, 7
Fregenal de la Sierra	C/ Barriada Caja Rural, 17 Bis
Fuente de Cantos	C/ Santa Teresa, 4
Herrera del Duque	C/ Cíjara, 39
Jerez de los Caballeros	Pz Santiago, s/n
Llerena	C/ Cárcel, 11
Mérida	C/ Almendralejo, 33 A
Montijo	C/ Juan Pablo II, esquina María Pino
Olivenza	C/ Rusia, s/n
Talarrubias	C/ José López Ledesma, s/n
Villafranca de los Barros	C/ Príncipe Felipe, s/n
Villanueva de la Serena	C/ Tierra de Barros, 5
Zafra	Pz V Centenario, s/n

Se recomienda hacer uso de la modalidad de domiciliación de pago, a través de las entidades bancarias y de las cajas de ahorros, de conformidad con las normas señaladas en el artículo 38 del citado Reglamento General de Recaudación.

Se comunica a los contribuyentes que tengan domiciliados sus pagos que el adeudo de los mismos se efectuará a partir del próximo día 21 de mayo.

Se hace asimismo la advertencia que transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, se iniciará el periodo ejecutivo, que determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, de acuerdo con lo previsto en el artículo 161 de la Ley General Tributaria.

Lo que se comunica para dar cumplimiento al artículo 24 del vigente Reglamento General de Recaudación.

B) EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES.

Se pone en conocimiento de todos los interesados que los padrones del tasas y otros conceptos de los municipios que se relacionan a continuación, aprobados por acuerdo de la Jefatura del Servicio de Gestión Tributaria y Catastral de fecha 17 de mayo de 2021, quedarán expuestos al público durante 1 mes a partir del primer día de pago, en el Organismo Autónomo de Recaudación (OAR), en las Oficinas Comarcales de Recaudación de este Organismo y en el Excmo. Ayuntamiento del término municipal correspondiente. Mediante la exposición pública de padrones, se procede a notificar colectivamente las liquidaciones tributarias contenidas en los mismos, al amparo de lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra la exposición pública de los padrones y de las liquidaciones en ellos incorporadas (salvo las relativas al ayuntamiento de Mérida) solo podrá interponerse el Recurso de Reposición ante la Jefatura del Servicio de Gestión Tributaria del Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación Provincial de Badajoz dentro del plazo de un mes que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la finalización del periodo de exposición pública de los correspondientes padrones.

Contra la resolución de este, 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 expresa del recurso de reposición o en los seis meses siguientes al día en que deba entenderse desestimado el recurso por el silencio administrativo en virtud de su regulación específica (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).

Relación de entidades que tienen concertada con este organismo la gestión recaudatoria por los conceptos y períodos que a continuación se expresan:

Sujeto activo	Concepto	Periodo	Ejercicio
Alange	Entrada de vehículos	ANUAL	2021
Alburquerque	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021
Alconchel	Guardería rural	ANUAL	2021
Alconchel	Mercado de abastos	04MEN	2021

Sujeto activo	Concepto	Periodo	Ejercicio
Alconchel	Vados permanentes	ANUAL	2021
Alconera	Entrada de vehículos	ANUAL	2021
Almendral	Vados permanentes	ANUAL	2021
Almendralejo	Entrada de vehículos	ANUAL	2021
Almendralejo	Guardería rural	ANUAL	2021
Almendralejo	Mercado de abastos	05MEN	2021
Almendralejo	Ocupación vía publica - mercadillo	01TRI	2021
Almendralejo	Servicios educativos - Guardería infantil	05MEN	2021
Arroyo de San Serván	Vados permanentes	ANUAL	2021
Arroyo de San Serván	Mejora de caminos rurales	ANUAL	2021
Azuaga	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021
Azuaga	Guardería rural	ANUAL	2021
Barcarrota	Entrada de vehículos	ANUAL	2021
Barcarrota	Servicios educativos - escuela de música	05MEN	2021
Barcarrota	Servicios educativos - escuela infantil	05MEN	2021
Baterno	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021
Benquerencia de la Serena	Vados permanentes	ANUAL	2021
Berlanga	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021
Berlanga	Suministro de agua, alcantarillado, rsu y depuración (promedio)	4-TRI	2020
Bienvenida	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021
Bodonal de la Sierra	Entrada de vehículos	ANUAL	2021
Burguillos del Cerro	Entrada de vehículos	ANUAL	2021
C. Regantes Río Ardila	Comunidad de regantes	1-CUA	2021
Cabeza del Buey	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021
Cabeza del Buey	Mejora de caminos rurales	ANUAL	2021
Calamonte	Entrada de vehículos	ANUAL	2021
Calzadilla de los Barros	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021
Campanario	Entrada de vehículos	ANUAL	2021
Campanario	Mercado de abastos	05MEN	2021
Campillo de Llerena	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021
Campillo de Llerena	Guardería rural y mejora de caminos	ANUAL	2021
Carmonita	Vados permanentes	ANUAL	2021
Casas de Don Pedro	Vados permanentes	ANUAL	2021
Castuela	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021
Castuela	Mejora de caminos rurales	ANUAL	2021
Cheles	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021
Conquista	Entrada de vehículos	ANUAL	2021
Conquista	Entrada de vehículos	ANUAL	2021
Cordobilla de Lácara	Vados permanentes	ANUAL	2021
Don Álvaro	Entrada de vehículos	ANUAL	2021
Don Benito	Suministro de agua y servicio de alcantarillado	1-BIM	2021
Don Benito	Entrada de vehículos	ANUAL	2021
ELM El Torviscal	Entrada de vehículos	ANUAL	2021
ELM Gargáligas	Entrada de vehículos	ANUAL	2021
ELM Hernán Cortés	Entrada de vehículos	ANUAL	2021
ELM Rucas	Entrada de vehículos	ANUAL	2021
ELM Valdehornillos	Entrada de vehículos	ANUAL	2021

Sujeto activo	Concepto	Periodo	Ejercicio
Esparragalejo	Vados permanentes	ANUAL	2021
Esparragosa de la Serena	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021
Esparragosa de la Serena	Mejora de caminos rurales	ANUAL	2021
Esparragosa de Lares	Vados permanentes	ANUAL	2021
Feria	Vados permanentes	ANUAL	2021
Feria	Depuración aguas residuales (promedio)	2-BIM	2021
Fregenal de la Sierra	Entrada de vehículos	ANUAL	2021
Fregenal de la Sierra	Mercado de abastos	04MEN	2021
Fregenal de la Sierra	Ocupación vía pública - mercadillo	04MEN	2021
Fuenlabrada de los Montes	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021
Fuente de Cantos	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021
Fuente del Arco	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021
Fuente del Maestre	Entrada de vehículos	ANUAL	2021
Fuente del Maestre	Mercado de abastos	04MEN	2021
Fuente del Maestre	Mejora de caminos rurales	ANUAL	2021
Fuente del Maestre	Ocupación vía pública - mercadillo	4TRI	2020
Fuentes de León	Entrada de vehículos	ANUAL	2021
Garbayuela	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021
Granja de Torrehermosa	Entrada de vehículos	ANUAL	2021
Granja de Torrehermosa	Guardería rural y mejora de caminos	ANUAL	2021
Guadajira	Vados permanentes	ANUAL	2021
Guadiana del Caudillo	Depuración aguas residuales (promedio)	2-BIM	2021
Guareña	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021
Guareña	Guardería rural	ANUAL	2021
Higuera de la Serena	Mejora de caminos rurales	ANUAL	2021
Higuera de la Serena	Vados permanentes	ANUAL	2021
Higuera de Vargas	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021
Higuera la Real	Entrada de vehículos	ANUAL	2021
Hinojosa del Valle	Alquiler finca urbana municipal	04MEN	2021
Hinojosa del Valle	Guardería rural	ANUAL	2021
Hornachos	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021
Hornachos	Mercado de abastos	04MEN	2021
Hornachos	Guardería rural	ANUAL	2021
Jerez de los Caballeros	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021
Junta de Extremadura	Canon de saneamiento	4-TRI	2020
Junta de Extremadura	Canon de saneamiento	1-BIM	2021
La Codosera	Entrada de vehículos	ANUAL	2021
La Codosera	Depuración aguas residuales (promedio)	2-BIM	2021
La Coronada	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021
La Garrovilla	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021
La Morera	Mejora de caminos rurales	ANUAL	2021
La Nava de Santiago	Tasa de residuos sólidos urbanos	02BIM	2021
La Roca de la Sierra	Vados permanentes	ANUAL	2021
Llerena	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021
Lobón	Servicios educativos - escuela infantil	04MEN	2021
Lobón	Vados permanentes	ANUAL	2021
Los Santos de Maimona	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021
Los Santos de Maimona	Guardería rural	ANUAL	2021

Sujeto activo	Concepto	Periodo	Ejercicio
M. de Llerena - Ahillones	Guardería rural y mejora de caminos	ANUAL	2021
M. de Llerena - Berlanga	Guardería rural y mejora de caminos	ANUAL	2021
M. de Llerena - Casas de Reina	Guardería rural y mejora de caminos	ANUAL	2021
M. de Llerena - Fuente del Arco	Guardería rural y mejora de caminos	ANUAL	2021
M. de Llerena - Higuera de Llerena	Guardería rural y mejora de caminos	ANUAL	2021
M. de Llerena - Llera	Guardería rural y mejora de caminos	ANUAL	2021
M. de Llerena - Llerena	Guardería rural y mejora de caminos	ANUAL	2021
M. de Llerena - Maguilla	Guardería rural y mejora de caminos	ANUAL	2021
M. de Llerena - Malcocinado	Guardería rural y mejora de caminos	ANUAL	2021
M. de Llerena - Puebla del Maestre	Guardería rural y mejora de caminos	ANUAL	2021
M. de Llerena - Reina	Guardería rural y mejora de caminos	ANUAL	2021
M. de Llerena - Trasierra	Guardería rural y mejora de caminos	ANUAL	2021
M. de Llerena - Valencia de las Torres	Guardería rural y mejora de caminos	ANUAL	2021
M. de Llerena - Valverde de Llerena	Guardería rural y mejora de caminos	ANUAL	2021
M. de Llerena - Villagarcía de la Torre	Guardería rural y mejora de caminos	ANUAL	2021
M. Integral Municipios Centro-Alange	Guardería rural	ANUAL	2021
M. Integral Municipios Centro-Aljucén	Guardería rural	ANUAL	2021
M. Integral Municipios Centro-Arroyo de San Serván	Guardería rural	ANUAL	2021
M. Integral Municipios Centro-Calamonte	Guardería rural	ANUAL	2021
M. Integral Municipios Centro-Don Álvaro	Guardería rural	ANUAL	2021
M. Integral Municipios Centro-El Carrascalejo	Guardería rural	ANUAL	2021
M. Integral Municipios Centro-Mirandilla	Guardería rural	ANUAL	2021
M. Integral Municipios Centro-Oliva de Mérida	Guardería rural	ANUAL	2021
M. Integral Municipios Centro-San Pedro de Mérida	Guardería rural	ANUAL	2021
M. Integral Municipios Centro-Trujillanos	Guardería rural	ANUAL	2021
M. Integral Municipios Centro-Valverde de Mérida	Guardería rural	ANUAL	2021
M. Integral Municipios Centro-Villagonzalo	Guardería rural	ANUAL	2021
M. La Serena - Benquerencia de la Serena	Tasa de residuos sólidos urbanos	01SEM	2021
M. La Serena - Castuera	Tasa de residuos sólidos urbanos	01SEM	2021
M. La Serena - Esparragosa de la Serena	Tasa de residuos sólidos urbanos	01SEM	2021
M. La Serena - Helechal	Tasa de residuos sólidos urbanos	01SEM	2021
M. La Serena - Higuera de la Serena	Tasa de residuos sólidos urbanos	01SEM	2021
M. La Serena - La Nava	Tasa de residuos sólidos urbanos	01SEM	2021
M. La Serena - Malpartida de la Serena	Tasa de residuos sólidos urbanos	01SEM	2021
M. La Serena - Monterrubio de la Serena	Tasa de residuos sólidos urbanos	01SEM	2021
M. La Serena - Puerto Hurraco	Tasa de residuos sólidos urbanos	01SEM	2021
M. La Serena - Quintana de la Serena	Tasa de residuos sólidos urbanos	01SEM	2021
M. La Serena - Zalamea de la Serena	Tasa de residuos sólidos urbanos	01SEM	2021
Magacela	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021
Malpartida de la Serena	Mejora de caminos rurales	ANUAL	2021
Medellín	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021
Medina de las Torres	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021
Mengabril	Entrada de vehículos	ANUAL	2021

Sujeto activo	Concepto	Periodo	Ejercicio
Mengabril	Guardería rural	ANUAL	2021
Mérida	Concesiones administrativas	04MEN	2021
Mérida	Ocupación vía pública - mercadillo	02TRI	2021
Mérida	Ocupación vía publica kioscos	04MEN	2021
Mérida	Servicios deportivos - otras instalaciones	04MEN	2021
Mérida	Servicios deportivos -escuela municipal	02TRI	2021
Mérida	Servicios educativos-actividad cultural o recreativa	05MEN	2021
Mirandilla	Vados permanentes	ANUAL	2021
Monesterio	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021
Montemolín	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021
Monterrubio de la Serena	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021
Monterrubio de la Serena	Guardería rural	ANUAL	2021
Navalvillar de Pela	Alquiler finca urbana municipal	04MEN	2021
Navalvillar de Pela	Guardería rural	ANUAL	2021
Navalvillar de Pela	Vados permanentes	ANUAL	2021
Nogales	Vados permanentes	ANUAL	2021
Oliva de la Frontera	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021
Oliva de Mérida	Vados permanentes	ANUAL	2021
Olivenza	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021
Orellana de la Sierra	Vados permanentes	ANUAL	2021
Palomas	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021
Peraleda del Zaucejo	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021
Puebla de Alcocer	Entrada de vehículos	ANUAL	2021
Puebla de la Calzada	Entrada de vehículos	ANUAL	2021
Puebla de la Reina	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021
Puebla de la Reina	Guardería rural	ANUAL	2021
Puebla de Obando	Vados permanentes	ANUAL	2021
Pueblonuevo del Guadiana	Vados permanentes	ANUAL	2021
Pueblonuevo del Guadiana	Depuración aguas residuales (promedio)	2-BIM	2021
Quintana de la Serena	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021
Quintana de la Serena	Guardería rural	ANUAL	2021
Retamal de Llerena	Entrada de vehículos	ANUAL	2021
Ribera del Fresno	Entrada de vehículos	ANUAL	2021
Ribera del Fresno	Guardería rural	ANUAL	2021
Salvaleón	Vados permanentes	ANUAL	2021
Salvatierra de los Barros	Vados permanentes	ANUAL	2021
San pedro de Mérida	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021
San Vicente de Alcántara	Depuración de aguas residuales	04MEN	2021
San Vicente de Alcántara	Vados permanentes	ANUAL	2021
Santa Amalia	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021
Santa Marta	Vados permanentes	ANUAL	2021
Segura de León	Entrada de vehículos	ANUAL	2021
Solana de los Barros	Entrada de vehículos	ANUAL	2021
Solana de los Barros	Guardería rural	ANUAL	2021
Solana de los Barros	Servicios educativos - escuela infantil	05MEN	2021
Solana de los Barros	Depuración aguas residuales (promedio)	2-BIM	2021
Talarrubias	Vados permanentes	ANUAL	2021
Talavera la Real	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021

Sujeto activo	Concepto	Periodo	Ejercicio
Tamurejo	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021
Tamurejo	Mejora de caminos rurales	ANUAL	2021
Torre de Miguel Sesmero	Guardería rural	ANUAL	2021
Torremayor	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021
Trasierra	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021
Trujillanos	Vados permanentes	ANUAL	2021
Usagre	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021
Valdecaballeros	Servicios asistenciales - ayuda a domicilio	04MEN	2021
Valdecaballeros	Servicios asistenciales - centro de día y servicios análogos	03MEN	2021
Valdecaballeros	Servicios asistenciales - centro de día y servicios análogos	04MEN	2021
Valdecaballeros	Vados permanentes	ANUAL	2021
Valdelacalzada	Vados permanentes	ANUAL	2021
Valencia del Ventoso	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021
Valle de la Serena	Guardería rural	ANUAL	2021
Valle de la Serena	Vados permanentes	ANUAL	2021
Valle de Santa Ana	Vados permanentes	ANUAL	2021
Valverde de Leganés	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021
Valverde de Llerena	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021
Villafranca de los Barros	Entrada de vehículos	ANUAL	2021
Villafranca de los Barros	Guardería rural y mejora de caminos	ANUAL	2021
Villafranca de los Barros	Servicios deportivos	05MEN	2021
Villafranca de los Barros	Servicios deportivos - escuela municipal	05MEN	2021
Villafranca de los Barros	Servicios deportivos-otras instalaciones	05MEN	2021
Villafranca de los Barros	Servicios educativos - escuela de idiomas	05MEN	2021
Villafranca de los Barros	Servicios educativos - escuela de música	05MEN	2021
Villagarcía de la Torre	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021
Villagonzalo	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021
Villalba de los Barros	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021
Villalba de los Barros	Guardería rural	ANUAL	2021
Villanueva de la Serena	Entrada de vehículos	ANUAL	2021
Villanueva de la Serena	Guardería rural	ANUAL	2021
Villanueva de la Serena	Mercado de abastos	04MEN	2021
Villanueva del Fresno	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021
Villanueva del Fresno	Guardería rural	ANUAL	2021
Villar del Rey	Vados permanentes	ANUAL	2021
Yelbes	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021
Zafra	Entrada de vehículos y vado permanente	ANUAL	2021
Zafra	Mercado de abastos	04MEN	2021
Zafra	Ocupación vía publica kioscos	04MEN	2021
Zafra	Servicios asistenciales - ayuda a domicilio	04MEN	2021
Zahínos	Vados permanentes	ANUAL	2021
Zalamea de la Serena	Vados permanentes	ANUAL	2021

Badajoz, a 19 de mayo de 2021.- La Jefa del Servicio de Gestión Tributaria y Catastral, Ángeles Ley Vega de Seoane.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Badajoz

Anuncio 1786/2021

Información pública del proyecto de licencia de obras e instalación para "café-bar convencional"

Número expediente: 13.966/20.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4 de la Ley 7/2019, de 5 de abril, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se somete a información pública, por el plazo de veinte días, el proyecto de licencia de obras e instalación, para "café-bar convencional", en Paseo Fluvial, Ribera de Guadiana, edificio 2, local 8 de Badajoz, presentado por Querida Milagros Ocio, S.L., para que se incorporen las exposiciones o alegaciones, individuales o colectivas, tanto de oposición como de modificación que se estimen convenientes.

Badajoz, 12 de abril de 2021.- El Alcalde, P.D. (BOP n.º 133, 15 de julio de 2019), Carlos Urueña Fernández.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Fundación Municipal de Deportes
Badajoz

Anuncio 2338/2021

Extracto de la convocatoria de subvenciones con destino a entidades sin ánimo de lucro de Badajoz, para la anualidad 2021 en categorías bases e intermedias

Resolución de fecha 18 de mayo de 2021 del Presidente Delegado de la Fundación Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Badajoz, por la que se convocan subvenciones con destino a entidades sin ánimo de lucro de Badajoz, para la anualidad 2021 en categorías bases e intermedias.

BDNS (IDENTIF.): 564.945

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/564945>).

Primero. Beneficiarios.

Entidades jurídicas sin ánimo de lucro, cuya sede social se encuentre dentro del término municipal de Badajoz, siendo la naturaleza de la actividad que planteen coincidente con lo previsto en la convocatoria, que no incurran en ninguna de las prohibiciones que se establecen en el artículo 13.2 LGS, siempre que dispongan de la estructura y medios necesarios para llevar a cabo los proyectos o programas objeto de la convocatoria y que reúnan los siguientes requisitos:

Tener personalidad jurídica y capacidad de obrar, estando debidamente constituidas e inscritas en el registro general de Entidades Deportivas de Extremadura o en el Registro Oficial que corresponda, con fecha anterior a la publicación en el BOP de Badajoz de las bases de la presente convocatoria.

Gestionar y realizar de forma directa los proyectos subvencionados.

Segundo. Objeto.

Las subvenciones concedidas tendrán por objeto la financiación de gastos corrientes del club realizados entre el 1 de enero y 15 de noviembre de 2021.

Tercero. Bases reguladoras.

Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Badajoz, publicada en el BOP de Badajoz, el día 2 de febrero de 2009-

http://www.dip-badajoz.es/bop/ventana_anuncio.php?id_anuncio=33251&FechaSolicitada=2009-02-02.

Cuarto. Cuantía.

Esta convocatoria de subvenciones tiene una dotación total máxima de 62.740,00 euros, distribuida en 3 programas con una dotación por cada uno de ellos de:

Programa A – Fomento Fútbol:	15.000,00 euros
Programa B – Fomento otros deportes colectivos:	28.500,00 euros
Programa C – Fomento deportes individuales:	19.240,00 euros

Por cada proyecto en el que se solicite financiación, podrán concederse hasta un máximo de 7.000,00 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes. 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Sexto. Otros datos.

Las solicitudes, en las que se indicará tanto el importe solicitado como el programa al que se opta, se ajustarán al modelo que figura como anexo I de la presente resolución, que será facilitado por la FMD y que estará disponible durante el plazo de presentación en la página web de la misma www.aytobadajoz.es/fmd.

Los interesados podrán efectuar la presentación de la solicitud con firma manuscrita por el representante legal de la entidad solicitante, y la documentación complementaria, en el registro general del Ayuntamiento de Badajoz, en el registro auxiliar de la FMD o en cualquiera de los registros y oficinas señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Toda la documentación deberá presentarse en original, excepto las copias compulsadas de los documentos que se especifican, pudiéndose realizar las citadas compulsas directamente en las oficinas de la FMD.

Los proyectos subvencionados deberán realizarse entre el 1 de enero y el 15 de noviembre de 2021.

Badajoz, a 18 de mayo de 2021.- El Presidente (PD: Decreto de 02/07/2019; BOP n.º 133 de 15/07/2019), Juan Pérez Márquez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Fundación Municipal de Deportes
Badajoz

Anuncio 2340/2021

Extracto de la convocatoria de subvenciones con destino a entidades sin ánimo de lucro de Badajoz, para la organización de eventos deportivos durante el 2021 en la ciudad de Badajoz

Resolución de fecha 18 de mayo de 2021 del Presidente Delegado de la Fundación Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Badajoz, por el que se convocan subvenciones con destino a entidades sin ánimo de lucro de Badajoz, para la organización de Eventos Deportivos durante el 2021 en la Ciudad de Badajoz.

BDNS (IDENTIF.): 564.952

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/564952>).

Primero. Beneficiarios.

Entidades jurídicas sin ánimo de lucro, cuya sede social se encuentre dentro del término municipal de Badajoz así como cualquier Federación Deportiva, siendo la naturaleza de la actividad que planteen coincidente con lo previsto en la convocatoria, que no incurran en ninguna de las prohibiciones que se establecen en el artículo 13.2 LGS, siempre que dispongan de la estructura y medios necesarios para llevar a cabo los proyectos o programas objeto de la convocatoria y que reúnan los siguientes requisitos:

Tener personalidad jurídica y capacidad de obrar, estando debidamente constituidas e inscritas en el registro general de Entidades Deportivas de Extremadura o en el Registro Oficial que corresponda, con fecha anterior a la publicación en el BOP de Badajoz de las bases de la presente convocatoria.

Gestionar y realizar de forma directa los proyectos subvencionados.

Segundo. Objeto.

Las subvenciones concedidas tendrán por objeto la financiación de acciones, programas o proyectos concretos, propuestos por el solicitante y aceptados por la Fundación Municipal de Deportes de Badajoz (en adelante FMD), para la organización y desarrollo de Eventos Deportivos de especial interés para la ciudad de Badajoz.

También tendrán por objeto la financiación de eventos deportivos ya desarrollados, siempre que los mismos hayan tenido lugar con posterioridad al 31 de diciembre de 2020 y tanto las acciones en sí como los solicitantes acrediten el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos y condiciones que se contemplan en esta convocatoria.

Tercero. Bases reguladoras.

Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Badajoz, publicada en el BOP de Badajoz, el día 2 de febrero de 2009-

http://www.dip-badajoz.es/bop/ventana_anuncio.php?id_anuncio=33251&FechaSolicitada=2009-02-02.

Cuarto. Cuantía.

Esta convocatoria de subvenciones tiene una dotación total máxima de 37.900,00 euros, distribuida en 3 programas con una dotación por cada uno de ellos de:

Programa A:	200,00 euros
Programa B:	23.700,00 euros
Programa C:	6.000,00 euros

Podrán concederse hasta un máximo de 1.500,00 euros por cada proyecto que se solicite financiación, salvo para el programa C, que se establece un máximo de 6.000,00 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes. 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Sexto. Otros datos.

Las solicitudes, en las que se indicará tanto el importe solicitado como el programa al que se opta, se ajustarán al modelo que figura como anexo I de la presente resolución, que será facilitado por la FMD y que estará disponible durante el plazo de presentación en la página web de la misma www.aytobadajoz.es/fmd.

Los interesados podrán efectuar la presentación de la solicitud con firma manuscrita por el representante legal de la entidad solicitante, y la documentación complementaria, en el registro general del Ayuntamiento de Badajoz, en el registro auxiliar de la FMD o en cualquiera de los registros y oficinas señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Toda la documentación deberá presentarse en original, excepto las copias compulsadas de los documentos que se especifican, pudiéndose realizar las citadas compulsas directamente en las oficinas de la FMD.

Los proyectos subvencionados deberán realizarse entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021.

Badajoz, a 18 de mayo de 2021.- El Presidente (PD: Decreto de 02/07/2019; BOP n.º 133 de 15/07/2019), Juan Pérez Márquez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Recursos Humanos
Badajoz
Anuncio 2339/2021

Decreto de nombramiento del puesto número 772 Jefe/a de Sección de Gestión Tributaria

Vista la propuesta formulada por la Comisión de Valoración del Concurso Específico de Méritos para cubrir el puesto n.º 772 de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Badajoz, Jefe/a de Sección de Gestión Tributaria, en virtud de las atribuciones que me están conferidas, he acordado:

Adjudicar el puesto n.º 772 de Jefe/a de Sección de Gestión Tributaria, a la aspirante que ha obtenido mayor puntuación en el proceso selectivo y que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria:

Doña María Isabel Avendaño Blanco.

Badajoz, a 18 de mayo de 2021.- El Alcalde, P.D., la Teniente de Alcalde Delegada de RR.HH., BOP Badajoz, n.º 133, (15-07-2019), María de los Hitos Mogena Malpartida.

De conformidad con lo establecido en la base octava de la convocatoria, el plazo de toma de posesión del puesto adjudicado será de tres días hábiles, que empezarán a contarse a partir del día siguiente al del cese del anterior destino, el cual, a su vez, deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la presente resolución.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presente publicación, conforme a lo establecido en los artículos 114, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicha Jurisdicción de Badajoz, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la presente notificación, conforme a lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente resolución hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquel. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Recursos Humanos
Badajoz
Anuncio 2192/2021

Listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la provisión, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Delineante

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas de la convocatoria para la provisión, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Delineante, con carácter de laboral fijo, cuyas bases se publicaron íntegramente en el BOP de Badajoz n.º 30, de 15 de febrero de 2021, esta Alcaldía

RESUELVE:

Primero.- Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a las citadas pruebas selectivas:

Apellidos	Nombre	DNI (*)	Admitido/a	Motivos de exclusión
Sánchez del Rosal	Guadalupe	6901	No	No reúne los requisitos establecidos en la convocatoria

(*) De conformidad con lo establecido en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el número indicado en la columna titulada "DNI" se corresponde con los últimos cuatro dígitos del Documento Nacional de Identidad, número de identidad de extranjero, Pasaporte o documento equivalente.

Segundo.- Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la relación anterior, dispondrán de un plazo de diez días

naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de la relación de admitidos y excluidos. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Badajoz, 11 de mayo de 2021.- El Alcalde PD, La Tte. de Alcalde-Delegada de RR.HH. (BOP Badajoz n.º 133, de 15/07/2021), M.ª de los Hitos Moga Malpartida.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Badajoz
Secretaría General
Servicio de Planeamiento y Gestión
Badajoz
Anuncio 2149/2021

Aprobación definitiva del estudio de detalle y proyecto de actuación singular de las parcelas sitas en calle Arco Agüero, número 49 y 51

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 Detalle y Proyecto de Actuación Singular de las parcelas sitas en calle Arco-Agüero, n.º 49 y 51, de Badajoz, a instancia de Portero Inversiones S.L., y redactado por Daniel Jiménez+Jaime Olivera_arquitectos, S.L.P.

Habiéndose procedido con fecha 26 de abril de 2021 y con n.º BA/030/2021, 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, art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y art. 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.- El Teniente-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 Urueña Fernández.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Guadajira
Guadajira (Badajoz)
Anuncio 2341/2021

Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2020

Informada por la Comisión Especial de Cuentas, la cuenta general de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio 2020, la cual se encuentra integrada por los estados, cuentas y documentación complementaria regulados en la normativa vigente, de conformidad con lo establecido 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, se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, a partir del siguiente a la inserción de éste Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Guadajira, a 19 de mayo de 2021.- La Alcaldesa pedánea, Marta Doncel García.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Magacela
Magacela (Badajoz)
Anuncio 2334/2021

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de ayuda a domicilio

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 26 de marzo de 2021, adoptó acuerdo de aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa por prestación del servicio de ayuda a domicilio.

El expediente ha estado expuesto al público durante un período de treinta días sin que durante dicho plazo se haya presentado reclamación alguna, por lo que el citado acuerdo plenario se eleva a definitivo, según dispone el artículo 17.3 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.

Para su entrada en vigor, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo antes citado, se procede a la publicación del texto íntegro de la modificación de dicha Ordenanza.

Contra el citado acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

**ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN
DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

Artículo 1.º.- Fundamento y régimen jurídico.

Esta Entidad Local conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y de conformidad con lo previsto en el artículo 58 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, establece la tasa por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio que se regulará por la presente Ordenanza, siendo de aplicación en todo el término municipal de esta Entidad Local desde su entrada en vigor hasta su derogación o modificación expresa.

Artículo 2.º.- Hecho imponible.

El hecho imponible está constituido por la utilización del Servicio de Ayuda a Domicilio, tendente a mejorar las condiciones de vida de aquellas personas incapacitadas para valerse por ellas mismas, bien por razones de edad o incapacidad física o psíquica.

Artículo 3.º.- Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de esta tasa las personas físicas usuarias del servicio.

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

Artículo 4.º.- Base imponible y liquidable.

Estará constituida por los ingresos mensuales de la unidad familiar de convivencia, el número de horas diarias de asistencia que haya recibido la misma en el mismo periodo, y cualquier otro dato que se estime conveniente por la Entidad Local y que figure en el anexo.

Artículo 5.º.- Cuota tributaria.

La presente ordenanza se regulará de acuerdo con la tarifa que figura en el Anexo.

Artículo 6.º.- Normas de aplicación.

Para la aplicación de la tarifa anterior se calcularán los ingresos mensuales de la unidad familiar de convivencia (residentes en el mismo domicilio), en el porcentaje que corresponda según el Anexo.

Artículo 7.º.- Exenciones.

Estarán exentos de la aplicación de la presente Ordenanza aquellos usuarios cuyos ingresos mensuales no superen la cantidad mínima establecida en la tarifa que figura en el Anexo.

Artículo 8.º.- Recaudación y liquidación.

La recaudación y liquidación se llevará a cabo por esta Entidad Local mensualmente, mediante la formalización del correspondiente padrón.

Artículo 9.º.- Renuncia a la prestación del servicio.

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

Artículo 10.º.- Entrada en vigor.

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor y será de aplicación desde el día siguiente al de su publicación íntegra en el "Boletín Oficial" de la provincia de Badajoz.

ANEXO

- Tarifa por la prestación del servicio: 7,00 euros/hora
- Cálculo de los ingresos mensuales de la unidad familiar de convivencia para la aplicación de la tarifa:

- Unidad familiar de 1 miembro: 100% de los ingresos mensuales.
- Unidad familiar de 2 miembros: 90% de los ingresos mensuales.
- Unidad familiar de 3 miembros: 80% de los ingresos mensuales.
- Unidad familiar de 4 miembros: 70% de los ingresos mensuales.
- Unidad familiar de 5 miembros o más: 60% de los ingresos mensuales.

- Cuota a pagar por la prestación del servicio:

- Ingresos anuales hasta el 75% del IPREM: exento.
- Ingresos anuales hasta el 90% del IPREM: 10% de la tarifa.
- Ingresos anuales hasta el 110% del IPREM: 15% de la tarifa.
- Ingresos anuales hasta el 140% del IPREM: 20% de la tarifa.
- Ingresos anuales hasta el 180% del IPREM: 30% de la tarifa.
- Ingresos anuales hasta el 240% del IPREM: 50% de la tarifa.
- Ingresos anuales hasta el 320% del IPREM: 75% de la tarifa.
- Ingresos anuales superiores al 320% del IPREM: 100% de la tarifa.

Independientemente de los ingresos, a aquellos usuarios que de acuerdo con la Ley 39/2006, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, tengan reconocida y aprobada alguna de las prestaciones económicas previstas en el Programa Individual de Atención, se les liquidará una cuota del 100% de la tarifa.

Magacela, 18 de mayo de 2021.- La Alcaldesa, Inés María Escobar Moreno.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Montemolín
Montemolín (Badajoz)
Anuncio 2330/2021
Acuerdo de delegaciones

De conformidad con lo señalado en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público que el Pleno del Ayuntamiento de Montemolín, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de mayo de 2021, realizó las siguientes delegaciones en el Sr. Alcalde:

A) En relación con los expedientes de contratación para el suministro de un camión rígido para el servicio de basuras y para el suministro de caja recolectora trasera a instalar en dicho camión se delegan las siguientes atribuciones:

- Adjudicación y formalización de los contratos.
- Acordar, en su caso, la resolución de los contratos y la imposición de penalidades y multas coercitivas.
- El ejercicio de cualquier otra actuación derivada de los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas y atribuida al órgano de contratación.

B) En relación con el expediente para la concesión del servicio de café-bar del Hogar del Pensionista en Santa María de Navas se delegan las siguientes atribuciones:

- Adjudicación y formalización del contrato.
- Designación del responsable del contrato.
- Acordar en su caso la resolución del contrato y la imposición de penalidades y multas coercitivas.
- Acordar el secuestro e intervención del servicio.
- El ejercicio de cualquier otra actuación derivada del pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Montemolín, a 18 de mayo de 2021.- El Alcalde, Juan Elías Megías Castillón.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Olivenza
Olivenza (Badajoz)
Anuncio 2336/2021
Delegación de funciones

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión de fecha 10 de mayo de 2021, acordó modificar el régimen de dedicación reconocido en el acuerdo de pleno de 1 de julio de 2019, asignando a don Gonzalo Martín de la Granja Villoslada, Concejal Delegado de Deporte, Ocio Saludable, Turismo, Participación Ciudadana y Asociaciones, Ciudad Deportiva, Parque Adolfo Suárez y Parque Pintasilgos, el régimen de dedicación exclusiva que en su día se reconoció para don José Manuel López Guisado, procediendo a la retirada a éste de dicha dedicación reconocida por acuerdo de pleno de 1 de julio de 2019.

Lo que se traslada para conocimiento y efectos oportunos.

Olivenza, a 15 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, Manuel José González Andrade.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Olivenza

Olivenza (Badajoz)

Anuncio 2337/2021

Modificación del puesto 56 de la relación de puestos de trabajo

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 10 de Mayo de 2021, acordó modificar la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Olivenza aprobada con carácter definitiva por el pleno de la corporación con fecha 14 de octubre de 2020 y publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia con fecha 4 de noviembre de 2020, modificando las características del puesto 56 de acuerdo con el siguiente desglose en el que se destacan, en letra cursiva y subrayado lo nuevo a incorporar:

Ficha de puesto de trabajo			
Denominación del puesto Oficial/a fontanero	Código 0056		
Tipo empleado público: Laboral	Tipo de puesto: no singularizado	Forma de acceso: concurso-oposición	Grupo/Subgrupo: Grupo IV
Administración: Administración Local	N.º Titulares: 1	Subordinados: Ninguno	Escala/Subescala:
Ubicación en organigrama: Servicios Generales			Dependencia jerárquica: Coordinador/a de Servicios Generales
Horario: De 07:45 a 15:15, de lunes a viernes y guardia localizable 365 días al año.	Jornada: Jornada ordinaria más guardia localizable 365 días al año	Dedicación/Incompatibilidad: Dedicación exclusiva o incompatibilidad total para C2	Nivel C.Destino: 16
			C.Específico: 5.703, 32
Requisitos del puesto: Título de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, F.P.I o equivalente		Otros méritos: Conocimientos generales de fontanería y habilitación para obtención del carnet de instalador fontanero autorizado.	

Ficha de puesto de trabajo

Tareas más significativas del puesto:

- Realización y seguimiento de operaciones y tareas propias de su categoría y área, según los procedimientos establecidos y las indicaciones de su superior para realizar las competencias y tareas del área.
- Tratamiento y mantenimiento de las Estaciones Depuradoras de Aguas Residuales del municipio y pedanías.
- Limpieza de rejillas, tamices, tornillos, compactadores y decantadores.
- Supervisar niveles y caudales.
- Controlar el buen funcionamiento de toda la maquinaria.
- Recogida de muestras de agua para su análisis.
- Control del nivel de bacterias.
- Limpieza de sondas.
- Limpieza y mantenimiento de niveles y filtros de compresores y soplantes.
- Recogida de residuos, arenas y grasas
- Todo tipo de montaje y arreglos de fontanería en edificios públicos.
- Desatasco de tuberías.
- Reparación y mantenimiento de instalaciones de abastecimiento, saneamiento y calefacción. Limpieza y tratamiento de las piscinas municipales.
- Limpieza y mantenimiento de las fuentes.
- Arreglo de tuberías y electroválvulas de jardines y campos de fútbol.- Otras labores similares y que le sean requeridas.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Formarse en aquellas materias relacionadas con sus competencias para desempeñar su puesto de trabajo con mayor eficacia.
- Velar por la seguridad y salud en su puesto de trabajo, utilizando adecuadamente maquinaria y herramientas relacionadas con su actividad, así como los medios y equipos de protección puestos a su disposición, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.
- Realizar aquellas funciones de corte análogo o similar categoría relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.
- Realizar cuantas funciones se requieran y estén relacionadas con el desempeño de su puesto de trabajo, de acuerdo a la normativa, reglamentos u ordenanzas, e instrucciones recibidas de su superior inmediato para que la corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen.
- Cualesquiera otras funciones, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñen siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen sin merma en las retribuciones, de conformidad con el artículo 39.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

A la vista de las funciones y características de la prestación de servicios, se procede a la valoración del puesto de trabajo siguiendo el método de valoración objetivo de todos los factores que afectan tanto al complemento de destino como al específico, con el siguiente detalle y resultado:

Cód.	Denominación	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	Puntos c. destino	Nivel c. destino	Puntos c. específico	Imp. anual C. específico €
56	Oficial/a de 1.ª Fontanería	175	50	50	25	50		50	50	50	75	50	350	16	625	5.703,32

Una vez efectuada la valoración, la modificación por reclasificación del puesto queda con el siguiente desglose.

Modificación RPT														
Código	C. denomi.	Rel. jurídica	Grupo/Subgrupo	NP	CD	TP	FA	Adm	Esc/Sub	Requisitos del puesto	Otros méritos	Ubicación	Tipo de jornada	Dedicación/incomp.
56	Oficial/a Fontanero	Laboral	Grupo IV	1	16	N	CO	AL		Educación Secundaria Obligatoria, Graduado escolar, F.P. I o equivalente.	Conocimientos generales de fontanería y habilitación para obtención carnet de instalador fontanero autorizado	Servicios generales	Jornada normal más guardia localizable 365 días al año	Dedicación exclusiva o incompatibilidad total para C2

Olivenza, a 15 de mayo de 2021.- Alcalde-Presidente, Manuel José González Andrade.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Puebla de la Reina
Puebla de la Reina (Badajoz)

Anuncio 2345/2021

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del procedimiento para la concesión de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad de movilidad reducida

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE TARJETAS DE ESTACIONAMIENTO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE MOVILIDAD REDUCIDA

El Pleno del Ayuntamiento de Puebla de la Reina, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de marzo de 2021, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del procedimiento para la concesión de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad de movilidad reducida de Puebla de la Reina, cuyo expediente ha sido sometido a información pública, por plazo de treinta días hábiles mediante edicto inserto en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz (número 62 - anuncio 1443/2021-) del día 6 de abril de 2021- martes- y sede electrónica de este Ayuntamiento, sin que durante dicho plazo de exposición, se haya presentado contra el mismo reclamación o sugerencia alguna, por lo que se entiende definitivamente aprobada, publicándose su contenido íntegro que es el que sigue a continuación de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local - LRBR-.

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

Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del procedimiento para la concesión de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad de movilidad reducida

En Puebla de la Reina, a 19 de mayo de 2021.- La Alcaldesa Presidenta, Ana María Redondo Villar.

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

PREÁMBULO

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

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

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

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

integración social.

El Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, tiene por objeto el establecimiento de unas condiciones básicas que garanticen la igualdad en todo el territorio para la utilización de la tarjeta de estacionamiento, con una regulación que garantice la seguridad jurídica de cualquier ciudadano con discapacidad que 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. Asimismo, 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 Autónoma de regular la "Tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad por movilidad reducida" y su procedimiento de concesión y utilización, así como la creación del "Registro Extremeño de Tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida" a nivel regional.

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

Por otra parte, el Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura en su Capítulo II dedicado al transporte privado, en su articulado regula la naturaleza, el ámbito territorial de aplicación, las tarjetas de estacionamiento expedidas fuera del ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, los titulares del derecho, las características de la tarjeta, la edición y el suministro de la tarjeta de estacionamiento, el procedimiento de concesión y la documentación necesaria, vigencia y renovación de las tarjetas, régimen de las tarjetas existentes, modificación de datos y expedición de duplicados, el registro extremeño de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida, así como el régimen de infracciones y sanciones.

El Decreto 135/2018 regula también en su artículo 45 las plazas de aparcamiento reservadas en los espacios públicos urbanizados, estableciendo unas características y dotación que viene a incrementar a las ya reguladas por la normativa nacional, como son el reservar al menos el dos por ciento (2 %) de las plazas de aparcamiento situadas en las vías públicas y espacios públicos vinculados a la vía pública así como, la reserva de una plaza por cada veinte o fracción en las inmediaciones de los centros sanitarios, asistenciales y/o de atención a la discapacidad, independientemente de las plazas destinadas a residencia o lugares de trabajo.

Este mismo decreto, en su disposición adicional tercera, dispone que la consejería con competencias en transporte dispondrá de un año desde la entrada en vigor del mismo para la implantación del registro de las tarjetas de estacionamiento al igual que dispone un plazo de un año desde la implantación de este registro para que los ayuntamientos implanten en sus municipios el modelo de tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, así como para adaptar sus ordenanzas a lo dispuesto para dicha tarjeta.

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

Así pues, ante la necesidad de adaptarse al Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad y al Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el 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 Puebla de la Reina 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 Puebla de la Reina.

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 Puebla de la Reina, 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 Puebla de la Reina.

Las tarjetas concedidas por el Ayuntamiento de Puebla de la Reina 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 Puebla de la Reina.
- 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 Puebla de la Reina.

Artículo 5. Condiciones de uso.

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

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

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

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

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

Artículo 6. Derechos del titular.

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

- a. Reserva de plaza de aparcamiento, previa la oportuna solicitud y justificación de la necesidad, en lugar próximo al domicilio o puesto de trabajo.
- b. Estacionar en los lugares habilitados para las personas titulares de la tarjeta de estacionamiento.
- c. Estacionar el vehículo el tiempo necesario, con carácter general, en las zonas en que dicho tiempo se encuentre limitado.
- d. Parada o estacionamiento en las zonas reservadas para carga y descarga durante su horario de funcionamiento, durante un tiempo máximo de 15 minutos, siempre que no se ocasionen perjuicios a los peatones o al tráfico.
- e. Parada en cualquier lugar de la vía, por motivos justificados y por el tiempo indispensable, siempre que no se ocasionen perjuicios a los peatones o al tráfico y de acuerdo con las instrucciones de los agentes de la autoridad.
- f. Acceso a vías, áreas o espacios urbanos con circulación restringida siempre que el destino se encuentre en el interior de esa zona. no así al estacionamiento si este no se encuentra debidamente señalizado.

g. Utilizar la tarjeta cuando la persona titular de la misma viaje en cualquier vehículo. Si el titular es una persona jurídica, solo podrá utilizar la tarjeta en el vehículo para el cual haya sido concedida y se encuentren prestando el servicio de transporte colectivo de personas con discapacidad.

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

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

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

a.2 Certificado de empadronamiento.

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

a.4 Documento acreditativo del Grado de Discapacidad.

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

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

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

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

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

b.2 Certificado de empadronamiento.

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

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

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

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

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

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

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

c.4 Permiso de circulación del vehículo.

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

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

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 Puebla de la Reina, 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 Puebla de la Reina 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 Puebla de la Reina al registro para su constancia y anotación.

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

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 Puebla de la Reina, se elaborará un plan de ubicación de dichas plazas.

3. Independientemente de las plazas reservadas citadas en los puntos anteriores, el Ayuntamiento de Puebla de la Reina 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 Puebla de la Reina 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 expedición de tarjetas de aparcamiento para personas con movilidad reducida, de fecha 26 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

2. Datos del representante legal.

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

3. Consulta de datos en poder de la administración.

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

Certificado de empadronamiento.
 Documento acreditativo del Grado de Discapacidad
 Certificado emitido por el equipo de valoración del Centro de Atención a la Discapacidad de Extremadura (en adelante CADEX) de la Consejería con competencias en materia de accesibilidad de la Junta de Extremadura, en el cual se recoja que presente movilidad reducida, conforme al anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, o que muestre en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos y que no se encuentre, por razones de salud u otras causas, imposibilitado para efectuar desplazamientos fuera del hogar
Si NO autoriza su consulta deberá presentar dicha documentación junto a esta solicitud.

4. Documentación que se adjunta.

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

5. Renovación de la tarjeta de estacionamiento.

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

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

6. Duplicado de la tarjeta de estacionamiento.

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

La solicitud de duplicado se debe al extravío o robo de la tarjeta de estacionamiento y aporta copia de la denuncia presentada.

La solicitud de duplicado se debe al deterioro de la tarjeta de estacionamiento, para lo que aporta la tarjeta original.

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

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

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

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

La expedición de duplicado de la I 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

2. Datos del representante legal.

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

3. Consulta de datos en poder de la administración.

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

Certificado de empadronamiento.

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

4. Documentación que se adjunta.

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

5. Renovación de la tarjeta de estacionamiento.

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

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

6. Duplicado de la tarjeta de estacionamiento.

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

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

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

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

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

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

TRANSPORTE COLECTIVO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

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

1. Datos del solicitante – titular.

Si es una persona jurídica.

Nombre Institución, Entidad u Organismo

CIF

Si es una persona física

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

2. Datos del representante legal.

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

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

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

4. Consulta de datos en poder de la administración.

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

Permiso de circulación del vehículo

Tarjeta de características técnicas del vehículo con ITV en vigor

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

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

5. Documentación que se adjunta.

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

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

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

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

Permiso de circulación del vehículo.

Tarjeta de características técnicas del vehículo con ITV en vigor.

Documento que acredite que su domicilio social se encuentra en el municipio de Puebla de la Reina o que su actividad se realiza principalmente en el municipio de Puebla de la Reina.

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

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

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

6. Renovación de la tarjeta de estacionamiento.

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

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

7. Duplicado de la tarjeta de estacionamiento.

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

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

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

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

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

En _____, a ___ de _____ de _____

(Firma).....

ANEXO IV. CERTIFICADO SOBRE TARJETA EN PROCESO DE RENOVACIÓN

D/ Dña.: _____ con DNI n.º _____ como
Alcalde/sa del Ayuntamiento de Puebla de la Reina

Certifica que:

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

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

en _____ a ___ de _____ de _____

Fdo.:.....

Sello:.....

ANEXO V. SOLICITUD DE PLAZA DE APARCAMIENTO RESERVADA

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

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

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

6. Documentación que aporta.

<p><input type="checkbox"/> Fotocopia de la Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Discapacidad con Movilidad Reducida</p> <p><input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI de la persona interesada.</p> <p><input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI del representante legal, si procede.</p> <p>* En caso de solicitud o renovación de plaza reservada cercana al domicilio:</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento</p> <p><input type="checkbox"/> Declaración jurada del solicitante o representante legal, declarando no disponer de plaza de estacionamiento accesible privada, ni en propiedad ni en régimen de alquiler.</p> <p>* En caso de solicitud o renovación de plaza reservada cercana al lugar de trabajo:</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado de la empresa acreditando el lugar de trabajo.</p> <p><input type="checkbox"/> Declaración jurada del representante legal de la empresa, declarando no disponer de plaza de estacionamiento accesible.</p> <p>* En caso de solicitud o renovación de plaza reservada cercana a entidades de iniciativa social o centros especializados</p> <p><input type="checkbox"/> Declaración jurada del representante legal de la entidad, declarando no disponer de aparcamiento propio</p> <p><input type="checkbox"/> 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.</p>

En _____, a ___ de _____ de _____

(Firma).....

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Puebla de Obando
Puebla de Obando (Badajoz)
Anuncio 2347/2021

Aprobación provisional del expediente de modificación presupuestaria número 7/2021, mediante suplementos de crédito y créditos extraordinarios

N.º expediente	446/2021
F. apertura	03/05/2021
Código de clasificación	4.01.00
Asunto	Expediente de modificación de crédito 7/2021, mediante créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

APROBACIÓN PROVISIONAL

Aprobado provisionalmente por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria de fecha 17 de mayo de 2021, el expediente número 7/202, sobre modificación de créditos, por el que se concede suplementos de crédito y créditos extraordinarios en el presupuesto del ejercicio de 2021, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 177.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se pone a disposición del público, durante el plazo de quince días hábiles, el expediente al completo, a efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones ante el Pleno de la Corporación.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentasen reclamaciones, el expediente de referencia se entenderá definitivamente aprobado.

Puebla de Obando, a 19 de mayo de 2021.- El Alcalde, Juan Manuel Iglesias Carrillo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Pueblonuevo del Guadiana
Pueblonuevo del Guadiana (Badajoz)
Anuncio 2333/2021

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 03/2021

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 03/2021

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 03/2021, suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería del ejercicio anterior, por acuerdo del Pleno de fecha 27 de abril de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen

las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

Pueblonuevo del Guadiana, 17 de mayo de 2021.- El Alcalde, Pedro Pablo González Merino.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Usagre
Usagre (Badajoz)
Anuncio 2335/2021

Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de las tarjetas de estacionamiento para personas con movilidad reducida

APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LAS TARJETAS DE ESTACIONAMIENTO PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA AYUNTAMIENTO DE USAGRE

El Pleno del Ayuntamiento de Usagre en Badajoz, en sesión extraordinaria celebrada el 23 de abril del 2021, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de las tarjetas de estacionamiento para personas con movilidad reducida

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la LBRL, y artículo 56 del TRRL, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar del día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Usagre, a 13 de mayo del 2021.- La Alcaldesa Presidenta, Nuria Candalija Valle.

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
MINISTERIOS
Ministerio para la Transición Ecológica
Confederación Hidrográfica del Guadiana
Comisaría de Aguas
Badajoz
Anuncio 2124/2021

Solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas superficiales en el término municipal de Badajoz

INFORMACIÓN PÚBLICA DE COMPETENCIA DE PROYECTOS DE CONCESIÓN PARA EL APROVECHAMIENTO DE AGUAS SUPERFICIALES

Se ha presentado en este organismo la siguiente petición de un aprovechamiento de aguas superficiales de modificación de características de la concesión de referencia: Conc.12/21.

Peticionario:	José Alberto Fernández Píriz
Destino del aprovechamiento:	Riego de 48 ha
Caudal de agua solicitado:	25 l/s (volumen máximo anual de 300.000 m ³)
Corriente de donde se han de derivar las aguas:	Canal de Montijo
Término municipal donde radican las obras:	Badajoz (Badajoz)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986 de 11 de abril, se abre un plazo de un mes a contar desde la publicación de esta nota en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante este plazo, el peticionario presentará su petición, por cuadruplicado, admitiéndose también otras peticiones que tengan el mismo objeto o sean incompatibles con aquella, en las condiciones y con la documentación prevista con carácter general y para los supuestos que se establecen en el artículo 106 del citado Reglamento.

La presentación, mediante instancia, se hará ante esta Confederación Hidrográfica del Guadiana, avenida Sinforiano Madroñero, 12 de Badajoz, o ante cualquier registro administrativo (de conformidad con el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Se denegará la tramitación posterior de toda petición presentada que suponga una utilización de caudal superior al doble del que figure en la petición inicial sin perjuicio de que el peticionario que pretenda solicitar un caudal superior al límite fijado pueda acogerse a la tramitación indicada en el apartado 3 del artículo 105 antes citado.

El desprecintado de los documentos técnicos, a que se refiere el artículo 107 del mismo Reglamento, se realizará a las trece horas del séptimo día hábil tras la conclusión del plazo de presentación de peticiones. Se levantará acta del resultado, que deberán firmar los interesados presentes.

Según lo dispuesto en el artículo 152 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, este organismo de cuenca elegirá la petición de mayor importancia y utilidad de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Aguas. Al concesionario primitivo se le reservará el derecho de tanteo sobre la petición preferida, si tuviera la misma finalidad, derecho que podrá ejercer en el plazo de un mes.

Badajoz, 4 de mayo de 2021.- El Comisario de Aguas, Ángel Nieva Pérez.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS

Juzgados de lo Social

Juzgado de lo Social Número 2

Badajoz

Anuncio 2343/2021

Citación procedimiento ordinario 458/2020

NIG: 06015 44 4 2020 0001840.

PO Procedimiento ordinario 0000458/2020.

Sobre ordinario.

Demandante: Representante legal Francisco Rodríguez Corbacho en representación de Comisiones Obreras de Extremadura.

Abogado: Don José Manuel Corbacho Palacios.

Demandado: Don Carlos Canelo Tejeda.

Don Fernando Barrantes Fernández, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Badajoz.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia del representante legal Francisco Rodríguez Corbacho en representación de Comisiones Obreras de Extremadura contra Carlos Canelo Tejeda, en reclamación por ordinario, registrado con el número procedimiento ordinario 0000458/2020 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Carlos Canelo Tejeda, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 1/7/2021 a las 10:35 horas en calle Zurbarán 10 - Sala de Vistas 001, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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 caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de Abogado o representado técnicamente por Graduado Social colegiado, o representado por Procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por Graduado Social colegiado, o representado por Procurador, designar Abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de Abogado, Procurador o Graduado Social colegiado.

Y para que sirva de citación a Carlos Canelo Tejeda, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Badajoz, a dieciocho de mayo de dos mil veintiuno.- El Letrado de la Administración de Justicia, Fernando Barrantes Fernández.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo 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 4
Jaén

Anuncio 2331/2021

Citación procedimiento ordinario 105/2020

NIG: 2305044420200000416.

Procedimiento: Procedimiento ordinario 105/2020. Negociado: AM.

De: Don David Patricio Vivo Simón.

Abogado: Don Elías Porras Zamora.

Contra: Diputación Provincial de Jaén; Unterhalt Und Dienst Iber, S.L.; FOGASA; Novasoft Ingeniería, S.L.; Novasoft Wifi Extremadura, S.L., y Innovaciones Tecnológicas del Sur, S.L.

Abogado: Don Carlos García Quilez Gómez y don Antonio Pedregosa Cruz.

Doña Inmaculada González Vera, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Jaén.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 105/2020 se ha acordado citar a Novasoft Wifi Extremadura, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 16 de septiembre de 2021, a las 11:15 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. Madrid, 70, 3.ª planta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Novasoft Wifi Extremadura, S.L.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Jaén, a catorce de mayo de dos mil veintiuno.- El/la Letrado/a de la Administración de Justicia, Inmaculada González Vera.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta
www.dip-badajoz.es/bop