



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 106
lunes, 7 de junio de 2021

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Área de Presidencia y Relaciones Institucionales (Badajoz)

[02684] Decreto de concesión de las subvenciones presentadas al amparo del Plan Cohesiona 2021

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Almendral

[02642] Aprobación definitiva de la 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

Ayuntamiento de Almendralejo

[02650] Bases de la convocatoria para la concesión de becas escolares en régimen de concurrencia competitiva del Ayuntamiento de Almendralejo para el curso académico 2021-2022

Ayuntamiento de Arroyo de San Serván

[02643] Aprobación definitiva de la modificación de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Arroyo de San Serván

[02644] Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida

Ayuntamiento de Cabeza del Buey

[02656] Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial

Ayuntamiento de Entrín Bajo

[02659] Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida

Ayuntamiento de Feria

[02646] Lista provisional de admitidos y excluidos en el procedimiento selectivo de una plaza de Agente de la Policía Local

Ayuntamiento de Guadiana

[02649] Aprobación inicial del presupuesto general para 2021

Ayuntamiento de Hinojosa del Valle

[02648] Aprobación de las bases de regulación de las ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Hinojosa del Valle para el año 2021

[02657] Aprobación inicial del presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2021

Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros

[02639] Aprobación inicial de derogación de Ordenanza fiscal reguladora de tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial a través de instalaciones de transportes y distribución de energía eléctrica sobre subsuelo, suelo y vuelo de vía pública

Ayuntamiento de La Nava de Santiago

[02661] Corrección de error en edicto publicado el 3 de junio de 2021 sobre la convocatoria para la constitución de bolsa de trabajo para la provisión mediante nombramiento interino, de puestos de Agente de la Policía Local en La Nava de Santiago

Ayuntamiento de La Roca de la Sierra

[02658] Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en Extremadura

[02654] Delegación de funciones de la Alcaldía

Ayuntamiento de Montijo

[02651] Extracto de la convocatoria de ayudas para suministro mínimos vitales 2021 del Ayuntamiento de Montijo

Ayuntamiento de Navalvillar de Pela

[02655] Bases de la convocatoria para el acceso a una plaza de Agente de la Policía Local mediante el sistema de oposición libre

Ayuntamiento de Olivenza

[02667] Aprobación definitiva del presupuesto general para 2021

Ayuntamiento de Sancti-Spiritus

[02645] Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 02/2021 en la modalidad de suplemento de crédito

Ayuntamiento de Solana de los Barros

[02647] Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios de cementerio municipal

Ayuntamiento de Valdehornillos

[02632] Aprobación definitiva del presupuesto general para 2021

Ayuntamiento de Villafranca de los Barros

[02640] Exposición pública de la cuenta general del Ayuntamiento y Centro Especial de Empleo del ejercicio 2020

Ayuntamiento de Zurbarán

[02641] Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2020

MANCOMUNIDADES

Mancomunidad Integral de Municipios Gadiana (Medellín)

[02638] Exposición al público del acuerdo de aprobación de la sede electrónica

[02637] Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2020

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad

Dirección General de Industria, Energía y Minas (Mérida)

[02375] Resolución por la que se declara, en concreto, de utilidad pública, la infraestructura de evacuación de energía eléctrica asociada a la instalación fotovoltaica "PSF IM2 Valencia de las Torres", ubicada en el término municipal de Hornachos

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS

Juzgados de lo Social

Juzgado de lo Social Número 1 (Badajoz)

[02623] Notificación ejecución de títulos judiciales 101/2021

[02660] Notificación ejecución de títulos judiciales 102/2021

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Presidencia y Relaciones Institucionales
Badajoz

Anuncio 2684/2021

Decreto de concesión de las subvenciones presentadas al amparo del Plan Cohesion@ 2021

DECRETO DE CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES PRESENTADAS AL AMPARO DEL COHESION@ 2021

En el Palacio Provincial de la Excm. Diputación de Badajoz.

Visto el informe propuesta emitido por la dirección del Área de Fomento, de fecha 25 de mayo de 2021, cuyo tenor literal es el siguiente:

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

1. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
2. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
3. Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación Provincial.
4. Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Badajoz.
5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
6. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

ANTECEDENTES DE HECHO:

Primero.- Mediante Decreto del Presidente de 8 de abril de 2021 (anuncio 1568/2021 del Boletín Oficial de la Provincia número 65, de fecha 9 de abril de 2021), se aprobaron las bases reguladoras para la concesión de subvenciones del Plan Cohesion@ 2021 cuyo fin es el fomento e impulso de la actividad económica, garantizando de esta forma la solidaridad y el equilibrio intermunicipal y territorial de los municipios de la provincia.

Segundo.- En dichas bases se establecía un plazo de 15 días hábiles para la presentación de solicitudes contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, terminando el mismo el 30 de mayo de 2021.

Tercero.- Conforme a lo establecido en la base 10 de la convocatoria de subvenciones, se ha procedido a la comprobación por el Servicio de Planificación y Seguimiento de Proyectos del Área de Fomento de los diferentes datos en virtud de los cuales debía formularse la presente propuesta de resolución.

Cuarto.- Constituida la Comisión de Valoración del Plan y celebrada su primera reunión en fecha 25 de mayo de 2021, se presenta informe emitido por la Secretaria de la misma acreditativo del cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención, destacando lo siguiente:

- Todos los ayuntamientos a excepción de Mérida (por problemas informáticos) han solicitado en el plazo establecido en las bases las ayudas correspondientes a través de la presentación de los anexos 2, 3, 4 y 5 exigidos en la convocatoria.
- Todas las entidades solicitantes se encuentran al corriente de sus obligaciones con la Diputación Provincial de Badajoz a excepción de Alburquerque y Badajoz, las cuales en virtud de lo establecido en el anexo 1 autorizan a la Diputación de Badajoz para que, en caso de no estar al corriente con la Hacienda Provincial en el momento del pago, se compense de oficio el importe debido con cargo a la parte que corresponda al Plan.

Por todo lo anterior, vistas las solicitudes y documentos presentados, y al amparo de lo establecido en las bases de la convocatoria de subvenciones publicadas en el BOP de 9 de abril y la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Badajoz, y de conformidad con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en uso de las facultades y competencias que me son conferidas por la legislación vigente,

RESUELVO:

Primero.- Conceder y proceder al pago de la subvención a las entidades locales solicitantes de las ayudas, por los importes que se relacionan en el anexo 1 a esta resolución, teniendo en cuenta la compensación que en relación a los ayuntamientos de Alburquerque y Badajoz proceda, en su caso, realizar conforme a lo

establecido en la base 5 de la convocatoria, y quedando eximidas las entidades locales beneficiarias de la constitución de aval, seguro de caución o cualquier otra garantía financiera.

Segundo.- Ordenar la publicación de la citada resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, con lo que se entenderá notificada a los interesados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones al amparo de lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Además, será objeto de publicidad en la web de la Diputación de Badajoz de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.1.c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Tercero.- Dar traslado de la citada resolución a las Áreas correspondientes de esta Diputación de Badajoz, para que adopten las medidas necesarias en orden a la ejecución de este acuerdo.

Cuarto.- De la presente resolución, se dará cuenta a la Corporación Provincial, en la siguiente sesión plenaria ordinaria, a efectos de conocimiento, y en cumplimiento a lo determinado en el artículo 64 del RD 2568/1986 de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Badajoz, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, (según redacción dada por la Ley 19/03 de 23 de diciembre), dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación, o ser recurrido potestativamente en reposición de acuerdo con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la notificación, ante este órgano administrativo, en cuyo caso no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en tanto no sea resuelto de forma expresa el recurso de reposición interpuesto o se haya producido la desestimación presunta del mismo. Además de acuerdo con el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la resolución de un recurso de reposición, no podrá interponerse de nuevo dicho recurso.

En Badajoz, a 4 de junio de 2021.- El Presidente, Miguel Ángel Gallardo Miranda.- Ante mí: El Secretario General, José M.ª Cumbres Jiménez.

ANEXO 1

Núm. act.	Plan	Municipios	Denominación actuación	Aport. Dip.	Corresponsabilidad	Total actuación	Total municipio
1	PO	ACEDERA	OBRA DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICIOS MUNICIPALES	33.000,00	3.300,00	36.300,00	36.300,00
1	PE	ACEUCHAL	EMPLEO EVENTUAL, NUEVO CENTRO DE DÍA, AMPLIACIÓN DE SERVICIOS EN GUARDERÍA INFANTIL Y/O AYUDA A DOMICILIO Y PISO TUTELADO.	49.266,08	14.779,92	64.046,00	264.046,00
1	PS	ACEUCHAL	GASTOS CORRIENTES,	38.461,48	11.538,52	50.000,00	
2	PO	ACEUCHAL	INVERSIONES EN ASFALTO/ABASTECIMIENTO Y ACERADO VARIAS CALLES	76.922,96	23.077,04	100.000,00	
3	PO	ACEUCHAL	EQUIPAMIENTOS, MAQUINARIA Y PARQUES Y JARDINES.	38.461,48	11.538,52	50.000,00	
4	PO	AHILLONES	CONEXIÓN RAMAL DE SANEAMIENTO AL EMISARIO DE LA EDAR	23.300,00	2.329,78	25.629,78	45.566,00
5	PO	AHILLONES	ACCESO AL HOGAR CLUB CON PISOS TUTELADOS	18.124,00	1.812,22	19.936,22	
2	PE	ALANGE	CREACIÓN DE NUEVO EMPLEO	77.952,00	15.590,00	93.542,00	93.542,00

Núm. act.	Plan	Municipios	Denominación actuación	Aport. Dip.	Corresponsabilidad	Total actuación	Total municipio
3	PE	ALBUERA, LA	CREACIÓN DE EMPLEO (MONITORES OPEN BAR Y MONITORES DEPORTIVOS).	45.453,00	8.547,00	54.000,00	102.564,00
2	PS	ALBUERA, LA	GASTOS CORRIENTES (MATERIAL Y MEDIDAS COVID)	7.854,60	1.709,40	9.564,00	
6	PO	ALBUERA, LA	OBRAS (CAMINOS PÚBLICOS Y ADECUACIÓN DE BAÑOS PÚBLICOS)	32.162,40	6.837,60	39.000,00	
4	PE	ALBURQUERQUE	CREACIÓN DE EMPLEO EN DIVERSOS SERVICIOS	203.112,00	60.934,00	264.046,00	264.046,00
5	PE	ALBURQUERQUE, BENAVENTE	CREACIÓN DE EMPLEO	33.000,00	3.300,00	36.300,00	36.300,00
6	PE	ALBURQUERQUE, CASAS DE SAN JUAN	CREACIÓN DE EMPLEO	33.000,00	3.300,00	36.300,00	36.300,00
7	PE	ALCONCHEL	CREACIÓN DE EMPLEO	11.773,68	2.354,10	14.127,78	86.112,00
3	PS	ALCONCHEL	SUMINISTRO DE ALUMBRADO PÚBLICO	48.332,40	9.667,60	58.000,00	
4	PS	ALCONCHEL	SUMINISTRO MATERIAL NO INVENTARIABLE COVID-19	11.653,92	2.330,30	13.984,22	
8	PE	ALCONERA	CONTRATACIÓN DE CONDUCTOR PARA TRASLADO USUARIOS Y REPARTO COMIDA	16.661,41	1.665,95	18.327,36	39.230,00
9	PE	ALCONERA	CONTRATACIÓN GEROCULTOR/A RESIDENCIA MAYORES	16.892,46	1.689,06	18.581,52	
7	PO	ALCONERA	EQUIPAMIENTO MOBILIARIO URBANO	2.110,13	210,99	2.321,12	
5	PS	ALJUCEN	GASTOS CORRIENTES (MANTENIMIENTO ELÉCTRICO, ALUMBRADO PÚBLICO, ETC)	20.000,00	1.650,00	21.650,00	36.300,00
10	PE	ALJUCEN	CREACIÓN DE EMPLEO	13.000,00	1.650,00	14.650,00	
11	PE	ALMENDRAL	CREACIÓN DE EMPLEO (PEÓN, AYUDA A DOMICILIO, MONITORES,ETC)	44.157,94	11.894,00	56.051,94	71.366,00
8	PO	ALMENDRAL	ADQUISICIÓN DE ESCENARIO	15.314,06	0,00	15.314,06	
6	PS	ALMENDRALEJO	VIGILANCIA DE PARQUES	60.000,00	0,00	60.000,00	1.600.000,00
7	PS	ALMENDRALEJO	REFUERZO LIMPIEZA EDIFICIOS	100.000,00	220.000,00	320.000,00	
8	PS	ALMENDRALEJO	MATERIAL BADENES CAMINOS Y CIERRE POZOS	15.000,00	0,00	15.000,00	
9	PS	ALMENDRALEJO	EVENTOS DEPORTIVOS	30.000,00	30.000,00	60.000,00	
9	PO	ALMENDRALEJO	ACTUACIONES ESPACIOS PÚBLICOS (ALMENDRALEJO BONITO)	400.000,00	100.000,00	500.000,00	
10	PO	ALMENDRALEJO	EDIFICIO DOTACIONAL	150.000,00	100.000,00	250.000,00	
11	PO	ALMENDRALEJO	EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO	30.000,00	0,00	30.000,00	
12	PO	ALMENDRALEJO	INFRAESTRUCTURAS DEPORTIVAS	60.000,00	150.000,00	210.000,00	
13	PO	ALMENDRALEJO	EQUIPAMIENTO CEMENTERIO	85.000,00	0,00	85.000,00	
10	PS	ALMENDRALEJO	INFRAESTRUCTURA COMUNICACIONES EDIFICIOS MUNICIPALES	60.000,00	0,00	60.000,00	
14	PO	ALMENDRALEJO	EQUIPAMIENTO DE SONIDO	10.000,00	0,00	10.000,00	
15	PO	ARROYO DE SAN SERVÁN	ADECUACIÓN ENTRADA POLIDEPORTIVO Y PAVIMENTACIÓN VÍAS PÚBLICAS	40.000,00	0,00	40.000,00	214.200,00
12	PE	ARROYO DE SAN SERVÁN	CREACIÓN DE NUEVO EMPLEO	74.200,00	0,00	74.200,00	
11	PS	ARROYO DE SAN SERVÁN	GASTOS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO	57.160,00	42.840,00	100.000,00	
16	PO	ATALAYA	ACTUACIONES DE URBANIZACIÓN	33.000,00	3.300,00	36.300,00	36.300,00

Núm. act.	Plan	Municipios	Denominación actuación	Aport. Dip.	Corresponsabilidad	Total actuación	Total municipio
17	PO	AZUAGA	PAVIMENTACIÓN Y SANEAMIENTO CALLES	210.098,50	0,00	210.098,50	367.051,00
18	PO	AZUAGA	PAVIMENTACIÓN Y JUEGOS INFANTILES EN PARQUE	58.000,00	0,00	58.000,00	
19	PO	AZUAGA	PAVIMENTACIÓN Y AGLOMERADO ASFÁLTICO DE CALLES	5.739,00	38.000,00	43.739,00	
20	PO	AZUAGA	REFORMAS Y ADECUACIÓN NUEVAS OFICINAS POLICÍA LOCAL	0,00	21.353,29	21.353,29	
12	PS	AZUAGA	GASTOS SUMINISTRO ENERGÍA ELÉCTRICA	0,00	13.350,71	13.350,71	
21	PO	AZUAGA	INSTALACIÓN DE ROCODROMO EN POLIDEPORTIVO MUNICIPAL	0,00	12.000,00	12.000,00	
13	PE	AZUAGA	CONTRATACIÓN DE PERSONAL	7.464,75	0,00	7.464,75	
13	PS	AZUAGA	GASTOS CORRIENTES, PROMOCIÓN DEL TURISMO	1.044,75	0,00	1.044,75	
22	PO	AZUAGA, LA CARDENCHOSA	ADQUISICIÓN DE CAMIÓN	33.000,00	3.300,00	36.300,00	36.300,00
14	PE	BADAJOS	NUEVAS OPORTUNIDADES DE EMPLEO EN BADAJOS	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	2.000.000,00
23	PO	BADAJOS	RENOVACIÓN DE FIRMES EN BADAJOS	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	
24	PO	BADAJOS, ALCAZABA	REFORMA DE LOCALES MUNICIPALES	27.272,73	2.727,27	30.000,00	36.300,00
25	PO	BADAJOS, ALCAZABA	REPARACIÓN DE ACERADOS	5.727,27	572,73	6.300,00	
26	PO	BADAJOS, ALVARADO	OBRAS DE ACCESIBILIDAD	21.560,17	2.156,02	23.716,19	36.300,00
27	PO	BADAJOS, ALVARADO	REPARACIÓN CUBIERTA CINE DE INVIERNO	11.439,83	1.143,98	12.583,81	
28	PO	BADAJOS, BALBOA	EJECUCIÓN DE PÉRGOLA EN PLAZA EXTREMADURA	10.909,10	1.090,90	12.000,00	36.300,00
29	PO	BADAJOS, BALBOA	SUMINISTRO MOBILIARIO Y ENSERES EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES	4.545,45	454,55	5.000,00	
30	PO	BADAJOS, BALBOA	RECUPERACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE FUENTE EN PLAZA	17.545,45	1.754,55	19.300,00	
31	PO	BADAJOS, GÉVORA	SUMINISTRO DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO	7.500,01	1.499,99	9.000,00	124.639,00
32	PO	BADAJOS, GÉVORA	REPARACIÓN DE CALZADAS	25.000,04	4.999,96	30.000,00	
33	PO	BADAJOS, GÉVORA	ADECUACIÓN DE ISLETA CENTRAL EN CALLE N. S. GUADALUPE	25.000,04	4.999,96	30.000,00	
34	PO	BADAJOS, GÉVORA	REPARACIÓN DE ACERADOS	46.365,91	9.273,09	55.639,00	
35	PO	BADAJOS, NOVELDA	ASFALTADO DE CALLES	27.272,62	2.727,38	30.000,00	49.157,00
36	PO	BADAJOS, NOVELDA	AJARDINAMIENTO EN PLAZA MUJER RURAL	12.869,95	1.287,05	14.157,00	
37	PO	BADAJOS, NOVELDA	SUMINISTRO DE EQUIPAMIENTO PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES	4.545,43	454,57	5.000,00	
38	PO	BADAJOS, SAGRAJAS	SUMINISTRO DE MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS	18.181,82	1.818,18	20.000,00	36.300,00
39	PO	BADAJOS, SAGRAJAS	REMODELACIÓN DE PARCELA MUNICIPAL EN ENTRADA A LA PEDANÍA	14.818,18	1.481,82	16.300,00	
40	PO	BADAJOS, VALDEBOTOA	SUMINISTRO DE MAQUINARIA	7.499,96	1.500,04	9.000,00	74.938,00
41	PO	BADAJOS, VALDEBOTOA	REPARACIÓN A ACERADOS	24.999,87	5.000,13	30.000,00	
42	PO	BADAJOS, VALDEBOTOA	INSTALACIÓN DE COLUMPIOS EN ZONA MERENDERO	4.999,97	1.000,03	6.000,00	
43	PO	BADAJOS, VALDEBOTOA	ASFALTADO DE CALLES	24.948,20	4.989,80	29.938,00	

Núm. act.	Plan	Municipios	Denominación actuación	Aport. Dip.	Corresponsabilidad	Total actuación	Total municipio
44	PO	BADAJOS, VILLAFRANCO	PRADERA DE CÉSPED NATURAL EN CAMPO DE FÚTBOL	7.205,83	1.441,17	8.647,00	86.112,00
45	PO	BADAJOS, VILLAFRANCO	INSTALACIÓN DE RIEGO AUTOMÁTICO EN CAMPO DE FÚTBOL	21.929,17	4.385,83	26.315,00	
46	PO	BADAJOS, VILLAFRANCO	SUSTITUCIÓN DE CÉSPED ARTIFICIAL PISTA PÁDEL	3.958,33	791,67	4.750,00	
47	PO	BADAJOS, VILLAFRANCO	SUMINISTRO DE MAQUINARIA	13.666,67	2.733,33	16.400,00	
48	PO	BADAJOS, VILLAFRANCO	REPARACIÓN DE ACERADOS Y CALZADAS	25.000,00	5.000,00	30.000,00	
49	PO	BARBAÑO, E.L.M.	CONSTRUCCIÓN DE NICHOS	23.000,00	2.000,00	25.000,00	36.300,00
15	PE	BARBAÑO, E.L.M.	CREACIÓN DE EMPLEO (AYUDA A DOMICILIO Y PEÓN MANTENIMIENTO)	10.000,00	1.300,00	11.300,00	
14	PS	BARCARROTA	PAGO ALUMBRADO PÚBLICO	48.000,00	12.000,00	60.000,00	182.858,00
15	PS	BARCARROTA	PAGO ENERGÍA ELÉCTRICA PARA EDIFICIOS MUNICIPALES	32.000,00	8.000,00	40.000,00	
16	PS	BARCARROTA	PAGO COMBUSTIBLE	16.000,00	4.000,00	20.000,00	
17	PS	BARCARROTA	PAGO COMUNICACIONES	8.000,00	2.000,00	10.000,00	
16	PE	BARCARROTA	NÓMINAS PEONES SERVICIOS MÚLTIPLES	42.286,00	10.572,00	52.858,00	
18	PS	BATERNO	GASTOS CORRIENTES	33.000,00	3.300,00	36.300,00	36.300,00
17	PE	BENQUERENCIA DE LA SERENA	GASTOS DE PERSONAL (LIMPIEZA, PARQUES Y JARDINES...)	33.000,00	3.300,00	36.300,00	36.300,00
19	PS	BENQUERENCIA, HELECHAL	GASTOS CORRIENTES (SUMINISTRO ELÉCTRICO, COMBUSTIBLE MATERIAL DE OFICINA, ETC)	33.000,00	3.300,00	36.300,00	36.300,00
18	PE	BENQUERENCIA, LA NAVA	GASTOS DE PERSONAL (LIMPIEZA PARQUES Y JARDINES...)	33.000,00	3.300,00	36.300,00	36.300,00
20	PS	BENQUERENCIA, PUERTO HURRACO	GASTOS CORRIENTES (SUMINISTRO ELÉCTRICO, COMBUSTIBLE MATERIAL DE OFICINA, ETC)	33.000,00	3.300,00	36.300,00	36.300,00
19	PE	BERLANGA	CREACIÓN DE NUEVO EMPLEO	36.369,29	10.000,00	46.369,29	117.482,00
50	PO	BERLANGA	CONSTRUCCIÓN NICHOS	13.000,00	5.000,00	18.000,00	
51	PO	BERLANGA	CONSTRUCCIÓN 2ª FASE CASA DE LA CULTURA	48.532,71	4.580,00	53.112,71	
20	PE	BIENVENIDA	CREACIÓN DE EMPLEO	19.236,00	17.480,00	36.716,00	104.882,00
52	PO	BIENVENIDA	EQUIPAMIENTOS PARQUES INFANTILES	47.247,57	0,00	47.247,57	
53	PO	BIENVENIDA	MEJORA INSTALACIONES PISCINA MUNICIPAL	20.918,43	0,00	20.918,43	
21	PE	BODONAL DE LA SIERRA	CREACIÓN DE EMPLEO	30.054,00	9.946,00	40.000,00	59.674,00
54	PO	BODONAL DE LA SIERRA	EQUIPAMIENTO GIMNASIO	19.674,00	0,00	19.674,00	

Núm. act.	Plan	Municipios	Denominación actuación	Aport. Dip.	Corresponsabilidad	Total actuación	Total municipio
22	PE	BURGUILLOS DEL CERRO	BOLSA DE EMPLEO (JARDINERÍA, PEONES DE USOS MÚLTIPLES,ETC	40.000,00	21.067,02	61.067,02	160.965,00
21	PS	BURGUILLOS DEL CERRO	LIMPIEZA RESTOS VEGETALES TRASERAS c/ SEVERO OCHOA	13.552,00	0,00	13.552,00	
22	PS	BURGUILLOS DEL CERRO	ADECUACIÓN TERRENO TRASERAS c/ SEVERO OCHOA	4.439,49	0,00	4.439,49	
23	PS	BURGUILLOS DEL CERRO	GASTOS REGISTRO DE LA PROPIEDAD	10.000,00	0,00	10.000,00	
55	PO	BURGUILLOS DEL CERRO	CERRAMIENTO Y ACTUACIONES EN RECINTO AUTOCARAVANAS	10.000,00	0,00	10.000,00	
56	PO	BURGUILLOS DEL CERRO	CLIMATIZACIÓN Y ACTUACIONES VARIAS EN CENTRO SOCIOCULTURAL	10.000,00	0,00	10.000,00	
57	PO	BURGUILLOS DEL CERRO	ADECUACIÓN ACÚSTICA CENTRO CULTURAL POLIVALENTE	32.008,51	0,00	32.008,51	
58	PO	BURGUILLOS DEL CERRO	MEJORAS ENTORNO SAN ISIDRO Y FUENTE NUEVA	8.772,00	0,00	8.772,00	
59	PO	BURGUILLOS DEL CERRO	NICHOS CEMENTERIO MUNICIPAL	0,00	11.125,98	11.125,98	
60	PO	CABEZA DEL BUEY	EQUIPAMIENTO ZONA DEPORTIVA	14.950,00	3.139,50	18.089,50	249.480,00
61	PO	CABEZA DEL BUEY	REPARACIÓN TERRENO ZONA JUVENIL	25.671,02	5.390,95	31.061,97	
24	PS	CABEZA DEL BUEY	GASTOS CORRIENTES	158.962,98	41.365,55	200.328,53	
23	PE	CABEZA DEL BUEY, ALMORCHÓN	FOMENTO EMPLEO	33.000,00	3.300,00	36.300,00	36.300,00
62	PO	CABEZA LA VACA	OBRAS INSTALACIONES AYUNTAMIENTO	1.730,00	12.461,00	14.191,00	74.765,00
63	PO	CABEZA LA VACA	EQUIPAMIENTO INSTALACIONES AYUNTAMIENTO	2.500,00	0,00	2.500,00	
64	PO	CABEZA LA VACA	EMBELLECIMIENTO CONTENEDORES	28.065,00	0,00	28.065,00	
65	PO	CABEZA LA VACA	REPOSICIÓN SUELO PARQUE INFANTIL	3.500,00	0,00	3.500,00	
66	PO	CABEZA LA VACA	REFUERZO PUENTE CAMINO CALERA DE LEÓN	6.009,00	0,00	6.009,00	
67	PO	CABEZA LA VACA	OBRAS ALBERQUE MUNICIPAL	20.500,00	0,00	20.500,00	
24	PE	CALAMONTE	GASTOS DE PERSONAL	57.072,75	17.121,50	74.194,25	296.777,00
25	PS	CALAMONTE	GASTOS CORRIENTES	171.217,25	51.365,50	222.582,75	
68	PO	CALERA DE LEÓN	EQUIPAMIENTO DEL PARQUE MUNICIPAL	8.508,27	0,00	8.508,27	49.104,00
69	PO	CALERA DE LEÓN	INSTALACIÓN ELÉCTRICA EN CAFETERÍA MIRADOR	6.069,54	0,00	6.069,54	
70	PO	CALERA DE LEÓN	SUSTITUCIÓN CUBIERTAS AYUNTAMIENTO Y HOGAR PENSIONISTA	30.062,19	4.464,00	34.526,19	
26	PS	CALZADILLA DE LOS BARROS	GASTOS CORRIENTES: SUMINISTRO DE ELECTRICIDAD Y RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS	35.328,00	3.533,00	38.861,00	38.861,00
71	PO	CAMPANARIO	INVERSIONES PISOS TUTELADOS	21.000,00	4.000,00	25.000,00	251.528,00
25	PE	CAMPANARIO	CREACIÓN DE EMPLEO	115.222,00	26.306,00	141.528,00	
27	PS	CAMPANARIO	GASTOS CORRIENTES PISOS TUTELADOS	65.000,00	20.000,00	85.000,00	
28	PS	CAMPANARIO, LA GUARDA	GASTOS CORRIENTES (SUMINISTRO ELÉCTRICO, AGUA Y GASTOS GENERALES DE MANTENIMIENTO)	28.000,00	2.300,00	30.300,00	36.300,00
26	PE	CAMPANARIO, LA GUARDA	CREACIÓN DE EMPLEO	5.000,00	1.000,00	6.000,00	
72	PO	CAMPILLO DE LLERENA	SUSTITUCIÓN FALSO TECHO EN MERCADO DE ABASTOS	8.234,78	1.650,92	9.885,70	77.357,00
73	PO	CAMPILLO DE LLERENA	SUSTITUCIÓN DE LUMINARIAS DE BAJO CONSUMO EN MERCADO DE ABASTOS	1.843,50	369,59	2.213,09	
74	PO	CAMPILLO DE LLERENA	EQUIPAMIENTO RESIDENCIA DE MAYORES	29.155,00	5.845,00	35.000,00	
29	PS	CAMPILLO DE LLERENA	GASTO CORRIENTE	12.495,00	2.505,00	15.000,00	
27	PE	CAMPILLO DE LLERENA	CREACIÓN DE EMPLEO	12.735,72	2.522,49	15.258,21	

Núm. act.	Plan	Municipios	Denominación actuación	Aport. Dip.	Corresponsabilidad	Total actuación	Total municipio	
30	PS	CAPILLA	GASTOS CORRIENTES	10.000,00	0,00	10.000,00	36.300,00	
28	PE	CAPILLA	CREACIÓN DE EMPLEO	23.000,00	3.300,00	26.300,00		
31	PS	CARMONITA	GASTOS CORRIENTES	33.000,00	3.300,00	36.300,00	36.300,00	
29	PE	CARRASCALEJO, EL	CREACIÓN DE NUEVO EMPLEO	33.000,00	3.300,00	36.300,00	36.300,00	
75	PO	CASAS DE DON PEDRO	CONSTRUCCIÓN DE ASESOS PÚBLICOS EN ZONA DEPORTIVA	48.400,00	0,00	48.400,00	83.347,00	
76	PO	CASAS DE DON PEDRO	RENOVACIÓN DE REDES DE SANEAMIENTO Y ABASTECIMIENTO CALLES	21.056,00	13.891,00	34.947,00		
32	PS	CASAS DE REINA	SOSTENIMIENTO DE GASTOS CORRIENTES	21.000,00	3.300,00	24.300,00	36.300,00	
77	PO	CASAS DE REINA	EQUIPAMIENTO CENTRO INTERPRETACIÓN	5.000,00	0,00	5.000,00		
78	PO	CASAS DE REINA	OBRA ACCESIBILIDAD ENTRADA AYTO Y ENLOSADO TRAMO ESCUELA GIMNASIO	7.000,00	0,00	7.000,00		
79	PO	CASTILBLANCO	CONSTRUCCIÓN DE PLATAFORMA ÚNICA EN LA AVDA. DE LA CONSTITUCIÓN	43.920,00	4.392,00	48.312,00	48.312,00	
30	PE	CASTUERA	CONTRATACIÓN DE PERSONAL	45.000,00	64.202,00	109.202,00	278.210,00	
80	PO	CASTUERA	ELEMENTOS CALISTENIA PISTA ATLETISMO	18.000,00	0,00	18.000,00		
81	PO	CASTUERA	EQUIPAMIENTOS (ESTORES, TELARES Y CABALLETES)	7.208,00	0,00	7.208,00		
82	PO	CASTUERA	EQUIPAMIENTOS PARQUES INFANTILES	15.000,00	0,00	15.000,00		
83	PO	CASTUERA	FOCOS PISTAS DE ATLETISMO	3.800,00	0,00	3.800,00		
84	PO	CASTUERA	REPARACIÓN FILTRO PISCINA MUNICIPAL	10.000,00	0,00	10.000,00		
85	PO	CASTUERA	ARREGLO DE CAMINOS Y BADENES	15.000,00	0,00	15.000,00		
86	PO	CASTUERA	REPARACIONES EN EL MUSEO DEL TURRÓN	30.000,00	0,00	30.000,00		
87	PO	CASTUERA	ARREGLO ROTONDA EX-104	20.000,00	0,00	20.000,00		
88	PO	CASTUERA	REPARACIÓN DE CALLES (MOLINO, CERRILLO, ETC)	40.000,00	0,00	40.000,00		
89	PO	CASTUERA	ARREGLO DE BAÑOS Y SERVICIOS DEL RECINTO FERIA	10.000,00	0,00	10.000,00		
90	PO	CHELES	1.ª FASE CONSTRUCCIÓN DE CENTRO DE DÍA	56.304,00	11.261,00	67.565,00		67.565,00
91	PO	CODOSERA, LA	PAVIMENTACIÓN DE VARIAS CALLES	63.715,00	12.739,00	76.454,00		95.054,00
92	PO	CODOSERA, LA	ACONDICIONAMIENTO JARDINES PLAZA CALVARIO	8.415,00	1.685,00	10.100,00		
93	PO	CODOSERA, LA	EQUIPAMIENTO PARQUE TAPADA DE LA ERA	7.082,00	1.418,00	8.500,00		
94	PO	CODOSERA (LA), LA RABAZA	MEJORA ACCESOS	33.000,00	3.300,00	36.300,00	36.300,00	
31	PE	CODOSERA (LA), LA TOJERA	CREACIÓN DE EMPLEO (MONITORES DEPORTIVOS)	33.000,00	3.300,00	36.300,00	36.300,00	
95	PO	CORDOBILLA DE LÁCARA	REFORMA DE LA CUBIERTA CASA DE LA CULTURA	18.773,03	0,00	18.773,03	47.362,00	
32	PE	CORDOBILLA DE LÁCARA	CREACIÓN DE EMPLEO	11.270,50	800,00	12.070,50		
96	PO	CORDOBILLA DE LÁCARA	EQUIPAMIENTOS VARIOS (PARQUES, GIMNASIO, ETC)	12.003,13	3.000,00	15.003,13		
97	PO	CORDOBILLA DE LÁCARA	EQUIPAMIENTOS EN COMPLEJO TURÍSTICO RURAL	1.009,34	506,00	1.515,34		
98	PO	CORONADA, LA	MEJORA CALLES	65.534,84	0,00	65.534,84	109.116,00	
33	PE	CORONADA, LA	PLAN DE EMPLEO	25.395,16	18.186,00	43.581,16		
34	PE	CORTE DE PELEAS	NUEVAS CONTRATACIONES	23.291,50	4.658,50	27.950,00	68.602,00	
99	PO	CORTE DE PELEAS	ACTUACIONES EN CENTRO DEPORTIVO	33.876,50	6.775,50	40.652,00		
33	PS	CRISTINA	GASTOS CORRIENTES	33.000,00	3.300,00	36.300,00	36.300,00	

Núm. act.	Plan	Municipios	Denominación actuación	Aport. Dip.	Corresponsabilidad	Total actuación	Total municipio
34	PS	DON ÁLVARO	SUMINISTRO ENERGÍA ELÉCTRICA	20.000,00	2.000,00	22.000,00	40.920,00
100	PO	DON ÁLVARO	ACONDICIONAMIENTO ENTORNO PISTA DE PÁDEL	17.200,00	1.720,00	18.920,00	
35	PE	DON BENITO	FOMENTO Y ACTIVACIÓN DEL EMPLEO LOCAL	500.000,00	0,00	500.000,00	1.600.000,00
101	PO	DON BENITO	EQUIPAMIENTO MOBILIARIO Y ENSERES DEPENDENCIAS MUNICIPALES	0,00	115.000,00	115.000,00	
102	PO	DON BENITO	EQUIPAMIENTO MOBILIARIO Y ENSERE EDUCATIVOS Y CULTURALES	100.000,00	0,00	100.000,00	
103	PO	DON BENITO	CONSTRUCCIÓN DE NICHOS Y OTRAS ACTUACIONES . EN CEMENTERIO	0,00	100.000,00	100.000,00	
104	PO	DON BENITO	ADECUACIÓN Y REFORMA EDIFICIO PALACIO MUNICIPAL	0,00	205.000,00	205.000,00	
105	PO	DON BENITO	MEJORA INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES	0,00	100.000,00	100.000,00	
106	PO	DON BENITO	PAVIMENTACIÓN DE VARIAS CALLES	200.000,00	80.000,00	280.000,00	
107	PO	DON BENITO	ACONDICIONAMIENTO EDIFICIO POLICÍA LOCAL	200.000,00	0,00	200.000,00	
108	PO	DON BENITO, CONQUISTA DEL GUADIANA	CONSTRUCCIÓN DE NICHOS Y MEJORA CEMENTERIO	33.000,00	3.300,00	36.300,00	36.300,00
36	PE	ENTRERRIOS	CREACIÓN DE EMPLEO	4.961,66	1.238,34	6.200,00	40.867,00
35	PS	ENTRERRÍOS	SERVICIOS DE ASESORAMIENTO URBANÍSTICO	4.740,07	1.238,33	5.978,40	
36	PS	ENTRERRÍOS	GASTOS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO	27.450,27	1.238,33	28.688,60	
109	PO	ENTRÍN BAJO	PASO SALVACUNETA	10.566,00	1.174,00	11.740,00	36.300,00
110	PO	ENTRÍN BAJO	ACTUACIONES EN CENTRO DEPORTIVO	22.434,00	2.126,00	24.560,00	
37	PE	ENTRÍN BAJO (ENTRÍN ALTO)	CREACIÓN DE EMPLEO DINAMIZACIÓN TURÍSTICA Y CULTURAL	18.000,00	1.800,00	19.800,00	19.800,00
38	PE	ESPARRAGALEJO	CREACIÓN DE EMPLEO	42.000,00	0,00	42.000,00	84.096,00
111	PO	ESPARRAGALEJO	ACONDICIONAMIENTO PARQUE CASA DE CULTURA	7.987,00	14.016,00	22.003,00	
112	PO	ESPARRAGALEJO	REFORMAS EN HOGAR DEL PENSIONISTA	20.093,00	0,00	20.093,00	
113	PO	ESPARRAGOSA DE LARES	MEJORA DE CAMINOS	15.000,00	1.499,97	16.499,97	47.837,00
114	PO	ESPARRAGOSA DE LARES	MOBILIARIO MUNICIPAL	15.000,00	1.499,97	16.499,97	
37	PS	ESPARRAGOSA DE LARES	ACTIVIDADES CULTURALES	13.488,00	1.349,06	14.837,06	
115	PO	ESPARRAGOSA DE LA SERENA	ILUMINACIÓN MONUMENTO IGLESIA Y CAMINO CEMENTERIO	28.181,60	2.818,40	31.000,00	52.378,00
116	PO	ESPARRAGOSA DE LA SERENA	HORMIGONADO CUNETA CAMINO CEMENTERIO	2.272,71	227,29	2.500,00	
39	PE	ESPARRAGOSA DE LA SERENA	CREACIÓN DE EMPLEO PEONES Y LIMPIADORES	17.161,69	1.716,31	18.878,00	
117	PO	ESPARRAGOSA DE LARES, GALIZUELA	CREACIÓN, SEÑALIZACIÓN Y MEJORA DE SENDEROS	18.000,00	1.800,00	19.800,00	19.800,00
118	PO	FERIA	CONSTRUCCIÓN DE VESTUARIOS, ASEOS Y DUCHAS EN POLIDEPORTIVO MUNICIPAL	17.946,00	5.038,00	22.984,00	64.224,00
119	PO	FERIA	REHABILITACIÓN DE PAVIMENTO URBANO EMPEDRADO Y ADOQUINADO	26.574,00	5.466,00	32.040,00	
40	PE	FERIA	PEÓN ESPEC. EN MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ESPACIOS PÚBLICOS	9.000,00	200,00	9.200,00	

Núm. act.	Plan	Municipios	Denominación actuación	Aport. Dip.	Corresponsabilidad	Total actuación	Total municipio
120	PO	FREGENAL DE LA SIERRA	PINTURA EDIFICIOS PÚBLICOS	19.222,00	50.778,00	70.000,00	253.890,00
121	PO	FREGENAL DE LA SIERRA	MOBILIARIO MUNICIPAL	25.250,00	0,00	25.250,00	
122	PO	FREGENAL DE LA SIERRA	BUCLE MAGNÉTICO CINE CENTRO MUNICIPAL	2.500,00	0,00	2.500,00	
123	PO	FREGENAL DE LA SIERRA	MATERIAL INFORMÁTICO Y AUDIOVISUAL (MÓVIL, CÁMARA, ETC)	4.140,00	0,00	4.140,00	
41	PE	FREGENAL DE LA SIERRA	CREACIÓN DE EMPLEO	50.000,00	0,00	50.000,00	
124	PO	FREGENAL DE LA SIERRA	ASFALTADO DE VARIAS CALLES	60.000,00	0,00	60.000,00	
38	PS	FREGENAL DE LA SIERRA	GASTOS CORRIENTES	20.000,00	0,00	20.000,00	
125	PO	FREGENAL DE LA SIERRA	REFORMA RECINTO FERIAL	22.000,00	0,00	22.000,00	91.274,00
39	PS	FUENLABRADA DE LOS MONTES	GASTOS CORRIENTES, ALUMBRADO PÚBLICO	28.200,00	1.800,00	30.000,00	
126	PO	FUENLABRADA DE LOS MONTES	VEHÍCULO POLICÍA MUNICIPAL	25.867,76	5.432,22	31.299,98	
42	PE	FUENLABRADA DE LOS MONTES	PLAN DE EMPLEO	21.994,24	7.979,78	29.974,02	246.068,00
43	PE	FUENTE DE CANTOS	CONTRATACIÓN PERSONAL BOLSA DE TRABAJO	51.854,00	49.214,00	101.068,00	
127	PO	FUENTE DE CANTOS	CONSTRUCCIÓN NICHOS EN CEMENTERIO MUNICIPAL	70.000,00	0,00	70.000,00	
128	PO	FUENTE DE CANTOS	PAVIMENTACIÓN Y ASFALTADO DE CALLES	60.000,00	0,00	60.000,00	
129	PO	FUENTE DE CANTOS	ARREGLO TEJADO NAVES HUERTAS DEL HOSPITAL	15.000,00	0,00	15.000,00	
130	PO	FUENTE DEL ARCO	OBRA INSTALACIÓN ELEVADOR Y CONSTRUCCIÓN ASEOS PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA	19.090,90	1.909,10	21.000,00	36.300,00
131	PO	FUENTE DEL ARCO	PAVIMENTACIÓN DE VARIAS CALLES	13.909,10	1.390,90	15.300,00	322.943,00
132	PO	FUENTE DEL MAESTRE	ADQUISICIÓN DE CAMIÓN GRUA CON CESTA	60.000,00	0,00	60.000,00	
44	PE	FUENTE DEL MAESTRE	PROMOCIÓN DE EMPLEO	30.000,00	34.525,00	64.525,00	
133	PO	FUENTE DEL MAESTRE	INVERSIONES EN MAQUINARIA Y UTILLAJE	8.000,00	0,00	8.000,00	
134	PO	FUENTE DEL MAESTRE	ASFALTADO DE VARIAS CALLES	30.000,00	0,00	30.000,00	
135	PO	FUENTE DEL MAESTRE	ADQUISICIÓN DE PLATAFORMA ELEVADORA PARA CEMENTERIO	25.000,00	0,00	25.000,00	
136	PO	FUENTE DEL MAESTRE	ELECTRIFICACIÓN DEL CAMPO DE FÚTBOL	40.000,00	0,00	40.000,00	
40	PS	FUENTE DEL MAESTRE	CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA	35.418,00	40.000,00	75.418,00	
137	PO	FUENTE DEL MAESTRE	CUBIERTAS DE PARQUES INFANTILES	20.000,00	0,00	20.000,00	
138	PO	FUENTES DE LEÓN	TOLDO PARQUE INFANTIL	10.502,80	0,00	10.502,80	
139	PO	FUENTES DE LEÓN	ELEVADOR PISCINA MUNICIPAL	4.200,24	0,00	4.200,24	
140	PO	FUENTES DE LEÓN	REMOLQUE PLATAFORMA	10.285,00	0,00	10.285,00	
141	PO	FUENTES DE LEÓN	TELEVISORES PARA GIMNASIO MUNICIPAL	1.046,06	0,00	1.046,06	
142	PO	FUENTES DE LEÓN	INSTALACIÓN EQUIPAMIENTO SONIDO E ILUMINACIÓN CINE	28.000,00	4.000,00	32.000,00	
143	PO	FUENTES DE LEÓN	INSTALACIÓN DE ILUMINACIÓN EN PLAZA DE TOROS	14.000,00	3.500,00	17.500,00	
45	PE	FUENTES DE LEÓN	MONITORES DE ACTIVIDADES DE VERANO	4.000,00	1.400,00	5.400,00	
46	PE	FUENTES DE LEÓN	CONDUCTOR CAMIÓN MAQUINARIA	4.000,00	3.600,00	7.600,00	
144	PO	FUENTES DE LEÓN	REPARACIÓN CALLE RODEO	10.000,00	3.403,00	13.403,00	
145	PO	FUENTES DE LEÓN	REPARACIÓN DE CAMINOS	8.381,90	2.980,00	11.361,90	
47	PE	GARBAYUELA	CREACIÓN DE EMPLEO	20.000,00	0,00	20.000,00	36.300,00
41	PS	GARBAYUELA	GASTOS CORRIENTES	13.000,00	3.300,00	16.300,00	

Núm. act.	Plan	Municipios	Denominación actuación	Aport. Dip.	Corresponsabilidad	Total actuación	Total municipio
48	PE	GARGÁLIGAS	GASTOS DE PERSONAL: OPERARIO MULTISERVICIOS	18.340,00	0,00	18.340,00	36.300,00
42	PS	GARGÁLIGAS	GASTOS CORRIENTES	14.660,00	3.300,00	17.960,00	
146	PO	GARLITOS	REFORMAS PISCINA MUNICIPAL	1.452,00	0,00	1.452,00	36.300,00
49	PE	GARLITOS	CONTRATACIÓN DE PEONES Y OPERARIO	31.548,00	3.300,00	34.848,00	
147	PO	GARROVILLA, LA	PLATAFORMA ÚNICA CALLE PEDRO VADILLO	60.683,18	7.000,00	67.683,18	118.793,00
43	PS	GARROVILLA, LA	HONORARIOS REDACCIÓN PROYECTO, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN	1.783,00	1.000,00	2.783,00	
148	PO	GARROVILLA, LA	INSTALACIÓN HIDRÁULICA EN DOS FUENTES DE LA LOCALIDAD	1.000,70	778,00	1.778,70	
149	PO	GARROVILLA, LA	INSTALACIÓN HIDRÁULICA Y ELÉCTRICA FUENTE DECORATIVA	994,25	500,00	1.494,25	
150	PO	GARROVILLA, LA	FORRADO DE PEANA DE FUENTE	1.095,40	1.700,00	2.795,40	
151	PO	GARROVILLA, LA	EQUIPAMIENTO BAR PISCINA MUNICIPAL	15.329,00	2.821,00	18.150,00	
152	PO	GARROVILLA, LA	ADECUACIÓN PARQUE MUNICIPAL	18.108,47	6.000,00	24.108,47	
44	PS	GRANJA DE TORREHERMOSA	SERVICIOS, SUMINISTROS Y GASTOS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO.	83.034,00	0,00	83.034,00	99.641,00
50	PE	GRANJA DE TORREHERMOSA	CREACIÓN DE EMPLEO	0,00	16.607,00	16.607,00	
153	PO	GUADAJIRA	CONSTRUCCIÓN DE NICHOS Y COLUMBARIOS	8.100,00	900,00	9.000,00	36.300,00
154	PO	GUADAJIRA	CONSTRUCCIÓN PISTA DE JUEGOS	14.100,00	1.100,00	15.200,00	
155	PO	GUADAJIRA	COLOCACIÓN DE VENTANAS Y PUERTAS EN EDIFICIOS PÚBLICOS	3.800,00	400,00	4.200,00	
156	PO	GUADAJIRA	REFORMAS EDIFICIOS PÚBLICOS	3.400,00	500,00	3.900,00	
157	PO	GUADAJIRA	EQUIPAMIENTOS EN EDIFICIOS MUNICIPALES (AIRE ACONDICIONADO)	3.600,00	400,00	4.000,00	
158	PO	GUADALPERALES, LOS	AJARDINAMIENTO ZONAS VERDES	15.238,19	1.523,94	16.762,13	36.300,00
159	PO	GUADALPERALES, LOS	ARREGLO BACHEO VARIAS CALLES	11.032,87	1.103,19	12.136,06	
51	PE	GUADALPERALES, LOS	CREACIÓN DE NUEVO EMPLEO	6.728,94	672,87	7.401,81	
45	PS	GUADIANA	GASTOS CORRIENTES (SUMINISTRO ELÉCTRICO, ETC)	104.664,00	20.933,00	125.597,00	125.597,00
46	PS	GUAREÑA	DINAMIZACIÓN COMERCIAL Y HOSTELERA	20.000,00	0,00	20.000,00	313.612,00
160	PO	GUAREÑA	REHABILITACIÓN DE VIVIENDA PARA CASA RURAL	221.240,00	72.372,00	293.612,00	
52	PE	HABA, LA	CONTRATACIONES DE PLAN EMPLEO SOCIAL Y BOLSA DE EMPLEO	45.005,00	8.500,00	53.505,00	70.214,00
47	PS	HABA, LA	GASTOS CORRIENTES: SERVICIOS, SUMINISTROS Y GASTOS GENERALES FUNCIONAMIENTO	13.507,00	3.202,00	16.709,00	
53	PE	HELECHOSA, BOHONAL	CREACIÓN DE EMPLEO	33.000,00	3.300,00	36.300,00	36.300,00
54	PE	HELECHOSA DE LOS MONTES	CREACIÓN DE EMPLEO	33.000,00	3.300,00	36.300,00	36.300,00
55	PE	HERNÁN CORTÉS	GASTOS DE PERSONAL (MONITOR DEPORTIVO)	8.220,00	1.000,00	9.220,00	50.107,00
56	PE	HERNÁN CORTÉS	GASTOS DE PERSONAL (LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE EDIFICIOS)	19.800,00	1.000,00	20.800,00	
161	PO	HERNÁN CORTÉS	SOTERRAMIENTO LÍNEA ELÉCTRICA POLÍGONO INDUS. LAS AMÉRICAS	10.532,00	1.555,00	12.087,00	
48	PS	HERNÁN CORTÉS	GASTOS CORRIENTES (ALUMBRADO PÚBLICO)	7.000,00	1.000,00	8.000,00	
57	PE	HERRERA DEL DUQUE	CREACIÓN DE EMPLEO	137.802,00	34.451,00	172.253,00	172.253,00

Núm. act.	Plan	Municipios	Denominación actuación	Aport. Dip.	Corresponsabilidad	Total actuación	Total municipio
58	PE	HERRERA DEL DUQUE PELOCHE	CREACIÓN DE EMPLEO	33.000,00	3.300,00	36.300,00	36.300,00
59	PE	HIGUERA DE LA SERENA	CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE EDIFICIOS	4.464,00	4.493,00	8.957,00	49.421,00
162	PO	HIGUERA DE LA SERENA	EQUIPAMIENTO MOBILIARIO Y MAQUINARIA RESIDENCIA DE MAYORES	19.000,00	0,00	19.000,00	
163	PO	HIGUERA DE LA SERENA	CONSERVACIÓN, MEJORA Y ADECUACIÓN PISCINA MUNICIPAL	21.464,00	0,00	21.464,00	
164	PO	HIGUERA DE VARGAS	PAVIMENTACIÓN VÍAS URBANAS	22.500,00	0,00	22.500,00	97.020,00
165	PO	HIGUERA DE VARGAS	SUMINISTRO CONTENEDORES R.S.U.	3.146,00	0,00	3.146,00	
166	PO	HIGUERA DE VARGAS	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO URBANO	1.926,32	0,00	1.926,32	
167	PO	HIGUERA DE VARGAS	SUMINISTRO ESTRUCTURA SOPORTE MONUMENTO AVIÓN F-5	13.000,00	0,00	13.000,00	
49	PS	HIGUERA DE VARGAS	GASTOS CORRIENTES	40.277,68	16.170,00	56.447,68	
50	PS	HIGUERA LLERENA	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS (R.S.U Y ALUMBRADO PÚBLICO)	33.000,00	3.300,00	36.300,00	36.300,00
60	PE	HIGUERA LA REAL	PLAN DE EMPLEO	41.666,52	8.333,48	50.000,00	111.838,00
51	PS	HIGUERA LA REAL	GASTOS CORRIENTES (MANTENIMIENTO Y REPARACIONES VARIAS)	51.531,48	10.306,52	61.838,00	
52	PS	HINOJOSA DEL VALLE	GASTOS CORRIENTES	33.000,00	3.300,00	36.300,00	36.300,00
61	PE	HORNACHOS	CREACIÓN DE EMPLEO (AUXIL. AYUDA A DOMICILIO, ETC)	2.861,00	37.139,00	40.000,00	185.693,00
168	PO	HORNACHOS	OBRAS DE ACONDICIONAMIENTO Y MEJORA INST. MUNICIPALES	65.000,00	0,00	65.000,00	
169	PO	HORNACHOS	EQUIPAMIENTO MOBILIARIO Y SEÑALIZACIÓN	50.693,00	0,00	50.693,00	
53	PS	HORNACHOS	REDACCIÓN DE PROYECTOS TÉCNICOS Y HONORARIOS DIRECCIÓN	20.000,00	0,00	20.000,00	
54	PS	HORNACHOS	AYUDAS EMPRESAS LOCALES	10.000,00	0,00	10.000,00	
170	PO	JEREZ BROVALES	REHABILITACIÓN, ACONDICIONAMIENTO DE VIAS PÚBLICAS Y /O OTROS	33.000,00	3.300,00	36.300,00	36.300,00

Núm. act.	Plan	Municipios	Denominación actuación	Aport. Dip.	Corresponsabilidad	Total actuación	Total municipio
171	PO	JEREZ DE LOS CABALLEROS	VEHÍCULOS PARA DISTINTOS SERVICIOS MUNICIPALES Y/O OTROS	57.147,33	17.147,17	74.294,50	394.564,00
62	PE	JEREZ DE LOS CABALLEROS	PERSONAL PARA LA OFICINA DE TURISMO Y/O OTROS	61.027,78	18.311,51	79.339,29	
172	PO	JEREZ DE LOS CABALLEROS	PAVIMENTACIONES EN VIAS PÚBLICAS	67.702,08	20.314,15	88.016,23	
173	PO	JEREZ DE LOS CABALLEROS	REHABILITACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE PARQUES INFANTILES Y/O OTROS	3.846,00	1.154,00	5.000,00	
174	PO	JEREZ DE LOS CABALLEROS	CONSTRUCCIÓN INCINERADOR DE FÉRETROS Y/O OTROS	26.922,00	8.078,00	35.000,00	
175	PO	JEREZ DE LOS CABALLEROS	PAVIMENTACIÓN EN VÍAS CEMENTERIO MUNICIPAL Y/O OTROS	4.769,04	1.430,96	6.200,00	
176	PO	JEREZ DE LOS CABALLEROS	MOBILIARIO URBANO Y/O OTROS	4.615,20	1.384,80	6.000,00	
177	PO	JEREZ DE LOS CABALLEROS	REHABILITACIÓN DEL SANEAMIENTO DE VIAS PÚBLICAS Y/O OTROS.	9.154,91	2.746,95	11.901,86	
178	PO	JEREZ DE LOS CABALLEROS	EQUIPAMIENTO COMUNICACIONES POLICIA LOCAL Y/O OTROS	9.999,60	3.000,40	13.000,00	
179	PO	JEREZ DE LOS CABALLEROS	CONSTRUCCIÓN EDIFICIO DE VERIFICACIONES Y PODIO EN CIRCUITO AUTOCROSS Y/O OTROS	15.493,90	4.648,97	20.142,87	
180	PO	JEREZ DE LOS CABALLEROS	REHABILITACIÓN EDIFICIO MUNICIPAL Y/O OTROS	5.899,19	1.770,06	7.669,25	
181	PO	JEREZ DE LOS CABALLEROS	REHABILITACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DOMUS SUBURBANA EL POMAR Y/O OTROS	15.384,00	4.616,00	20.000,00	
182	PO	JEREZ DE LOS CABALLEROS	REHABILITACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO TERRAZA HOGAR DE MAYORES Y/O OTROS	19.230,00	5.770,00	25.000,00	
183	PO	JEREZ DE LOS CABALLEROS	ADQUISICIÓN SEÑALIZACIÓN VIAL Y/O OTROS	2.319,97	680,03	3.000,00	
184	PO	JEREZ LA BAZANA	REHABILITACIÓN, ACONDICIONAMIENTO DE VIARIOS PÚBLICOS Y /O OTROS	33.000,00	3.300,00	36.300,00	36.300,00
185	PO	JEREZ VALUENGO	REHABILITACIÓN, ACONDICIONAMIENTO DE VIARIOS PÚBLICOS Y /O OTROS	33.000,00	3.300,00	36.300,00	36.300,00
63	PE	LAPA, LA	GENERACIÓN DE EMPLEO	10.000,00	0,00	10.000,00	36.300,00
55	PS	LAPA, LA	GASTOS CORRIENTES	13.000,00	3.300,00	16.300,00	
186	PO	LAPA, LA	PERFORACIÓN POZO DE SONDEO EN DEHESA BOYAL	10.000,00	0,00	10.000,00	
187	PO	LLERA	CONSTRUCCIÓN DE VESTUARIOS EN EL POLIDEPORTIVO	18.181,00	1.819,00	20.000,00	43.771,00
56	PS	LLERA	AYUDAS A PYMES Y AUTÓNOMOS	18.181,00	1.819,00	20.000,00	
64	PE	LLERA	CREACIÓN DE EMPLEO	3.430,00	341,00	3.771,00	
188	PO	LLERENA	PLATAFORMA ÚNICA CALLE AVILESES	112.963,64	4.918,68	117.882,32	276.238,00
189	PO	LLERENA	ÁREA DE APARCAMIENTO DE VEHÍCULOS VIVIENDA	10.460,56	0,00	10.460,56	
190	PO	LLERENA	PAVIMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VIALES	29.066,80	0,00	29.066,80	
57	PS	LLERENA	GASTOS CORRIENTES: ALUMBRADO PÚBLICO	60.000,00	0,00	60.000,00	
65	PE	LLERENA	CREACIÓN DE EMPLEO	0,00	58.828,32	58.828,32	
191	PO	LOBÓN	ACERADO CALLE NUEVA	40.000,00	5.000,00	45.000,00	112.543,00
192	PO	LOBÓN	MICOAGLOMERADO ANTIGUA N-V	40.000,00	5.000,00	45.000,00	
193	PO	LOBÓN	PINTURA VIALES EN VIAS URBANAS	4.000,00	3.000,00	7.000,00	
194	PO	LOBÓN	LETRAS CORPORALES LOBON	3.000,00	2.000,00	5.000,00	
66	PE	LOBÓN	CREACIÓN DE EMPLEO	6.786,00	3.757,00	10.543,00	
67	PE	MAGACELA	PROMOCIÓN DE EMPLEO (BOLSA DE EMPLEO: AAD Y PEÓN TRABAJOS VARIOS)	33.000,00	3.300,00	36.300,00	36.300,00

Núm. act.	Plan	Municipios	Denominación actuación	Aport. Dip.	Corresponsabilidad	Total actuación	Total municipio
58	PS	MAGUILLA	GASTOS CORRIENTES	45.936,00	4.594,00	50.530,00	50.530,00
68	PE	MALCOCINADO	PERSONAL AYUDA A DOMICILIO Y SOCORRISTAS	33.000,00	3.300,00	36.300,00	36.300,00
195	PO	MALPARTIDA DE LA SERENA	REPOSICIÓN GRESITE PISCINA MUNICIPAL	21.945,00	2.194,50	24.139,50	36.300,00
196	PO	MALPARTIDA DE LA SERENA	MEJORAS PARQUE MUNICIPAL	2.418,64	241,86	2.660,50	
69	PE	MALPARTIDA DE LA SERENA	CREACIÓN DE EMPLEO ORDENANZA CONSULTORIO MÉDICO	8.636,36	863,64	9.500,00	
59	PS	MANCHITA	GASTOS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO.	36.672,00	3.667,00	40.339,00	40.339,00
70	PE	MEDELLÍN	PEÓN SERVICIOS	8.600,00	0,00	8.600,00	98.028,00
197	PO	MEDELLÍN	PAREDES MODULARES CENTRO CULTURA	13.390,00	0,00	13.390,00	
198	PO	MEDELLÍN	REFORMA SEDE DE PROTECCIÓN CIVIL	11.700,00	0,00	11.700,00	
199	PO	MEDELLÍN	MEJORA ILUMINACIÓN CAMINO PEATONAL Y OTROS	19.800,00	0,00	19.800,00	
200	PO	MEDELLÍN	ZONA INFANTIL Y OCIO SALUDABLE	21.562,00	16.338,00	37.900,00	
201	PO	MEDELLÍN	1.ª FASE RENOVACIÓN SISTEMA DE RIEGO PARQUE	6.638,00	0,00	6.638,00	
71	PE	MEDELLÍN, YELBES	PEÓN SERVICIOS PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	8.600,00	0,00	8.600,00	36.300,00
202	PO	MEDELLÍN, YELBES	APARCAMIENTOS Y ACERADOS VIALES EN YELBES	18.865,00	3.300,00	22.165,00	
203	PO	MEDELLÍN, YELBES	MEJORA INSTALACIÓN ELÉCTRICA AGENCIA LECTURA	3.385,00	0,00	3.385,00	
204	PO	MEDELLÍN, YELBES	RENOVACIÓN PUERTA ACCESO AGENCIA LECTURA	1.450,00	0,00	1.450,00	
205	PO	MEDELLÍN, YELBES	EQUIPAMIENTO DESPACHO AGENCIA LECTURA	700,00	0,00	700,00	
72	PE	MEDINA DE LAS TORRES	CONTRATACIÓN DE PERSONAL (PERSONAL DE MANTENIMIENTO)	33.332,00	6.668,00	40.000,00	67.738,00
60	PS	MEDINA DE LAS TORRES	GASTOS CORRIENTES	23.116,00	4.622,00	27.738,00	
206	PO	MENGABRIL	REHABILITACIÓN DEL AYUNTAMIENTO	20.000,00	0,00	20.000,00	36.300,00
61	PS	MENGABRIL	GASTOS CORRIENTES	12.500,00	0,00	12.500,00	
73	PE	MENGABRIL	NUEVO EMPLEO	500,00	3.300,00	3.800,00	
74	PE	MÉRIDA	PLAN EMPLEO COVID-19	165.114,75	132.091,80	297.206,55	1.800.000,00
75	PE	MÉRIDA	PERSONAL TEMPORAL	84.899,38	67.919,50	152.818,88	
62	PS	MÉRIDA	SUMINISTRO DE MASCARILLAS QUIRÚRGICAS PARA NIÑOS DE 3 A 16 AÑOS Y GEL HIDROALCOHÓLICO PARA COLEGIOS	123.355,56	98.684,44	222.040,00	
63	PS	MÉRIDA	REDACCIÓN DE PROYECTO DE EQUIPAMIENTO EN EL TEATRO MARÍA LUISA	9.814,44	7.851,56	17.666,00	
207	PO	MÉRIDA	EQUIPAMIENTO PARA EL TEATRO MARÍA LUISA	500.000,00	400.000,00	900.000,00	
208	PO	MÉRIDA	ACCESO POSTERIOR AL TEATRO MARÍA LUISA Y URBANIZACIÓN DE LA TORRE ALBARRANA	116.815,87	93.452,70	210.268,57	
209	PO	MIRANDILLA	REFORMA DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL	17.000,00	0,00	17.000,00	72.691,00
210	PO	MIRANDILLA	URBANIZACIÓN UE1	32.885,00	12.115,00	45.000,00	
211	PO	MIRANDILLA	ASFALTADO DE VÍAS PÚBLICAS	10.691,00	0,00	10.691,00	

Núm. act.	Plan	Municipios	Denominación actuación	Aport. Dip.	Corresponsabilidad	Total actuación	Total municipio
212	PO	MONESTERIO	EQUIPAMIENTO ÁREA DE CULTURA	24.072,00	0,00	24.072,00	221.340,00
213	PO	MONESTERIO	EQUIPAMIENTOS PARQUES Y DEPORTIVOS	18.000,00	0,00	18.000,00	
214	PO	MONESTERIO	EQUIPAMIENTO SERVICIO DE JARDINERIA	5.000,00	0,00	5.000,00	
215	PO	MONESTERIO	ADQUISICIÓN DE BARREDORA VIAL	70.000,00	0,00	70.000,00	
216	PO	MONESTERIO	ARREGLO DE CAMINOS PÚBLICOS	40.000,00	0,00	40.000,00	
217	PO	MONESTERIO	ASFALTADO DE VARIAS CALLES	20.000,00	0,00	20.000,00	
218	PO	MONESTERIO	INVERSIONES EN BIENES PARA DOTACIONES PÚBLICAS	0,00	44.268,00	44.268,00	
76	PE	MONTEMOLÍN	REFUERZO PERSONAL SERVICIOS SOCIALES	3.476,36	347,64	3.824,00	43.824,00
64	PS	MONTEMOLÍN	SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESBROCE DE CAMINOS	4.090,91	409,09	4.500,00	
219	PO	MONTEMOLÍN	EQUIPAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO ESPACIOS PÚBLICOS	8.636,36	863,64	9.500,00	
220	PO	MONTEMOLÍN	EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS MUNICIPALES	23.636,37	2.363,63	26.000,00	
77	PE	MONTEMOLÍN, PALLARES	REFUERZO PERSONAL SERVICIOS SOCIALES	3.000,00	300,00	3.300,00	36.300,00
65	PS	MONTEMOLÍN, PALLARES	SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESBROCE DE CAMINOS	4.090,90	409,10	4.500,00	
221	PO	MONTEMOLÍN, PALLARES	EQUIPAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO ESPACIOS PÚBLICOS	10.454,55	1.045,45	11.500,00	
222	PO	MONTEMOLÍN, PALLARES	EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS MUNICIPALES	15.454,55	1.545,45	17.000,00	
78	PE	MONTEMOLÍN, STA. M. ^a NAVAS	REFUERZO PERSONAL SERVICIOS SOCIALES	3.000,00	300,00	3.300,00	36.300,00
66	PS	MONTEMOLÍN, STA. M. ^a NAVAS	SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESBROCE DE CAMINOS	7.975,45	797,55	8.773,00	
223	PO	MONTEMOLÍN, STA. M. ^a NAVAS	EQUIPAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO ESPACIOS PÚBLICOS	22.024,55	2.202,45	24.227,00	
224	PO	MONTE RRUBIO DE LA SERENA	COLUMPIOS PARQUE INFANTIL	6.400,00	1.600,00	8.000,00	117.230,00
225	PO	MONTE RRUBIO DE LA SERENA	SILLAS CAMPO DE FÚTBOL	3.200,00	800,00	4.000,00	
226	PO	MONTE RRUBIO DE LA SERENA	ASFALTADO DE VARIAS CALLES	16.000,00	4.000,00	20.000,00	
227	PO	MONTE RRUBIO DE LA SERENA	SERVICIOS EN CAMPO DE FÚTBOL	2.400,00	600,00	3.000,00	
228	PO	MONTE RRUBIO DE LA SERENA	ALUMBRADO PÚBLICO (EQUIPAMIENTO)	12.000,00	3.000,00	15.000,00	
67	PS	MONTE RRUBIO DE LA SERENA	GASTOS CORRIENTES	57.692,00	9.538,00	67.230,00	

Núm. act.	Plan	Municipios	Denominación actuación	Aport. Dip.	Corresponsabilidad	Total actuación	Total municipio
79	PE	MONTIJO	CONTRATACIÓN DE PERSONAL	0,00	159.465,00	159.465,00	615.080,00
68	PS	MONTIJO	GASTOS CORRIENTES	190.535,00	0,00	190.535,00	
229	PO	MONTIJO	CONSTRUCCIÓN DE NICHOS Y ACTUACIONES EN CEMENTERIO MUNICIPAL	70.000,00	0,00	70.000,00	
230	PO	MONTIJO	ASFALTADO Y HORMIGONADO DE VARIAS CALLES	55.080,00	0,00	55.080,00	
231	PO	MONTIJO	OBRAS EN INSTALACIONES DEPORTIVAS	40.000,00	0,00	40.000,00	
232	PO	MONTIJO	REFORMA EDIFICIOS MUNICIPALES Y COLEGIOS	30.000,00	0,00	30.000,00	
233	PO	MONTIJO	REFORMA DE JARDINES	20.000,00	0,00	20.000,00	
234	PO	MONTIJO	EQUIPAMIENTO, MAQUINARIA Y VEHÍCULO	20.000,00	0,00	20.000,00	
235	PO	MONTIJO	EQUIPAMIENTO, MOBILIARIO Y ACCESORIOS INFANTILES	10.000,00	0,00	10.000,00	
236	PO	MONTIJO	MARQUESINAS DE AUTOBÚS Y OBRAS ADYACENTES	10.000,00	0,00	10.000,00	
237	PO	MONTIJO	REFORMA DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA EN ZONA PÚBLICA	10.000,00	0,00	10.000,00	
238	PO	MONTIJO, LÁCARA	OBRAS DE REFORMA Y MANTENIMIENTO DE ACERAS	26.000,00	0,00	26.000,00	36.300,00
80	PE	MONTIJO, LÁCARA	CONTRATACIÓN DE PERSONAL	5.000,00	0,00	5.000,00	
69	PS	MONTIJO, LÁCARA	GASTOS CORRIENTES	0,00	3.300,00	3.300,00	
70	PS	MONTIJO, LÁCARA	LABORES DE DESBROCE Y LIMPIEZA DE CUNETAS	2.000,00	0,00	2.000,00	
239	PO	MORERA, LA	ASFALTADO DE VARIAS ZONAS DE LA LOCALIDAD	20.772,00	2.077,00	22.849,00	37.699,00
240	PO	MORERA, LA	CONSTRUCCIÓN DE CASITA PARA DEPURADORA	9.500,00	950,00	10.450,00	
241	PO	MORERA, LA	REPARACIÓN E IMPERMEABILIZACIÓN DE FUENTE	4.000,00	400,00	4.400,00	
71	PS	NAVA DE SANTIAGO, LA	GASTOS CORRIENTES	44.448,00	4.445,00	48.893,00	48.893,00
242	PO	NAVALVILLAR DE PELA	REFORMA BAR PENSIONISTA, FASE 1	37.508,97	10.284,75	47.793,72	205.695,00
243	PO	NAVALVILLAR DE PELA	RENOVACIÓN DE ACERADOS Y ABASTECIMIENTO CALLES	36.115,25	10.284,75	46.400,00	
244	PO	NAVALVILLAR DE PELA	ASFALTADO CALLES	35.153,10	10.284,75	45.437,85	
72	PS	NAVALVILLAR DE PELA	GASTOS CORRIENTES	55.778,68	10.284,75	66.063,43	
245	PO	NAVALVILLAR, VEGAS ALTAS	MEJORA DE ACERADOS CALLES	33.000,00	3.300,00	36.300,00	36.300,00
246	PO	NAVALVILLAR, OBANDO	MEJORA DE ACERADOS CALLES	33.000,00	3.300,00	36.300,00	36.300,00
247	PO	NOGALES	OBRA DE ADECUACIÓN DE PLANTA ALTA DEL CONSULTORIO MÉDICO	17.489,21	1.650,00	19.139,21	36.300,00
73	PS	NOGALES	GASTOS CORRIENTES: AGUA, LUZ Y TELEFONÍA	15.510,79	1.650,00	17.160,79	
81	PE	OLIVA DE LA FRONTERA	CREACIÓN DE EMPLEO	135.046,00	14.000,00	149.046,00	264.046,00
248	PO	OLIVA DE LA FRONTERA	ADQUISICIÓN RETROEXCAVADORA	33.066,00	46.934,00	80.000,00	
249	PO	OLIVA DE LA FRONTERA	OBRAS REFORMA GUARDERÍA MUNICIPAL	35.000,00	0,00	35.000,00	

Núm. act.	Plan	Municipios	Denominación actuación	Aport. Dip.	Corresponsabilidad	Total actuación	Total municipio
250	PO	OLIVA DE MÉRIDA	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y RECOGIDA DE RESIDUOS	11.510,00	14.490,00	26.000,00	86.940,00
251	PO	OLIVA DE MÉRIDA	CREACIÓN 2ª FASE HUERTOS ECOLÓGICOS	15.000,00	0,00	15.000,00	
252	PO	OLIVA DE MÉRIDA	ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA INSTALACIONES DEPORTIVAS	15.000,00	0,00	15.000,00	
253	PO	OLIVA DE MÉRIDA	ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA PARQUES INFANTILES	22.000,00	0,00	22.000,00	
254	PO	OLIVA DE MÉRIDA	MODIFICACIÓN DE SEÑALIZACIÓN VIAL	4.000,00	0,00	4.000,00	
74	PS	OLIVA DE MÉRIDA	GASTOS CORRIENTES	4.940,00	0,00	4.940,00	
75	PS	OLIVENZA	GASTOS CORRIENTES SUMINISTROS ELÉCTRICOS, TRATAMIENTO DE RESIDUOS Y TELEFONÍA	314.343,00	110.020,00	424.363,00	424.363,00
82	PE	OLIVENZA S. BENITO CONTIENDA	CREACIÓN DE EMPLEO	33.000,00	3.300,00	36.300,00	36.300,00
83	PE	OLIVENZA S. DOMINGO GUZMÁN	CREACIÓN DE EMPLEO	18.000,00	1.800,00	19.800,00	19.800,00
84	PE	OLIVENZA, S. FCO. OLIVENZA	CREACIÓN DE EMPLEO	33.000,00	3.300,00	36.300,00	36.300,00
85	PE	OLIVENZA, S. JORGE ALOR	CREACIÓN DE EMPLEO	33.000,00	3.300,00	36.300,00	36.300,00
86	PE	OLIVENZA, S. RAFAEL OLIVENZA	CREACIÓN DE EMPLEO	33.000,00	3.300,00	36.300,00	36.300,00
87	PE	OLIVENZA, VILLARREAL	CREACIÓN DE EMPLEO	33.000,00	3.300,00	36.300,00	36.300,00
255	PO	ORELLANA LA SIERRA	ALOJAMIENTO RURAL	33.000,00	3.300,00	36.300,00	36.300,00
88	PE	ORELLANA LA VIEJA	CREACIÓN DE EMPLEO (CONTROLADORES PLAYA)	16.000,00	0,00	16.000,00	133.106,00
76	PS	ORELLANA LA VIEJA	GASTOS CORRIENTES	4.922,00	22.184,00	27.106,00	
256	PO	ORELLANA LA VIEJA	RENOVACIÓN URBANIZACIÓN VARIAS CALLES	90.000,00	0,00	90.000,00	
77	PS	PALAZUELO	GASTOS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO Y SUMINISTROS	33.000,00	3.300,00	36.300,00	36.300,00
257	PO	PALOMAS	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO EN PARQUES INFANTILES	33.000,00	3.300,00	36.300,00	36.300,00
89	PE	PARRA, LA	CREACIÓN PUESTO DE OFICIAL DE ALBAÑILERÍA	26.205,60	0,00	26.205,60	76.435,00
258	PO	PARRA, LA	CONSTRUCCIÓN CENTRO JOVEN, 1.ª FASE	12.490,40	12.739,00	25.229,40	
259	PO	PARRA, LA	INSTALACIÓN Y MONTAJE DE ABASTECIMIENTO EN VARIAS CALLES	10.000,00	0,00	10.000,00	
260	PO	PARRA, LA	SUSTITUCIÓN DE FAROLAS POR LÁMPARAS LED VARIAS CALLES	15.000,00	0,00	15.000,00	
90	PE	PEÑALSORDO	CREACIÓN DE EMPLEO	7.309,00	0,00	7.309,00	47.309,00
261	PO	PEÑALSORDO	INVERSIONES OPERATIVAS (PISCINA MUNICIPAL)	30.699,00	4.301,00	35.000,00	
262	PO	PEÑALSORDO	OTRAS INVERSIONES EN REPOSICIÓN	5.000,00	0,00	5.000,00	
91	PE	PERALEDA DEL ZAUCEJO	CREACIÓN DE EMPLEO	33.000,00	3.300,00	36.300,00	36.300,00
78	PS	PUEBLA DE ALCOCER	GASTOS CORRIENTES Y DE FUNCIONAMIENTO	58.176,00	11.635,00	69.811,00	69.811,00
263	PO	PUEBLA DE ALCOLLARÍN	URBANIZACIÓN CLL. GORDON Y/O OTRAS	33.000,00	3.300,00	36.300,00	36.300,00

Núm. act.	Plan	Municipios	Denominación actuación	Aport. Dip.	Corresponsabilidad	Total actuación	Total municipio	
264	PO	PUEBLA DE LA CALZADA	REFORMAS EN PISCINA MUNICIPAL	15.000,00	0,00	15.000,00	280.615,00	
265	PO	PUEBLA DE LA CALZADA	CONSTRUCCIÓN DE NICHOS	76.000,00	0,00	76.000,00		
79	PS	PUEBLA DE LA CALZADA	GASTOS CORRIENTES	49.615,00	0,00	49.615,00		
266	PO	PUEBLA DE LA CALZADA	VALLADO CIRCUITO MOTOCROS	3.500,00	0,00	3.500,00		
267	PO	PUEBLA DE LA CALZADA	BUCLE MAGNÉTICO CASA DE LA CULTURA	2.500,00	0,00	2.500,00		
268	PO	PUEBLA DE LA CALZADA	ALQUITRANADO DE VARIAS CALLES	50.000,00	0,00	50.000,00		
92	PE	PUEBLA DE LA CALZADA	CREACIÓN DE EMPLEO	19.243,00	64.757,00	84.000,00		
93	PE	PUEBLA DE LA REINA	CONTRATACIÓN PERSONAL FOMENTO DEL EMPLEO	18.238,22	1.823,62	20.061,84		38.227,00
269	PO	PUEBLA DE LA REINA	EQUIPAMIENTO PARQUE INFANTIL	16.513,78	1.651,38	18.165,16	92.686,00	
270	PO	PUEBLA DE OBANDO	MEJORA DE ACCESIBILIDAD CALLE FRONTERA Y/O OTROS	35.801,32	7.158,68	42.960,00		
271	PO	PUEBLA DE OBANDO	ASFALTADO DE VARIAS CALLES	20.968,33	4.194,67	25.163,00		
272	PO	PUEBLA DE OBANDO	MEJORAS EN PLAZOLETA DEL RELANO	9.999,60	2.000,40	12.000,00		
94	PE	PUEBLA DE OBANDO	CONTRATACIÓN PERSONAL PARA MEJORA SERVICIOS MUNICIPALES	10.468,75	2.094,25	12.563,00		
273	PO	PUEBLA DE SANCHO PÉREZ	CONSTRUCCIÓN DE NICHOS	12.500,00	2.500,00	15.000,00		
274	PO	PUEBLA DE SANCHO PÉREZ	PAVIMENTACIÓN DE CALLES DE CEMENTERIO	18.333,26	3.666,74	22.000,00		
275	PO	PUEBLA DE SANCHO PÉREZ	CUBIERTA ESCENARIOS CENTRO MULTIUSOS	16.666,60	3.333,40	20.000,00		
276	PO	PUEBLA DE SANCHO PÉREZ	REPARACIÓN CUBIERTA GIMNASIO MUNICIPAL	2.499,99	500,01	3.000,00		
80	PS	PUEBLA DE SANCHO PÉREZ	SUMINISTRO ZAHORRA CAMINOS	5.833,31	1.166,69	7.000,00		134.870,00
81	PS	PUEBLA DE SANCHO PÉREZ	SUMINISTROS DIVERSOS INSTALACIONES PISCINA	4.166,65	833,35	5.000,00		
277	PO	PUEBLA DE SANCHO PÉREZ	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO	5.833,31	1.166,69	7.000,00		
278	PO	PUEBLA DE SANCHO PÉREZ	ADQUISICIÓN FOCOS CAMPO DE FÚTBOL	6.666,64	1.333,36	8.000,00		
279	PO	PUEBLA DE SANCHO PÉREZ	ADQUISICIÓN VEHÍCULO GUARDERÍA RURAL	6.666,64	1.333,36	8.000,00		
280	PO	PUEBLA DE SANCHO PÉREZ	ADQUISICIÓN MÁQUINA CORTACÉSPED	4.166,65	833,35	5.000,00		
95	PE	PUEBLA DE SANCHO PÉREZ	GENERACIÓN DE EMPLEO	29.058,95	5.811,05	34.870,00		
281	PO	PUEBLA DEL MAESTRE	EJECUCIÓN DE PISCINA MUNICIPAL	33.000,00	3.300,00	36.300,00		
282	PO	PUEBLA DEL PRIOR	PROYECTO INSTALACIÓN ELÉCTRICA BAR EN PARQUE DE LA HISPANIDAD	7.916,15	0,00	7.916,15	36.300,00	
96	PE	PUEBLA DEL PRIOR	CONTRATACIÓN PERSONAL DE LIMPIEZA DURANTE 10 MESES	12.418,00	3.300,00	15.718,00	36.300,00	
283	PO	PUEBLA DEL PRIOR	ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍAS PARA BIBLIOTECA MUNICIPAL	1.500,00	0,00	1.500,00		
284	PO	PUEBLA DEL PRIOR	REPARACIÓN DE DUMPER	2.000,00	0,00	2.000,00		
82	PS	PUEBLA DEL PRIOR	LIMPIEZA DE PUNTO LIMPIO	600,00	0,00	600,00		
285	PO	PUEBLA DEL PRIOR	RENOVACIÓN Y ADECUACIÓN DE RED DE ABASTECIMIENTO DE AGUA	2.689,23	0,00	2.689,23		
83	PS	PUEBLA DEL PRIOR	FESTEJOS	3.186,36	0,00	3.186,36		
84	PS	PUEBLA DEL PRIOR	GASTO CORRIENTE. ELECTRICIDAD	2.690,26	0,00	2.690,26		

Núm. act.	Plan	Municipios	Denominación actuación	Aport. Dip.	Corresponsabilidad	Total actuación	Total municipio
97	PE	PUEBLONUEVO	CONTRATACIÓN DE PERSONAL	24.962,40	6.240,60	31.203,00	101.203,00
286	PO	PUEBLONUEVO	OBRA EXTERIOR CEMENTERIO	17.373,60	2.626,40	20.000,00	
287	PO	PUEBLONUEVO	EQUIPAMIENTOS VARIOS	21.000,00	4.000,00	25.000,00	
288	PO	PUEBLONUEVO	PAVIMENTACIONES VARIAS	6.400,00	1.600,00	8.000,00	
289	PO	PUEBLONUEVO	ACONDICIONAMIENTO Y RIEGO JARDINES Y CEMENTERIO	4.000,00	1.000,00	5.000,00	
290	PO	PUEBLONUEVO	ACONDICIONAMIENTO PLAZA MAYOR (EQUIPAMIENTO)	10.600,00	1.400,00	12.000,00	
98	PE	QUINTANA DE LA SERENA	CREACIÓN DE EMPLEO NO ESTRUCTURAL (GUARDERÍA, GIMNASIO MUNICIPAL, AYUDA A DOMICILIO, ETC.)	150.000,00	24.013,50	174.013,50	240.135,00
85	PS	QUINTANA DE LA SERENA	GASTOS CORRIENTES	42.108,00	24.013,50	66.121,50	
291	PO	REINA	ARREGLO MURO DE CONTENCIÓN	15.000,00	0,00	15.000,00	36.300,00
292	PO	REINA	SUSTITUCIÓN VENTANAS AYUNTAMIENTO	2.300,00	0,00	2.300,00	
293	PO	REINA	EQUIPAMIENTO	2.100,00	0,00	2.100,00	
86	PS	REINA	SOSTENIMIENTOS GASTOS CORRIENTES	13.600,00	3.300,00	16.900,00	
87	PS	RENA	SERVICIOS Y SUMINISTROS VARIOS	28.800,00	3.300,00	32.100,00	36.300,00
294	PO	RENA	EQUIPAMIENTO MERENDERO MUNICIPAL Y OTROS	4.200,00	0,00	4.200,00	
99	PE	RETAMAL DE LLERENA	CREACIÓN DE EMPLEO (ENCARGADO CENTRO DE DÍA Y ALBAÑIL)	33.000,00	3.300,00	36.300,00	36.300,00
295	PO	RIBERA DEL FRESNO	MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO PARQUE Y JARDINES	28.000,00	7.000,00	35.000,00	170.940,00
296	PO	RIBERA DEL FRESNO	ARREGLO DE CALLES Y DEMOLICIÓN Y LIMPIEZA SOLAR	80.926,74	20.231,68	101.158,42	
100	PE	RIBERA DEL FRESNO	CREACIÓN DE EMPLEO	27.825,26	6.956,32	34.781,58	
101	PE	RISCO	CREACIÓN NUEVO EMPLEO, (TRABAJADOR PRESTACIÓN SERVICIOS FORESTALES)	11.000,00	1.100,00	12.100,00	36.300,00
88	PS	RISCO	GASTOS CORRIENTES	11.000,00	1.100,00	12.100,00	
297	PO	RISCO	REFORMA LOCAL MUNICIPAL PARA ALMACÉN Y OTROS	11.000,00	1.100,00	12.100,00	
298	PO	ROCA DE LA SIERRA, LA	CONSTRUCCIÓN DE NICHOS	33.832,00	13.968,00	47.800,00	83.808,00
299	PO	ROCA DE LA SIERRA, LA	INSTALACIÓN DE CÉSPED EN PISCINA MUNICIPAL	18.400,00	0,00	18.400,00	
300	PO	ROCA DE LA SIERRA, LA	CONSTRUCCIÓN PILÓN EN FUENTE DE I.E.S.	16.000,00	0,00	16.000,00	
89	PS	ROCA DE LA SIERRA, LA	GASTOS CORRIENTES (ALUMBRADO PÚBLICO Y OTROS)	1.608,00	0,00	1.608,00	
301	PO	RUECAS	PISTA MULTIDEPORTIVA	31.006,42	0,00	31.006,42	36.300,00
302	PO	RUECAS	AMPLIACIÓN CEMENTERIO MUNICIPAL	1.993,58	3.300,00	5.293,58	
303	PO	SALVALEÓN	ASFALTADO DE TRAMO CALLE MELÉNDEZ VALDÉS	6.000,00	0,00	6.000,00	86.738,00
304	PO	SALVALEÓN	OBRA PISCINA MUNICIPAL Y REPARACIONES MENORES	6.000,00	0,00	6.000,00	
305	PO	SALVALEÓN	SUSTITUCIÓN CARPINTERÍA Y REPARACIONES MENORES CASA RURAL	9.800,00	0,00	9.800,00	
306	PO	SALVALEÓN	ÁREA DE SERVICIO Y PARKING DE AUTOCARAVANAS	15.730,00		15.730,00	
102	PE	SALVALEÓN	CREACIÓN DE EMPLEO	25.000,00	0,00	25.000,00	
90	PS	SALVALEÓN	ALUMBRADO PÚBLICO	9.752,00	14.456,00	24.208,00	

Núm. act.	Plan	Municipios	Denominación actuación	Aport. Dip.	Corresponsabilidad	Total actuación	Total municipio
307	PO	SALVATIERRA DE LOS BARROS	REFORMA DEL MUSEO	3.617,61	0,00	3.617,61	86.112,00
308	PO	SALVATIERRA DE LOS BARROS	ARREGLO DE CAMINOS (ZAHORRA Y MEDIOS AUXILIARES)	10.000,00	0,00	10.000,00	
309	PO	SALVATIERRA DE LOS BARROS	ARREGLO DE CAMINOS PÚBLICOS	23.648,00	14.352,00	38.000,00	
103	PE	SALVATIERRA DE LOS BARROS	BOLSA DE EMPLEO (PEONES DE MANTENIMIENTO)	34.494,39	0,00	34.494,39	
104	PE	SAN PEDRO DE MÉRIDA	GASTOS DE PERSONAL (CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE LIMPIEZA)	17.300,00	1.340,00	18.640,00	44.246,00
91	PS	SAN PEDRO DE MÉRIDA	GASTOS CORRIENTES	19.086,00	1.342,00	20.428,00	
310	PO	SAN PEDRO DE MÉRIDA	EQUIPAMIENTO (COMPRA PLACA/S SOLAR)	3.838,00	1.340,00	5.178,00	
105	PE	SAN VICENTE DE ALCÁNTARA, LA ROCITA	CREACIÓN DE EMPLEO (PEONES RECOGIDA DE RESIDUOS, PEONES DE LIMPIEZA VIARIA Y LIMPIADORES) EN LA ROCITA	18.000,00	1.800,00	19.800,00	19.800,00
106	PE	SAN VICENTE DE ALCÁNTARA, DOCENARIO	CREACIÓN DE EMPLEO (AYUDA A DOMICILIO Y PEÓN MANTENIMIENTO) EN DOCENARIO	18.000,00	1.800,00	19.800,00	19.800,00
107	PE	SAN VICENTE DE ALCÁNTARA	CREACIÓN DE EMPLEO (PEONES RECOGIDA DE RESIDUOS, PEONES DE LIMPIEZA VIARIA Y LIMPIADORES)	99.266,00	29.780,00	129.046,00	264.046,00
311	PO	SAN VICENTE DE ALCÁNTARA	ACONDICIONAMIENTO PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN	103.846,00	31.154,00	135.000,00	
312	PO	SANCTI-SPÍRITUS	CONSTRUCCIÓN GIMNASIO MUNICIPAL	33.000,00	3.300,00	36.300,00	36.300,00
92	PS	SANTA AMALIA	GASTOS CORRIENTES DE ALUMBRADO PUBLICO/ENERGIA ELÉCTRICA, COMBUSTIBLES Y CARBURANTES; PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y ASEO.	166.950,00	41.738,00	208.688,00	208.688,00
108	PE	SANTA MARTA	CREACIÓN DE NUEVO EMPLEO	115.908,00	31.202,00	147.110,00	216.510,00
313	PO	SANTA MARTA	ASFALTADO DE VARIAS CALLES	47.300,00	10.100,00	57.400,00	
314	PO	SANTA MARTA	REHABILITACIÓN DE NICHOS EN CEMENTERIO	10.000,00	2.000,00	12.000,00	
315	PO	SANTOS DE MAIMONA, LOS	URBANIZACIÓN SAN ISIDRO	70.000,00	0,00	70.000,00	388.408,00
316	PO	SANTOS DE MAIMONA, LOS	ALUMBRADO CAMPO DE FÚTBOL	26.500,00	0,00	26.500,00	
317	PO	SANTOS DE MAIMONA, LOS	ENTORNO CASETA PEONES CAMINEROS	80.000,00	0,00	80.000,00	
318	PO	SANTOS DE MAIMONA, LOS	ADECUACIÓN VIALES EN PLAZA PILARITO	43.190,00	0,00	43.190,00	
319	PO	SANTOS DE MAIMONA, LOS	EQUIPAMIENTO MERCADO ABASTOS MUNICIPAL	5.000,00	0,00	5.000,00	
320	PO	SANTOS DE MAIMONA, LOS	MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS Y EDIFICIOS MUNICIPALES	74.085,00	0,00	74.085,00	
109	PE	SANTOS DE MAIMONA, LOS	BOLSA DE PINTORES	0,00	20.000,00	20.000,00	
110	PE	SANTOS DE MAIMONA, LOS	BOLSA DE PEONES Y OFICIALES DE ALBAÑILERÍA	0,00	50.000,00	50.000,00	
111	PE	SANTOS DE MAIMONA, LOS	BOLSA DE LIMPIADORES/AS	0,00	19.633,00	19.633,00	

Núm. act.	Plan	Municipios	Denominación actuación	Aport. Dip.	Corresponsabilidad	Total actuación	Total municipio
321	PO	SEGURA DE LEÓN	ARREGLO CAMINO PÚBLICO	5.158,63	0,00	5.158,63	93.290,00
322	PO	SEGURA DE LEÓN	ADQUISICIÓN MOBILIARIO PARA ACTIVIDADES CULTURALES Y FESTEJOS POPULARES	20.128,65	0,00	20.128,65	
323	PO	SEGURA DE LEÓN	REPOSICIÓN ALUMBRADO PÚBLICO	5.268,22	0,00	5.268,22	
324	PO	SEGURA DE LEÓN	ADQUISICIÓN ILUMINARIA ORNAMENTAL	4.500,00	0,00	4.500,00	
325	PO	SEGURA DE LEÓN	ADQUISICIÓN SEÑALIZACIÓN VARIA SERVICIOS MUNICIPALES	2.827,95	0,00	2.827,95	
112	PE	SEGURA DE LEÓN	CREACIÓN DE EMPLEO	5.423,07	15.548,00	20.971,07	
326	PO	SEGURA DE LEÓN	CARTELES PROMOCIÓN TURÍSTICA	767,92	0,00	767,92	
327	PO	SEGURA DE LEÓN	MOBILIARIO PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES	12.449,07	0,00	12.449,07	
328	PO	SEGURA DE LEÓN	MOBILIARIO URBANO	691,27	0,00	691,27	
93	PS	SEGURA DE LEÓN	GASTOS CORRIENTES	20.527,22	0,00	20.527,22	
329	PO	SIRUELA	RENOVACIÓN ACERADO AVDA. CONSTITUCIÓN	12.000,00	0,00	12.000,00	93.794,00
330	PO	SIRUELA	OBRA MEJORA CERRAMIENTO JARDINES	10.000,00	0,00	10.000,00	
331	PO	SIRUELA	EQUIPAMIENTOS RESIDENCIA MUNICIPAL	11.000,00	0,00	11.000,00	
113	PE	SIRUELA	CREACIÓN DE EMPLEO	8.500,00	7.500,00	16.000,00	
332	PO	SIRUELA	URBANIZACIÓN ENTORNO RESIDENCIA	6.000,00	0,00	6.000,00	
333	PO	SIRUELA	REFORMA SEDE ADMINISTRATIVA ANTIGUA CÁMARA AGRARIA	10.000,00	0,00	10.000,00	
94	PS	SIRUELA	GASTOS CORRIENTES: ALUMBRADO PÚBLICO	10.000,00	8.132,00	18.132,00	
334	PO	SIRUELA	MEJORA RED DE ALUMBRADO PÚBLICO	10.662,00	0,00	10.662,00	
335	PO	SOLANA DE LOS BARROS, ALDEA CORTEGANA	ALUMBRADO PARQUE	9.000,00	1.000,00	10.000,00	36.300,00
336	PO	SOLANA DE LOS BARROS, ALDEA CORTEGANA	MALLA PISTA POLIDEPORTIVA	1.200,00	0,00	1.200,00	
114	PE	SOLANA DE LOS BARROS, ALDEA CORTEGANA	CREACIÓN DE EMPLEO	22.048,10	0,00	22.048,10	
337	PO	SOLANA DE LOS BARROS, ALDEA CORTEGANA	ADAPTACIÓN Y MANTENIMIENTO EDIFICIOS MUNICIPALES	450,60	1.800,00	2.250,60	
95	PS	SOLANA DE LOS BARROS, ALDEA CORTEGANA	SUMINISTROS	301,30	500,00	801,30	
338	PO	SOLANA DE LOS BARROS, ALDEA RETAMAL	ALUMBRADO PÚBLICO	5.103,45	3.300,00	8.403,45	36.300,00
115	PE	SOLANA DE LOS BARROS, ALDEA RETAMAL	CREACIÓN DE EMPLEO	27.896,55	0,00	27.896,55	
339	PO	SOLANA DE LOS BARROS	MOBILIARIO EDIFICIOS MUNICIPALES	9.871,68	8.069,00	17.940,68	96.415,00
116	PE	SOLANA DE LOS BARROS	CONTRATACIÓN DE PERSONAL	70.474,32	8.000,00	78.474,32	
117	PE	TALARRUBIAS	CREACIÓN DE EMPLEO	107.287,00	35.763,00	143.050,00	178.815,00
96	PS	TALARRUBIAS	GASTOS CORRIENTES	35.765,00	0,00	35.765,00	
340	PO	TALAVERA LA REAL	EQUIPAMIENTO PARQUE	18.000,00	0,00	18.000,00	264.046,00
341	PO	TALAVERA LA REAL	PISTA MULTIDEPORTE	30.000,00	0,00	30.000,00	
97	PS	TALAVERA LA REAL	SERVICIOS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN FRENTE AL COVID-19	25.000,00	0,00	25.000,00	
98	PS	TALAVERA LA REAL	ACTIVIDADES CULTURALES	25.000,00	0,00	25.000,00	
342	PO	TALAVERA LA REAL	MAQUINARIA PARA OBRAS	18.150,00	0,00	18.150,00	
118	PE	TALAVERA LA REAL	PLAN DE EMPLEO	50.000,00	0,00	50.000,00	
343	PO	TALAVERA LA REAL	INSTALACIÓN PARA ILUMINACIÓN PARQUE	25.410,00	0,00	25.410,00	
344	PO	TALAVERA LA REAL	TRASLADO BÁSCULA MUNICIPAL	9.000,00	0,00	9.000,00	
345	PO	TALAVERA LA REAL	ALUMBRADO PÚBLICO	2.552,00	60.934,00	63.486,00	

Núm. act.	Plan	Municipios	Denominación actuación	Aport. Dip.	Corresponsabilidad	Total actuación	Total municipio
346	PO	TÁLIGA	SUSTITUCIÓN TERMO ELÉCTRICO CENTRO DE SALUD	298,14	0,00	298,14	36.300,00
347	PO	TÁLIGA	INSTALACIÓN DE REFRIGERACIÓN EN DISTINTOS EDIFICIOS PÚBLICOS DE LA LOCALIDAD	10.234,49	0,00	10.234,49	
348	PO	TÁLIGA	INSTALACIÓN DE COMPRESOR SALA VELATORIO	1.158,50	0,00	1.158,50	
99	PS	TÁLIGA	GASTO CORRIENTE.	21.308,87	3.300,00	24.608,87	
100	PS	TAMUREJO	GASTOS CORRIENTES Y SERVICIOS	33.000,00	3.300,00	36.300,00	36.300,00
349	PO	TORRE DE MIGUEL SESMERO	MOBILIARIO URBANO	59.808,00	11.962,00	71.770,00	71.770,00
350	PO	TORREFRESNEDA	MANTENIMIENTO JARDINES PÚBLICOS	8.000,00	0,00	8.000,00	36.300,00
351	PO	TORREFRESNEDA	PINTURA EDIFICIOS MUNICIPALES	3.000,00	0,00	3.000,00	
352	PO	TORREFRESNEDA	MANTENIMIENTO ALUMBRADO PÚBLICO	4.000,00	0,00	4.000,00	
353	PO	TORREFRESNEDA	REHABILITACIÓN HOGAR PENSIONISTA	6.000,00	0,00	6.000,00	
354	PO	TORREFRESNEDA	REHABILITACIÓN ACERADOS VARIOS	12.000,00	3.300,00	15.300,00	
355	PO	TORRE MAYOR	CENTRO JUVENIL DE USOS MÚLTIPLES	45.552,00	4.555,00	50.107,00	50.107,00
356	PO	TORREMEJÍAS	SUELO ACOLCHADO COLUMPIOS PLAZA ESPAÑA	4.000,00	0,00	4.000,00	113.753,00
357	PO	TORREMEJÍAS	EQUIPAMIENTO CENTRO JUVENIL	12.000,00	0,00	12.000,00	
358	PO	TORREMEJÍAS	DOTACIÓN APARATOS GIMNASIA DEPORTIVA	7.800,00	0,00	7.800,00	
359	PO	TORREMEJÍAS	RENOVACIÓN MOBILIARIO CASA CONSISTORIAL	10.000,00	0,00	10.000,00	
360	PO	TORREMEJÍAS	COLUMPIOS COLEGIO PÚBLICO	6.200,00	0,00	6.200,00	
361	PO	TORREMEJÍAS	ADQUISICIÓN VEHÍCULO POLICÍA LOCAL	13.500,00	0,00	13.500,00	
362	PO	TORREMEJÍAS	ASFALTADO DIVERSAS VÍAS PÚBLICAS	15.041,00	18.959,00	34.000,00	
101	PS	TORREMEJÍAS	MANTENIMIENTO DE SERVICIOS POLICÍA LOCAL	26.253,00	0,00	26.253,00	
119	PE	TORVISCAL, EL	CONTRATACIÓN PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES	16.454,62	1.645,38	18.100,00	36.300,00
120	PE	TORVISCAL, EL	CONTRATACIÓN LIMPIADOR	9.464,56	946,44	10.411,00	
121	PE	TORVISCAL, EL	CONTRATACIÓN MONITOR/A DE GIMNASIO	7.080,82	708,18	7.789,00	
122	PE	TRASIERRA	CREACIÓN DE EMPLEO	18.000,00	3.300,00	21.300,00	36.300,00
363	PO	TRASIERRA	EQUIPAMIENTO SALÓN CULTURA Y PARQUE	15.000,00	0,00	15.000,00	
364	PO	TRUJILLANOS	ACONDICIONAMIENTO ANTIGUO SILO PARA SALÓN CULTURAL	35.258,00	8.000,00	43.258,00	79.258,00
365	PO	TRUJILLANOS	URBANIZACIÓN CLL. CUBA, LIBERTAD, Y/O OTRAS	20.790,00	5.210,00	26.000,00	
366	PO	TRUJILLANOS	CUBRICIÓN CERRAMIENTO PERIMETRAL PISTA DE PÁDEL	10.000,00	0,00	10.000,00	
367	PO	USAGRE	SOTERRADO LÍNEA ALTA TENSIÓN PLAZO	15.911,00	0,00	15.911,00	88.250,00
368	PO	USAGRE	PAVIMENTACIÓN DE CALLES	28.840,00	7.354,00	36.194,00	
369	PO	USAGRE	EMPEDRADO CALLES	28.791,00	7.354,00	36.145,00	
123	PE	VALDECABALLEROS	CREACIÓN DE EMPLEO	12.500,00	2.500,00	15.000,00	61.344,00
370	PO	VALDECABALLEROS	PISTA MULTIDEPORTE Y PARQUE INFANTIL	38.620,00	7.724,00	46.344,00	
124	PE	VALDEHORNILLOS	CREACIÓN DE EMPLEO	17.311,16	0,00	17.311,16	36.300,00
102	PS	VALDEHORNILLOS	GASTOS CORRIENTES	4.388,84	3.300,00	7.688,84	
371	PO	VALDEHORNILLOS	ASFALTADO DE VARIAS CALLES	11.300,00	0,00	11.300,00	
103	PS	VALDELACALZADA	SERVICIOS, SUMINISTROS Y GASTOS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO.	114.282,00	22.856,00	137.138,00	137.138,00

Núm. act.	Plan	Municipios	Denominación actuación	Aport. Dip.	Corresponsabilidad	Total actuación	Total municipio
372	PO	VALDETORRES	EQUIPAMIENTOS VARIOS (TRACTOR, ACCESORIOS DESBROZADORA, ETC.)	56.592,00	11.318,00	67.910,00	67.910,00
373	PO	VALDIVIA	REHABILITACIÓN CUBIERTA CASA CULTURA	5.376,40	1.075,26	6.451,66	87.595,00
374	PO	VALDIVIA	ADECUACIÓN ESPACIO ESCÉNICO CASA CULTURA ILUMINACIÓN	10.130,30	2.026,03	12.156,33	
375	PO	VALDIVIA	SUMINISTRO ESTANTERÍAS MÓVILES ARCHIVO MUNICIPAL	14.318,37	2.863,63	17.182,00	
125	PE	VALDIVIA	CREACIÓN DE EMPLEO	17.500,04	3.499,96	21.000,00	
376	PO	VALDIVIA	REPARACIONES CENTRO SANITARIO ASISTENCIAL	25.670,89	5.134,12	30.805,01	
377	PO	VALENCIA DE LAS TORRES	ASFALTADO DE VARIAS CALLES	29.107,15	0,00	29.107,15	36.300,00
104	PS	VALENCIA DE LAS TORRES	GASTOS CORRIENTES	3.892,85	3.300,00	7.192,85	
105	PS	VALENCIA DEL MOMBUEY	GASTOS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO Y SUMINISTROS	34.800,00	3.480,00	38.280,00	38.280,00
378	PO	VALENCIA DEL VENTOSO	PAVIMENTACIÓN CON AGLOMERADO CALLES	11.000,00	0,00	11.000,00	98.784,00
379	PO	VALENCIA DEL VENTOSO	SUSTITUCIÓN DE PAVIMENTACIÓN Y REMODELACIÓN PLAZA DON ALFREDO	55.320,00	16.464,00	71.784,00	
380	PO	VALENCIA DEL VENTOSO	REPARACIÓN PISTA POLIDEPORTIVA	16.000,00	0,00	16.000,00	
106	PS	VALLE DE LA SERENA	GASTOS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO, SUMINISTRO ELÉCTRICO, ALUMBRADO PÚBLICO TELEFONÍA, FIJA Y MÓVIL	56.256,00	11.251,00	67.507,00	67.507,00
126	PE	VALLE DE MATAMOROS	CONTRATACIÓN COCINERO/A	14.700,00	3.300,00	18.000,00	36.300,00
381	PO	VALLE DE MATAMOROS	PAVIMENTACIONES ASFÁLTICAS	18.300,00	0,00	18.300,00	
127	PE	VALLE DE SANTA ANA	PROMOCIÓN DEL DEPORTE	19.700,00	3.300,00	23.000,00	65.837,00
382	PO	VALLE DE SANTA ANA	INVERSIONES EN VIALES	35.164,00	7.673,00	42.837,00	
107	PS	VALVERDE DE BURGUILLOS	MANTENIMIENTO DE SERVICIOS MUNICIPALES	33.000,00	3.300,00	36.300,00	36.300,00
108	PS	VALVERDE DE LEGANÉS	ASISTENCIA TÉCNICA DE URBANISMO	40.000,00	10.000,00	50.000,00	218.768,00
109	PS	VALVERDE DE LEGANÉS	SERVICIO DE ASESORÍA LABORAL, FISCAL Y CONTABLE	15.014,00	3.754,00	18.768,00	
110	PS	VALVERDE DE LEGANÉS	SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS	60.000,00	18.000,00	78.000,00	
111	PS	VALVERDE DE LEGANÉS	SERVICIOS DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS	60.000,00	12.000,00	72.000,00	
383	PO	VALVERDE DE LLERENA	CONSTRUCCIÓN NICHOS	16.850,00	1.650,00	18.500,00	36.300,00
112	PS	VALVERDE DE LLERENA	GASTOS CORRIENTES	16.150,00	1.650,00	17.800,00	
113	PS	VALVERDE DE MÉRIDA	SUMINISTRO ENERGÍA ELÉCTRICA	26.066,75	5.213,25	31.280,00	60.307,00
384	PO	VALVERDE DE MÉRIDA	ASFALTADO DE VÍAS PÚBLICAS	24.189,25	4.837,75	29.027,00	
128	PE	VILLA FRANCA DE LOS BARROS	CREACIÓN DE EMPLEO	174.362,00	138.144,00	312.506,00	532.840,00
385	PO	VILLA FRANCA DE LOS BARROS	MEJORA INFRAESTRUCTURAS (PAVIMENTACIONES Y OTROS)	220.334,00	0,00	220.334,00	

Núm. act.	Plan	Municipios	Denominación actuación	Aport. Dip.	Corresponsabilidad	Total actuación	Total municipio
129	PE	VILLAGARCÍA DE LA TORRE	CONTRATACIÓN DE 2 OFICIALES DE OBRAS,	16.727,27	1.672,73	18.400,00	47.837,00
114	PS	VILLAGARCÍA DE LA TORRE	CRISTALES FILTRO DEPURADORA PISCINA	3.688,30	368,83	4.057,13	
386	PO	VILLAGARCÍA DE LA TORRE	INTERCOMUNICADORES RESIDENCIA DE MAYORES	7.769,83	776,98	8.546,81	
115	PS	VILLAGARCÍA DE LA TORRE	PLAN PARA DETECTAR FUGAS DE AGUA EN RED AGUA POTABLE	4.866,62	486,66	5.353,28	
116	PS	VILLAGARCÍA DE LA TORRE	PLAN VIABILIDAD RESIDENCIA DE MAYORES	1.595,00	159,50	1.754,50	
117	PS	VILLAGARCÍA DE LA TORRE	REPARACIÓN Y MATERIAL LAVADERO DE VEHÍCULOS	3.953,45	395,35	4.348,80	
387	PO	VILLAGARCÍA DE LA TORRE	EQUIPAMIENTO DE APARATOS GIMNASIA AL AIRE LIBRE	2.727,27	272,73	3.000,00	
388	PO	VILLAGARCÍA DE LA TORRE	FAROLAS Y TOMAS DE CORRIENTE PARKING AUTOCARAVANAS	2.160,26	216,22	2.376,48	
389	PO	VILLAGONZALO	ACONDICIONAMIENTO Y REFORMA PARQUE	45.278,33	11.846,00	57.124,33	
390	PO	VILLAGONZALO	ADQUISICIÓN PILONA AUTOMÁTICAS Y BOLARDOS	6.324,67	0,00	6.324,67	
118	PS	VILLAGONZALO	REPARACIÓN VEHÍCULO POLICÍA	2.629,00	0,00	2.629,00	
119	PS	VILLAGONZALO	GASTOS SUMINISTRO ENERGÍA ELÉCTRICA	5.000,00	0,00	5.000,00	84.960,00
130	PE	VILLALBA DE LOS BARROS	CREACIÓN DE EMPLEO	14.940,00	3.060,00	18.000,00	
391	PO	VILLALBA DE LOS BARROS	EQUIPAMIENTO PARQUE INFANTIL	25.398,00	5.202,00	30.600,00	
392	PO	VILLALBA DE LOS BARROS	EQUIPAMIENTO MERCADO ABASTOS	4.150,00	850,00	5.000,00	
393	PO	VILLALBA DE LOS BARROS	PAVIMENTACIÓN DE CALLES	26.312,00	5.048,00	31.360,00	
394	PO	VILLANUEVA DE LA SERENA	EJECUCIÓN NUEVO GRADERÍO ESTADIO MUNICIPAL VILLANOVENSE	899.937,50	539.962,50	1.439.900,00	
131	PE	VILLANUEVA DE LA SERENA	CONTRATACIÓN DE PERSONAL Y FOMENTO DEL EMPLEO	100.062,50	60.037,50	160.100,00	
395	PO	VILLANUEVA DE LA SERENA, CASAS DEL CASTILLO	OBRAS DE EJECUCIÓN DE INSTALACIONES DE ELECTRICIDAD Y CLIMATIZACIÓN EN ANTIGUAS ESCUELAS DEL POBLADO DE LAS CASAS DEL CASTILLO (FASE V).	18.000,00	1.800,00	19.800,00	176.610,00
396	PO	VILLANUEVA DEL FRESNO	MEJORAS EN PAVIMENTOS DE VARIAS CALLES	24.000,00	6.000,00	30.000,00	
397	PO	VILLANUEVA DEL FRESNO	NICHOS	32.000,00	8.000,00	40.000,00	
120	PS	VILLANUEVA DEL FRESNO	GASTOS CORRIENTES, MANTENIMIENTO SERVICIOS MUNICIPALES	85.288,00	21.322,00	106.610,00	36.300,00
398	PO	VILLAR DE RENA	CONSTRUCCIÓN NICHOS CEMENTERIO MUNICIPAL Y OTRAS	30.417,69	0,00	30.417,69	
132	PE	VILLAR DE RENA	CREACIÓN DE EMPLEO	2.582,31	3.300,00	5.882,31	
399	PO	VILLAR DEL REY	ASFALTADO DE VÍAS PÚBLICAS Y PARQUE	41.779,47	0,00	41.779,47	106.142,00
121	PS	VILLAR DEL REY	MACHAQUEO DE ESCOMBROS	15.400,00	0,00	15.400,00	
122	PS	VILLAR DEL REY	CONTRATACIÓN SERVICIO PARA DISEÑO PLATAFORMA	15.420,00	0,00	15.420,00	
123	PS	VILLAR DEL REY	GASTOS CORRIENTES: LUZ COMBUSTIBLE, ETC.	9.852,53	17.690,00	27.542,53	
124	PS	VILLAR DEL REY	PROYECTO BÁSICO RESIDENCIA DE ANCIANOS	6.000,00	0,00	6.000,00	
400	PO	VILLARTA DE LOS MONTES	ARREGLO DE CAMINOS RURALES	12.000,00	0,00	12.000,00	
401	PO	VILLARTA DE LOS MONTES	INSTALACIÓN DE NICHOS EN EL CEMENTERIO	13.500,00	0,00	13.500,00	
125	PS	VILLARTA DE LOS MONTES	GASTOS CORRIENTES	7.500,00	3.300,00	10.800,00	
126	PS	VIVARES	GASTOS ALUMBRADO PÚBLICO Y CONSUMO ELÉCTRICO	22.200,00	2.220,00	24.420,00	36.300,00
402	PO	VIVARES	MEJORA DE SANEAMIENTO	5.400,00	540,00	5.940,00	
403	PO	VIVARES	VALLADO PARQUE INFANTIL	5.400,00	540,00	5.940,00	

Núm. act.	Plan	Municipios	Denominación actuación	Aport. Dip.	Corresponsabilidad	Total actuación	Total municipio
404	PO	ZAFRA	ELABORACIÓN DE PROYECTOS TÉCNICOS Y OBRAS E INVERSIONES	240.000,00	0,00	240.000,00	746.693,00
127	PS	ZAFRA	SERVICIOS PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTOS TÉCNICOS	36.300,00	0,00	36.300,00	
405	PO	ZAFRA	OBRA CIVIL DE ACCESIBILIDAD Y SEMAFORIZACIÓN VÍAS PÚBLICAS	75.000,00	0,00	75.000,00	
406	PO	ZAFRA	MOBILIARIO, EQUIPAMIENTO Y OBRAS NECESARIAS PARA SU INSTA.	117.000,00	0,00	117.000,00	
407	PO	ZAFRA	MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO DE EDIFICIOS MUNICIPALES	65.052,00	0,00	65.052,00	
133	PE	ZAFRA	CREACIÓN DE EMPLEO	0,00	213.341,00	213.341,00	
408	PO	ZAHÍNOS	CONSTRUCCIÓN DE ACCESO AL CENTRO DE TRANSPORTE	66.781,89	23.302,00	90.083,89	139.810,00
409	PO	ZAHÍNOS	REFORMA DE INSTALACIONES MUNICIPALES	30.000,00	0,00	30.000,00	
410	PO	ZAHÍNOS	PINTURA DE EDIFICIOS MUNICIPALES	12.000,00	0,00	12.000,00	
411	PO	ZAHÍNOS	SEÑALIZACIÓN CALLES DE MUNICIPIO	7.726,11	0,00	7.726,11	
134	PE	ZALAMEA DE LA SERENA	CREACIÓN DE EMPLEO	58.000,00	12.000,00	70.000,00	184.538,00
128	PS	ZALAMEA DE LA SERENA	SERVICIOS SUMINISTROS Y GASTOS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO	89.630,00	24.908,00	114.538,00	
412	PO	ZALAMEA DE LA SERENA DOCENARIO	FINALIZACIÓN PLAZA, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS	18.000,00	1.800,00	19.800,00	19.800,00
129	PS	ZARZA CAPILLA	GASTOS CORRIENTES	33.000,00	3.300,00	36.300,00	36.300,00
130	PS	ZARZA CAPILLA, NUEVO NÚCLEO	GASTOS CORRIENTES	33.000,00	3.300,00	36.300,00	36.300,00
135	PE	ZARZA, LA	PLAN EXTRAORDINARIO DE EMPLEO	55.000,00	0,00	55.000,00	178.605,00
131	PS	ZARZA, LA	GASTOS CORRIENTES	40.764,00	35.721,00	76.485,00	
413	PO	ZARZA, LA	EQUIPAMIENTOS VARIOS (MOBILIARIO URBANO, ETC.)	31.380,50	0,00	31.380,50	
414	PO	ZARZA, LA	SANEAMIENTO, ACERADO Y PAVIMENTACIONES VARIAS CALLES	15.739,50	0,00	15.739,50	
415	PO	ZURBARÁN	RENOVACIÓN DE SANEAMIENTO EN CALLE CASÓN DEL BUEN RETIRO	41.664,00	4.166,00	45.830,00	45.830,00
		TOTALES:		22.000.000,00	7.362.211,00	29.362.211,00	29.362.211,00

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Almendral
Almendral (Badajoz)
Anuncio 2642/2021

Aprobación definitiva de la 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

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

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. Así mismo, en su disposición transitoria primera establece que las Administraciones Públicas dispondrán del plazo de un año para adaptar sus normas a las previsiones de este Real Decreto desde la fecha de entrada en vigor del mismo.

La Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de accesibilidad universal de Extremadura, en su título III recoge las condiciones de accesibilidad y medidas de acción positiva a llevar a cabo en el ámbito del transporte privado. Establece la obligación por parte de la Administración 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 las mismas, el Ayuntamiento de Almendral 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 Almendral.

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 Almendral, 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 Almendral.

Las tarjetas concedidas por el Ayuntamiento de Almendral 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 Almendral.
- b. Tengan reconocida oficialmente la condición de persona con discapacidad, conforme a lo establecido en el artículo 4.2 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, y se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:
 - b.1) Que presenten movilidad reducida, conforme al anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, dictaminada por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.
 - b.2) Que muestren en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos, dictaminada por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.
- c. No se encuentren, por razón de su estado de salud u otras causas, imposibilitado para efectuar desplazamientos fuera de su domicilio habitual.
- d. No sean titulares de una tarjeta de estacionamiento concedida anteriormente de conformidad con el registro extremeño de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida.
- e. Que presenten movilidad reducida, aunque esta no haya sido dictaminada oficialmente, por causa de una enfermedad o patología de extrema gravedad que suponga fehacientemente una reducción sustancial de la esperanza de vida que se considera normal para su edad y demás condiciones personales, y que razonadamente no permita tramitar en tiempo la solicitud ordinaria de la tarjeta de estacionamiento. La tarjeta concedida en este supuesto excepcional tendrá carácter provisional.

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

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 (1 horas), siempre que no se ocasionen perjuicios a los peatones o al tráfico.
 - e. Parada en cualquier lugar de la vía, por motivos justificados y por el tiempo indispensable, siempre que no se ocasionen perjuicios a los peatones o al tráfico y de acuerdo con las instrucciones de los agentes de la autoridad.
 - f. Acceso a vías, áreas o espacios urbanos con circulación restringida siempre que el destino se encuentre en el interior de esa zona. No así al estacionamiento si este no se encuentra debidamente señalizado.
 - g. Utilizar la tarjeta cuando la persona titular de la misma viaje en cualquier vehículo. Si el titular es una persona jurídica, solo podrá utilizar la tarjeta en el vehículo para el cual haya sido concedida y se encuentren prestando el servicio de transporte colectivo de personas con discapacidad.
2. La posesión de la tarjeta de estacionamiento en ningún caso supondrá autorización para estacionar en zonas peatonales, en pasos peatonales, en los lugares y supuestos en que esté prohibido parar, lugares que obstruyan vados o salidas de emergencia, zonas acotadas por razones de seguridad pública y espacios que

reduzcan carriles de circulación.

ARTÍCULO 7. OBLIGACIONES DEL TITULAR.

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

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

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

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

h. Una vez concedida la tarjeta de estacionamiento el Ayuntamiento de Almendral 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 Almendral, 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 Almendral 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 Almendral 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 Almendral 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 Almendral debe realizarse e irse actualizando conforme a la normativa de accesibilidad vigente en cada momento. En el momento de redactarse la presente ordenanza la dotación de plazas de aparcamiento reservadas debe ser:

a. En cumplimiento de la Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y del Real Decreto 1056/2014 de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, los principales centros de actividad de los núcleos urbanos deberán disponer de un mínimo de una plaza de aparcamiento reservada y diseñada para su uso por personas titulares de la tarjeta de estacionamiento por cada cuarenta plazas o fracción, independientemente de las plazas destinadas a residencia o lugares de trabajo.

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 Almendral se elaborará un plan de ubicación de dichas plazas.

3. Independientemente de las plazas reservadas citadas en los puntos anteriores, el Ayuntamiento de Almendral 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 Almendral 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

ARTÍCULO 15. DISPOSICIONES TÉCNICAS.

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

1. Características:

a. Tanto las plazas dispuestas en perpendicular, como en diagonal a la acera, deberán tener una dimensión mínima de 5,00 m de longitud x 2,20 m. de ancho y además dispondrán de una zona de aproximación y transferencia lateral de una longitud igual a la de la plaza y un ancho mínimo de 1,50 m.

Entre dos plazas contiguas se permitirán zonas de transferencia lateral compartidas manteniendo las dimensiones mínimas descritas anteriormente.

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

Además del área de transferencia trasera, se dejará libre de obstáculos (mobiliario urbano, señalización vertical, vegetación, etc.) en un ancho mínimo de 1,20 m y toda la longitud de la plaza, el tramo de acerado adyacente a dicha plaza de aparcamiento

2. Señalización:

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

ART. 19. GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES.

1. En la denuncia deberán reflejarse los hechos con la suficiente claridad y concreción para apreciar las circunstancias concurrentes que permitan graduar la sanción.

2. La cuantía económica de las sanciones se atenderá a la debida gravedad y trascendencia del hecho, a los antecedentes del 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 del estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presente movilidad reducida, aprobada con fecha 7 de julio de 2020, así como cuantas disposiciones contradigan o asean 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

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

4. Documentación que se adjunta

- Dos fotografías a color de tamaño carné, originales y actuales
- 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 Almendral 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 contra 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 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 la modalidad provisional en el caso de que le sea concedida de acuerdo con las disposiciones vigentes y SOLICITA:

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

En _____, a ___ de _____ de _____

(Firma)

ANEXO III.

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

<input type="checkbox"/> Concesión	<input type="checkbox"/> Renovación (debe rellenar el apartado 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 Almendral 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 Almendral o que su actividad se realiza principalmente en el municipio de Almendral

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

En _____, a ___ de _____ de _____

(Firma)

ANEXO IV.
CERTIFICADO SOBRE TARJETA EN PROCESO DE RENOVACIÓN

D/Dña.: _____ con n.º de DNI _____ como
(Alcalde/Secretario General o lo que proceda) del Ayuntamiento de Almendral

CERTIFICA QUE:

El titular de la Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Discapacidad con n.º de Tarjeta _____ Valedera hasta _____ y Expedida por el Excelentísimo Ayuntamiento de Almendral 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 Almendral, a ___ de _____ de 2021.

Fdo.: Nombre de la persona que expide el certificado

Sello:

ANEXO VI.
SOLICITUD DE PLAZA DE APARCAMIENTO RESERVADA

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

<input type="checkbox"/> Creación de plaza de aparcamiento cercana al domicilio del solicitante <input type="checkbox"/> Creación de plaza de aparcamiento cercana al trabajo del solicitante <input type="checkbox"/> Creación de plaza de aparcamiento cercana a entidades de iniciativa social o centros especializados públicos o privados que atiendan habitualmente a personas con discapacidad <input type="checkbox"/> Renovación de plaza de aparcamiento existente

2. Datos del solicitante-Titular

Si es una persona jurídica

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

Si es una persona física

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

3. Datos del representante legal

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

4. Situación de la plaza solicitada

Dirección: (calle, plaza, avenida)
Observaciones

5. Consulta de datos en poder de la Administración

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

6. Documentación que aporta

Fotocopia de la Tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad con movilidad reducida.

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

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

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

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

- Certificado de la empresa acreditando el lugar de trabajo.
- Declaración jurada del representante legal de la empresa, declarando no disponer de plaza de estacionamiento accesible. En caso de solicitud o renovación de plaza reservada cercana a entidades de iniciativa social o centros especializados.
- Declaración jurada del representante legal de la entidad, declarando no disponer de aparcamiento propio.
- Demostración de la necesidad de la plaza, en el caso de que una vez realizada la dotación de plazas de aparcamiento reservadas obligatorias por normativa por parte del ayuntamiento, no se cubran las necesidades de aparcamiento del centro.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Badajoz, 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.

En Almendral, a 2 de junio de 2021.- El Alcalde-Presidente, José Antonio Arroyo Pardo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Almendralejo
Almendralejo (Badajoz)
Anuncio 2650/2021

Bases de la convocatoria para la concesión de becas escolares en régimen de concurrencia competitiva del Ayuntamiento de Almendralejo para el curso académico 2021-2022

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE BECAS ESCOLARES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO PARA EL CURSO ACADÉMICO 2021-2022.

Introducción y justificación de las bases.

El Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo dentro de su ámbito de competencia ha venido promoviendo la concesión de becas complementarias a las convocadas por la Junta de Extremadura, desarrollando mediante diferentes convocatorias anuales la regulación del procedimiento de concesión.

Con las presentes bases se pretende regular el régimen de becas para educación infantil, educación primaria y educación secundaria, para los ciudadanos de Almendralejo, a fin de atender de forma adecuada a las necesidades actuales del alumnado, derivadas de la evolución socioeconómica experimentada en los últimos

años.

Artículo primero: Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen como objeto convocar becas para el alumnado que durante el curso académico 2021-2022 realice estudios en educación infantil, primaria y secundaria en alguno de los centros sostenidos con fondos públicos de Almendralejo.

Artículo segundo: Régimen jurídico, procedimiento de concesión y competencia.

Su régimen jurídico quedará sujeto a lo dispuesto en las presentes bases, por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en las restantes disposiciones de carácter básico del Estado y en la Ordenanza reguladora de las bases generales para concesión de subvenciones.

El procedimiento de concesión de las becas se tramitará en régimen de concurrencia competitiva conforme a lo establecido en el artículo 23 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La competencia para la concesión de las becas corresponde a la Junta de Gobierno Local en base a lo establecido en el artículo 17 de la Ordenanza reguladora de las bases generales para concesión de subvenciones.

Artículo tercero: Modalidad crédito y cuantía de la beca.

1.- Para el objeto de esta convocatoria se destina un importe de 15.000,00 €, que se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria "Ayudas al estudio" 32600 48100 del presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo para el ejercicio presupuestario 2021.

La cuantía global de los créditos presupuestarios consignados en esta convocatoria podrá aumentarse mediante la aprobación del correspondiente expediente de modificación presupuestaria, siempre antes de resolver la concesión de las mismas sin necesidad de abrir una nueva convocatoria.

2.- La cuantía máxima de la beca para educación infantil, primaria y secundaria correspondiente será:

- a) Para alumnos de educación infantil: 150,00 €.
- b) Para alumnos de educación primaria y secundaria: 50,00 €.

Artículo cuarto: Requisitos generales de los beneficiarios.

Podrán obtener beca aquellos solicitantes que reúnan los siguientes requisitos:

- Estar empadronado en el municipio de Almendralejo con fecha anterior al 1 de julio de 2020.
- Cursar estudios en el curso académico 2021-2022.

Artículo quinto: Requisitos económicos de los beneficiarios.

A) Podrán optar a esta ayuda todas aquellas personas que durante el curso académico 2021-2022 se encuentren cursando educación infantil, educación primaria o educación secundaria.

B) Se podrán proponer como beneficiarios de estas ayudas al alumnado con una renta familiar mensual disponible menor o igual a:

- Familias de hasta 2 miembros hasta 677,88 €.

- Familias de hasta 3 miembros hasta 745,67 €.
- Familias de hasta 4 miembros hasta 820,24 €.
- Familias de hasta 5 miembros hasta 902,26 €.
- Familias de hasta 6 miembros hasta 994,49 €.
- Familias de hasta 7 o más miembros hasta 1.093,94 €.

(Cuantía IPREM 2021 incrementado en un 20% para hasta 2 miembros y un 10% por cada miembro que se incremente)

2.- La renta familiar disponible se obtendrá por suma de rentas mensuales disponibles de cada uno de los miembros computables de la familia que obtengan ingresos de cualquier naturaleza.

3.- Se consideran miembros computables todas aquellas personas que se encuentren empadronadas en el domicilio del alumno, independientemente de la relación de parentesco que exista.

4.- Aquellas unidades de convivencia que deban hacer un esfuerzo de vivienda (pago de hipoteca o alquiler) se les descontará un 25% de los ingresos mensuales.

C) Existiendo crédito presupuestario suficiente, se concederán ayudas a aquellas familias que no excedan en más de 100,00 euros la renta familiar mensual correspondiente.

Artículo sexto: Gastos subvencionados.

Los gastos subvencionados con la presente convocatoria serán gastos relacionados con material escolar.

Artículo séptimo: Régimen de incompatibilidades.

Las becas son compatibles entre sí e incompatibles con las concedidas por cualquier otra entidad pública o privada si esta ha superado la cantidad de 650,00 €.

Artículo octavo: Documentación.

- Modelo de solicitud según anexo I de la presente convocatoria.
- DNI de los miembros de la unidad de convivencia.
- Libro de familia.
- Certificado de empadronamiento.
- Tarjeta de demanda de empleo de aquellos miembros de la unidad de convivencia que se encuentren desempleados.
- Certificado del SEPE de aquellos miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años que se encuentren desempleados.
- Certificado de prestaciones de la Seguridad Social de los miembros de la unidad de convivencia mayores de 18 años.
- Documentos acreditativos de los ingresos obtenidos por todos los miembros de la unidad de convivencia relativos a los tres meses anteriores a la presentación de la solicitud.
- Informe de vida laboral de los miembros mayores de 16 años de la unidad de convivencia.
- Sentencia de divorcio y convenio regulador, en aquellos casos que los progenitores estén divorciados.
- Recibo del pago de la hipoteca y en caso de vivienda de alquiler se debe aportar contrato y recibo del pago de la misma.
- Cualquier documento que justifique circunstancia especial de carácter social que alegue el solicitante.

Artículo noveno: Presentación de solicitudes, plazo y subsanación.

Las solicitudes de ayuda se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo, en la Oficina de Atención Ciudadana (calle Mérida, 11) de este Excmo. Ayuntamiento, mediante la sede electrónica disponible en la página web del Ayuntamiento de Almendralejo, por correo postal certificado, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este último caso los interesados deberán adelantar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, un fax con la copia de la solicitud que se presente a través de estos medios.

El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturales a contar a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Si la solicitud y/o la documentación presentada no reúne los requisitos que se señalan en la presente convocatoria, o en su caso, por la legislación específica aplicable, la comisión de valoración requerirá a la persona interesada para que, en un plazo de diez días contados a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación, 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. La documentación requerida podrá presentarse conforme a lo dispuesto en el párrafo primero del presente artículo.

Artículo décimo: Ordenación, instrucción y valoración de solicitudes.

La ordenación, instrucción y valoración de las solicitudes corresponde a la Concejalía de Bienestar Social del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

A efectos de la valoración de las solicitudes, el Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo constituirá una Comisión de Valoración que estará integrada por:

- Presidente: Concejal de Bienestar Social o persona en la que delegue.
- Dos vocales: Dos técnicos adjuntos a la Concejalía de Bienestar Social.
- Secretario: Jefa de Servicio del Servicio de Atención Social y Participación Ciudadana.

Dicha Comisión se regirá, en cuanto a su constitución y funcionamiento, por lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público y tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Petición de informes que se estimen necesarios para un mejor conocimiento y valoración de las solicitudes, dentro de los límites establecidos en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.
- b) Evaluación de las solicitudes conforme a los criterios establecidos para cada ayuda.
- c) El seguimiento de las becas concedidas, comprobando que han sido destinadas a las finalidades para las que se otorgaron.

Artículo undécimo: Criterio de selección.

1.- Dentro de los límites presupuestarios de la convocatoria, la ordenación de las solicitudes y propuesta de concesión se realizará priorizando las solicitudes ordenadas de menor a mayor renta per cápita.

2.- En caso de empate en la renta per cápita, se dará prioridad a las personas solicitantes con mayor número de hijos en edad escolar, las unidades familiares monoparentales y aquellas que tengan un miembro con discapacidad y/o en situación de dependencia.

Artículo decimosegundo: Resolución del procedimiento.

Será competente para la resolución de las presentes bases la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo de acuerdo con el artículo 17 de la Ordenanza reguladora de las bases generales para concesión de subvenciones. A estos efectos, el informe de la Comisión de Valoración será vinculante.

La resolución se motivará con fundamento en haberse observado lo dispuesto en las presentes bases

reguladoras.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de tres meses desde la publicación de las bases. Transcurrido el plazo máximo sin haberse comunicado la resolución de concesión, se podrá entender desestimada la solicitud.

Artículo decimotercero: Publicación de la adjudicación.

La adjudicación de las becas se hará pública en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo, pudiendo presentar reclamaciones los interesados durante el plazo de 10 días a contar desde la publicación de las adjudicaciones.

Artículo decimocuarto: Abono y justificación de las becas.

Las familias beneficiadas en alguna de las categorías existentes en estas bases recibirán un documento acreditativo de concesión de la beca que deberán entregar en una de las librerías de la localidad. Dicho documento será presentado en cualquiera de las librerías locales (anexo II listado de librerías), para poder ser canjeado por material educativo según la modalidad de beca.

El documento acreditativo de concesión de la beca generará a la librería la cesión del derecho de cobro por parte de la familia para poder abonarse la beca, es decir, que la librería presentará una vez terminado el plazo de compra de material el 15 de octubre de 2021, las facturas a nombre de los beneficiarios de las ayudas con los vales adjuntos al Ayuntamiento, antes del 15 de noviembre de 2021, para que las librería puedan ejercer su derecho de cobro con respecto a las cantidades presentadas en dicha documentación (factura y vale deben coincidir en cuantía económica).

Artículo decimoquinto: Recursos.

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponer las personas interesadas recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Podrá también interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello, sin perjuicio de que la persona interesada pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Artículo decimosexto: Aprobación de la convocatoria.

Con las presentes bases reguladoras para la concesión de becas escolares en régimen de concurrencia competitiva del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo para el curso académico 2021-2022, se aprueba la convocatoria para la concesión de becas escolares en régimen de concurrencia competitiva del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo para el curso académico 2021-2022, publicándose con las mismas formas y los mismos medios que la aprobación de las bases de convocatoria.

Almendralejo, 3 de junio de 2021.- El Alcalde, José María Ramírez Morán.

ANEXO I

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

SOLICITUD DE AYUDA PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS Y/O MATERIAL ESCOLAR CURSO 2021/2022		
Nombre y apellidos del padre, madre o tutor/a legal		Teléfono de contacto
Nombre del alumno		Colegio donde está matriculado
		Nivel en el que está matriculado este curso 2021/2022

SOLICITUD DE AYUDA PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS Y/O MATERIAL ESCOLAR CURSO 2021/2022		

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:

Se acompaña a la instancia con los siguientes documentos:

- Modelo de solicitud según anexo I de la presente convocatoria.
- DNI de los miembros de la unidad de convivencia.
- Libro de familia.
- Certificado de empadronamiento.
- Tarjeta de demanda de empleo de aquellos miembros de la unidad de convivencia que se encuentren desempleados.
- Certificado del SEPE de aquellos miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años que se encuentren desempleados.
- Certificado de prestaciones de la Seguridad Social de los miembros de la unidad de convivencia mayores de 18 años.
- Documentos acreditativos de los ingresos obtenidos por todos los miembros de la unidad de convivencia relativos a los tres meses anteriores a la presentación de la solicitud.
- Informe de vida laboral de los miembros mayores de 16 años de la unidad de convivencia.
- Sentencia de divorcio y convenio regulador, en aquellos casos que los progenitores estén divorciados.
- Recibo del pago de la hipoteca y en caso de vivienda de alquiler se debe aportar contrato y recibo del pago de la misma.
- Cualquier documento que justifique circunstancia especial de carácter social que alegue el solicitante.

Autorización del interesado para consultar datos:

El solicitante y el resto de miembros de la unidad familiar de convivencia, autorizan a los servicios administrativos del Ayuntamiento de Almendralejo a recabar, de la Administración correspondiente, las certificaciones, información o consultas siguientes: (Indicar SI/NO).

- Certificado donde consten todos los miembros de la unidad familiar de convivencia (Sólo residentes en Almendralejo)
- Certificado del SEPE (antiguo INEM) de aquellos miembros de la familia que se encuentren desempleados.
- Certificado de prestaciones de la Seguridad Social de los miembros de la unidad de convivencia mayores de 18 años.
- Informe de vida laboral de los miembros mayores de 16 años de la unidad de convivencia.

La autorización comprende la consulta y/o intercambio por medios telemáticos entre administraciones y organismos públicos a los efectos del reconocimiento, seguimiento y control de los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria de becas escolares del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

NIF/NIE	Apellidos y nombre	Parentesco	Firma

NIF/NIE	Apellidos y nombre	Parentesco	Firma

CUMPLIMIENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La firma de esta solicitud supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal facilitados en la solicitud para las publicaciones en boletines oficiales y tablones de anuncios, y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el fichero con la denominación "Fichero 59. Servicio Social de Base", con la finalidad "Gestionar los expedientes de ayudas y asistencia social" y ha sido modificado por la Agencia Española de Protección de Datos y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos. En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

Almendralejo, ____ de _____ de 2021.

Fdo.: _____

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

ANEXO II

LISTADO DE LIBRERÍAS Y PAPELERÍAS BECAS ESCOLARES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO 2021.

- Librería Castilla (C/ Méndez Núñez, 14).
- Librería Cervantes (C/ Ricardo Romero, 52).
- Librería Ramos (C/ Jacinto Benavente, 12).
- Librería Diego (C/ Jaraíz, 10).
- Librería García Moreno (C/ Mártires, 22).
- Librería Fernández (C/ Ortega Muñoz, 31).
- Librería San Francisco (C/ Cagigal, 14).
- Librería papelería Carlin (C/ Fco. Pizarro, 32).
- Librería papelería San José (C/ Condesa de la Oliva).
- Seresco Servicios Empresariales, S.L. (Colegio Ruta de la Plata).
- Colegio Santo Ángel.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Arroyo de San Serván
Arroyo de San Serván (Badajoz)
Anuncio 2643/2021**

Aprobación definitiva de la modificación de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Arroyo de San Serván

Aprobada provisionalmente por el Pleno del Ayuntamiento de Arroyo de San Serván, en sesión celebrada el día 7 de abril de 2021, la modificación de la plantilla de personal aprobada junto al presupuesto municipal para el ejercicio presupuestario 2021, y transcurrido el período de información pública y audiencia a los interesados sin que durante el mismo se haya

presentado reclamación o sugerencia a las mismas, el citado acuerdo se entiende adoptado definitivamente procediendo, en cumplimiento de lo dispuesto en los términos que a continuación se transcriben, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO 2021

Plantilla de personal			
Denominación de la plaza	Número	Grupo	Nivel
Secretaría-Intervención	1	A1	26
Administrativo	3	C1	22
Agente de la Policía Local	8	C1	22
Oficial de la Policía Local	1	C1	22
Limpieza dependencias municipales	1	Laboral-fijo	
Peón de oficios	2	Laboral-fijo	
Arquitecto Técnico	1	Laboral-fijo	
Administrativo	1	Laboral-fijo	
Trabajadoras sociales	2	Indefinido	
Jardinero	1	Indefinido	
Agente de empleo y desarrollo local	1	Indefinido	
Dinamizadores culturales	1	Indefinido	
Mantenimiento SPA	1	Indefinido	
Limpiadora	1	Indefinido	
Electricista	1	Indefinido	
Auxiliar Administrativo	4	Laboral temporal	
Trabajadora Social	1	Laboral temporal	
Personal SPA	4	Laboral temporal	
Guardería municipal	4	Laboral temporal	
Ayuda a domicilio	2	Laboral temporal	
Monitores ocio y tiempo libre	7	Laboral temporal	
Socorristas	5	Laboral temporal	
Limpiadoras	2	Laboral temporal	
Enfermeras	2	Laboral temporal	
Peón usos múltiples	11	Laboral temporal	

En Arroyo de San Serván, a 31 de mayo de 2021.- El Alcalde, Eugenio Moreno Izaguirre.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Arroyo de San Serván
Arroyo de San Serván (Badajoz)

Anuncio 2644/2021

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD POR MOVILIDAD REDUCIDA DE ARROYO DE SAN SERVÁN

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la tarjeta de estacionamiento

para personas con discapacidad por movilidad reducida, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD POR MOVILIDAD REDUCIDA

Arroyo de San Serván

PRÉAMBULO

La recomendación (98/376/CE) del Consejo de la Unión Europea, de 4 de junio de 1998, señaló que era necesario el reconocimiento mutuo por los Estados miembros de la Unión Europea de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad con arreglo a un modelo comunitario uniforme, de manera que dichas personas 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 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.

Por otra parte, el artículo 65 del 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 indica que los ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Extremadura aprobarán normativas que regulen el procedimiento de concesión de las tarjetas de estacionamiento en sus respectivos municipios.

Asumiendo el deber de procurar y garantizar el bienestar de vida de sus vecinos con algún tipo de discapacidad, la presente Ordenanza persigue dar cumplimiento a las exigencias legales en relación a la concesión, uso y funcionamiento de las tarjetas de estacionamiento para las personas con discapacidad que presenten movilidad reducida.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto estructurar y fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de Accesibilidad Universal de Extremadura 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, en el ámbito de este municipio, así como regular la creación de plazas de aparcamiento reservadas para titulares de dicha tarjeta en el municipio de Arroyo de San Serván.

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 Arroyo de San Serván 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 de aplicación.

La presente Ordenanza será de aplicación en el ámbito territorial de Arroyo de San Serván.

Las tarjetas concedidas por el Ayuntamiento de Arroyo de San Serván 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.

Artículo 4. Titulares del derecho.

Podrán obtener la tarjeta de estacionamiento aquellas personas físicas que 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 (grado de discapacidad igual o superior al 33%) y se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a) 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) 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.

Además de cumplir los requisitos anteriores, deberán cumplir los siguientes:

- a) No encontrarse, por razón de su estado de salud u otras causas, imposibilitado para efectuar desplazamientos fuera de su domicilio habitual.
- b) Estar empadronado y residir en el municipio.
- c) No ser titular de una tarjeta de estacionamiento concedida anteriormente de conformidad con el registro extremeño de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida.
- d) 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.

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.

Artículo 5. Plazas de aparcamiento. Ubicación. Disposiciones técnicas.

5.1. Plazas de aparcamiento.

5.1.1. La reserva de plazas de aparcamiento en el municipio de Arroyo de San Serván debe realizarse e irse actualizando conforme a la normativa de accesibilidad vigente en cada momento. En el momento de redactarse la presente Ordenanza la dotación de plazas de aparcamiento reservadas debe ser:

a. En cumplimiento de la orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y del Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, los principales centros de actividad de los núcleos urbanos deberán disponer de un mínimo de una plaza de aparcamiento reservada y diseñada para su uso por personas titulares de la tarjeta de estacionamiento por cada cuarenta plazas o fracción, independientemente de las plazas destinadas a residencia o lugares de trabajo. Las zonas del núcleo urbano que tienen la condición de centro de actividad en el municipio de Arroyo de San Serván.

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.

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

5.1.3. Independientemente de las plazas reservadas citadas en los puntos anteriores, el Ayuntamiento de Arroyo de San Serván adoptará las medidas adecuadas para facilitar el aparcamiento de vehículos a personas titulares de la tarjeta de estacionamiento cerca de su centro de trabajo o domicilio, a través de la reserva de plazas. Estas plazas de aparcamiento reservadas no estarán sujetas a tasa alguna.

5.1.4. El Ayuntamiento de Arroyo de San Serván 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.

5.2. Ubicación.

5.2.1. 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.

5.2.2. 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.

5.2.3. 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.

En urbanización consolidada, si no es posible realizar los vados establecidos en la norma nacional en plazas en batería sin invadir el ancho mínimo del itinerario peatonal, se permitirá la ocupación de la zona de transferencia hasta un máximo de 1.20 m a través de un plano inclinado de pendiente máxima del 10%.

5.3. 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 \times 2,20 m de ancho y además dispondrán de una zona de aproximación y transferencia lateral de una longitud igual a la de la plaza y un ancho mínimo de 1,50 m. Entre dos plazas contiguas se permitirán zonas de transferencia lateral compartidas manteniendo las dimensiones mínimas descritas anteriormente.

b. Las plazas dispuestas en línea tendrán una dimensión mínima de 5,00 m de longitud \times 2,20 m de ancho y además dispondrán de una zona de aproximación y transferencia posterior de una anchura igual a la de la plaza y una longitud mínima de 1,50 m. Estas plazas se ubicarán preferentemente de forma que su espacio de transferencia posterior sea colindante con un paso de peatones. De no ser posible esta ubicación, el espacio de transferencia tendrá el ancho de la plaza, y su longitud se incrementará hasta los 3 metros. Además del área de transferencia trasera, se dejará libre de obstáculos (mobiliario urbano, señalización vertical, vegetación, etc.) en un ancho mínimo de 1.20 m y toda la longitud de la plaza, el tramo de acerado adyacente a dicha plaza de aparcamiento.

2. Señalización:

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

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

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

Artículo 6. Plazas de aparcamiento para autobuses adaptados.

- a) Siempre que se dispongan plazas de aparcamiento para autobuses, al menos una de ellas será adaptada.
- b) La plaza de aparcamiento para autobuses adaptados contará con un espacio de transferencia lateral que estará conectado con el itinerario peatonal accesible.
- c) Este espacio de transferencia dispondrá de un ancho mínimo de 3 m, de manera que pueda descansar la plataforma de elevación del vehículo adaptado y permita el embarque y desembarque de una persona usuaria de silla de ruedas en condiciones de seguridad y comodidad.
- d) Las plazas reservadas para autobuses adaptados se señalarán de la siguiente manera:
 - 1.º. Con el Símbolo Internacional de Accesibilidad tanto en el suelo de la plaza, como por medio de una señal vertical colocada en un lugar visible.
 - 2.º. El fondo de la plaza será azul pantone 294 y se delimitará su perímetro con línea de color contrastado, preferentemente blanco, tanto el espacio reservado al vehículo como la zona de transferencia.
 - 3.º. La señalización horizontal será antideslizante.

Artículo 7. Características de la tarjeta de estacionamiento.

La edición de las tarjetas de estacionamiento corresponderá a la Consejería con competencias en materia de transporte, e incluirá las siguientes características particulares:

- a) El número de inscripción que aparecerá en la tarjeta será el asignado en el registro extremeño de tarjetas por la Consejería con competencias en materia de transportes.
- b) En la esquina inferior del lateral derecho del anverso y en posición vertical, figurará la inscripción «Junta de Extremadura», en formato especificado por el Plan de Imagen Corporativa de la Junta de Extremadura.
- c) En el centro del anverso, en su parte inferior, aparecerá la bandera de Extremadura con un tamaño de 5 mm de alto por 15 mm de ancho, en formato especificado por el Plan de Imagen Corporativa de la Junta de Extremadura.
- d) En la mitad izquierda del reverso figurarán:

En caso de persona con discapacidad:

- 1.º. La inscripción titular.
- 2.º. Fotografía del titular.
- 3.º. Apellidos y nombre del titular.
- 4.º. Firma del titular.

En caso de persona física o jurídica titular del vehículo destinado exclusivamente al transporte colectivo de personas con discapacidad:

- 1.º. La inscripción "transporte colectivo".
- 2.º. La matrícula del vehículo.
- 3.º. Los apellidos y nombre de la persona física o razón social de la persona jurídica.

4.º. Firma del titular.

- e) En la parte inferior del reverso figurará la indicación «Esta tarjeta es personal e intransferible».
- f) Asimismo, la tarjeta podrá incorporar, tanto en el papel como en su impresión, las medidas de seguridad que en cada momento le sean de aplicación, tendentes a impedir su falsificación y uso fraudulento.
- g) Se ajustarán al modelo regulado 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.

Artículo 8. Condiciones de uso de la tarjeta de estacionamiento.

La tarjeta de estacionamiento será personal e intransferible y utilizada únicamente cuando la persona titular conduzca un vehículo o sea transportada en él.

La tarjeta de estacionamiento estará vinculada a un número de matrícula de vehículo destinado exclusivamente al transporte colectivo de personas con movilidad reducida y será eficaz únicamente cuando el vehículo transporte de forma efectiva a personas que tengan reconocida oficialmente la condición de persona con discapacidad.

La tarjeta deberá ser colocada en el interior del vehículo, de forma que sea legible desde el exterior del mismo y deberá permitirse su examen por la autoridad competente o sus agentes cuando se requiera.

Los titulares de la tarjeta de estacionamiento tendrán los siguientes derechos:

- Reserva de plaza de aparcamiento, previa la oportuna solicitud al Ayuntamiento y justificación de la necesidad, en lugar próximo al domicilio o puesto de trabajo. La plaza deberá señalizarse con el símbolo internacional de accesibilidad.
- Estacionamiento en los lugares habilitados para las personas con discapacidad.
- Estacionamiento en las zonas de aparcamiento de tiempo limitado durante el tiempo necesario.
- Parada o estacionamiento en las zonas reservadas para carga y descarga, siempre que no se ocasionen perjuicios a los peatones o al tráfico.
- 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.
- Acceso a vías, áreas o espacios urbanos con circulación restringida a residentes siempre que el destino se encuentre en el interior de esa zona.

En ningún caso podrá estacionarse el vehículo, amparándose en la posesión de la tarjeta, en:

- Zonas peatonales.
- Pasos peatonales.
- Lugares y supuestos en que esté prohibido parar.
- Lugares que obstruyan vados o salidas de emergencia.
- Zonas acotadas por razones de seguridad pública.
- Espacios que reduzcan carriles de circulación.

Artículo 9. Procedimiento para el otorgamiento de la tarjeta.

Corresponderá a este Ayuntamiento la concesión de la tarjeta de Estacionamiento de acuerdo con el procedimiento siguiente:

a. Solicitud.

El expediente se iniciará a solicitud de la persona interesada, mediante el impreso correspondiente.

El solicitante podrá ser el propio titular o su representante legal. La titularidad de la tarjeta será siempre ostentada por la persona que reúna los requisitos establecidos en el artículo 2 de la presente Ordenanza.

De conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que señala el artículo 66, y, en su caso, los que señala el artículo 67 u otros exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado 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 desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley 39/2015.

Respecto al lugar en que los interesados deben presentar la solicitud y la documentación que la acompaña, habrá que estar a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Los documentos que los interesados dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse:

- En el registro electrónico de la administración u organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.
- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

b. Documentación.

El interesado en la concesión de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad deberá aportar la siguiente documentación:

1. Solicitud dirigida al Ayuntamiento, con los datos identificativos del solicitante, incluido el sexo cuando se trate de persona física, en modelo proporcionado por el Ayuntamiento.

2. En el caso de persona con discapacidad, se aportará la siguiente documentación:

- a) Dos fotografías a color de tamaño carné, originales y actuales.
- b) Certificado de empadronamiento.
- c) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o, en caso de ser menor de edad y no disponer de DNI, fotocopia del libro de familia o autorización a sus efectos.
- d) Documento acreditativo del Grado de Discapacidad.
- e) Certificado emitido por el equipo de valoración del Centro de Atención a la Discapacidad de Extremadura (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.

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

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

3.º.2. Certificado de empadronamiento.

3.º.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.

3.º.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.

3. 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:

a) 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.

b) Permiso de circulación del vehículo.

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

d) Documento que acredite que su domicilio social se encuentra en el municipio donde ha presentado la solicitud de la tarjeta de estacionamiento, o que su actividad se realiza principalmente en dicha localidad.

e) Último recibo del IAE o, en su defecto, del certificado de alta en este Impuesto.

c. Instrucción.

Una vez comprobado por el Ayuntamiento que el solicitante reúne los requisitos establecidos, el Ayuntamiento comunicara los datos necesarios a la consejería con competencias 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.

d. Resolución.

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

Si se detecta algún impedimento para la concesión de la tarjeta de estacionamiento, se comunicará el motivo al Ayuntamiento interesado, sin entrega de la misma. En este caso, el Ayuntamiento realizará las comprobaciones oportunas para subsanar posibles deficiencias o, en su caso, denegar razonadamente la solicitud de la tarjeta.

e. Expedición tarjeta.

El Ayuntamiento cumplimentará y expedirá la tarjeta en plazo no superior a diez días hábiles a contar desde su recepción, debiendo figurar en la tarjeta de estacionamiento esta fecha de expedición, y se deberá comunicar por el Ayuntamiento al registro para su constancia y anotación.

Una vez concedida la tarjeta de estacionamiento y firmada por el titular, el Ayuntamiento la entregará, debidamente plastificada, al solicitante, de forma gratuita, junto con sus condiciones de uso.

f. Registro.

La tarjeta de estacionamiento, una vez concedida, se inscribirá en el «registro extremeño de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida»; siendo esta inscripción una condición necesaria para su plena validez.

Artículo 10. Periodo de validez.

La vigencia de la tarjeta de estacionamiento será de cinco años, salvo lo establecido a continuación para la tarjeta provisional, y se podrá solicitar su renovación a partir de los tres meses previos a su fecha de caducidad.

Las tarjetas de estacionamiento provisionales concedidas a personas con movilidad o agudeza visual reducida de carácter transitorio tendrán un plazo de vigencia supeditado a lo establecido en el dictamen emitido por CADEX o el correspondiente órgano de la Consejería con competencias en materia de acción social, sin que su periodo de validez pueda exceder, en ningún caso, de cinco años.

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.

El titular de la tarjeta deberá presentar la solicitud de renovación de la misma en los tres meses previos a su fecha de caducidad. La solicitud de renovación irá acompañada de la documentación indicada en el artículo 9 para la primera solicitud de la tarjeta. Sin embargo, en los supuestos en los que tenga carácter definitivo el certificado emitido por el CADEX 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, no será preciso aportar un nuevo certificado, excepto en aquellos supuestos en los que el Ayuntamiento, de forma motivada y expresa lo estime necesario.

El Ayuntamiento comprobará que el titular mantiene los requisitos exigidos para el otorgamiento de la tarjeta.

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.

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.

Durante el procedimiento de renovación de la tarjeta se prorrogará la validez de la tarjeta de estacionamiento siempre que se haya presentado la solicitud dentro del plazo de validez de la tarjeta. El Ayuntamiento emitirá un documento que certifique que la tarjeta se encuentra en proceso de renovación, que deberá ser colocado en el interior del vehículo junto a la tarjeta de estacionamiento caducada.

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

Artículo 12. Modificación de datos y duplicados de la tarjeta.

El titular de la tarjeta de estacionamiento debe comunicar al Ayuntamiento cualquier variación de los datos facilitados para la obtención de la tarjeta en un plazo no superior a quince días desde que suceda el hecho.

En los casos de extravío, robo, deterioro o cualquier otra circunstancias que produzca la pérdida de la tarjeta de estacionamiento el titular de la misma podrá solicitar un duplicado por extravío junto con una declaración expresa de la circunstancia acaecida. Asimismo, a la solicitud se deberá adjuntar copia de la denuncia presentada ante la autoridad competente.

El Ayuntamiento comunicará al órgano encargado del registro extremeño de tarjetas tanto la expedición del duplicado de tarjeta como la recuperación del original o cualquier otra circunstancia relacionada.

Artículo 13. Obligaciones del titular.

El titular de la tarjeta de estacionamiento está obligado a la correcta utilización de la misma conforme a las condiciones de uso previstas en la presente Ordenanza así como al resto de obligaciones.

Artículo 14. Infracciones y sanciones.

Se considerarán infracciones administrativas las acciones y omisiones que contravengan la presente Ordenanza y serán sancionadas con arreglo a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Cuando la acción u omisión se encuentre prevista como infracción en la Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de Accesibilidad Universal de Extremadura se aplicará el régimen sancionador previsto en la citada norma.

Las infracciones a esta Ordenanza se clasifican en muy graves, graves y leves.

Se consideran infracciones muy graves:

- 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.
- 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.

Las faltas muy graves serán sancionadas de la siguiente forma:

- 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.

Se consideran infracciones graves:

- 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.

Las faltas graves serán sancionadas de la siguiente forma:

- Multas de hasta 300,00 euros y la retirada por un periodo de 3 meses de la tarjeta de estacionamiento.

Se consideran infracciones leves:

- 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.

Las faltas leves serán sancionadas de la siguiente forma:

- Multa de hasta 100,00 euros.

Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses mientras que las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

Cuando la sanción impuesta consista en la retirada de la tarjeta de estacionamiento, y mientras dure la misma, no se podrá emitir una nueva tarjeta referida al mismo beneficiario.

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 Ayuntamiento comunicará al órgano encargado del registro extremeño de tarjetas de estacionamiento, las sanciones impuestas, especialmente las consistentes en la retirada de la tarjeta de estacionamiento, a los efectos de dejar constancia de la incidencia y proceder a la cancelación de la inscripción inicial.

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.

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

Disposición final.

La presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Arroyo de San Serván, a 2 de junio de 2021.- El Alcalde, Eugenio Moreno Izaguirre.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Cabeza del Buey
Cabeza del Buey (Badajoz)
Anuncio 2656/2021

Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el pasado día 2 de junio de 2021, entre otros, adoptó los siguientes acuerdos:

1. Aprobación provisional de modificación de la Ordenanza reguladora sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial en Cabeza del Buey.
2. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva mediante la exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.
3. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones a dicho expediente en el plazo anteriormente indicado, que los acuerdos son definitivos, en base al 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.

Cabeza del Buey, 3 de junio de 2021.- La Alcaldesa, Ana Belén Valls Muñoz.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Entrín Bajo
Entrín Bajo (Badajoz)
Anuncio 2659/2021

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

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

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 29 de octubre de 2020, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida y la creación y reserva de plazas de aparcamiento en la vía pública para los vehículos de las personas titulares de la tarjeta de estacionamiento.

En consecuencia, de acuerdo con y a los efectos previstos por el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente hábil a aquel en que el presente anuncio aparezca publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo los interesados presentar dentro de dicho plazo las reclamaciones que consideren convenientes, y significando que en el caso de que transcurrido el periodo de tiempo que se indica no se hubieran presentado alegaciones, se considerará aprobada definitivamente la ordenanza de referencia.

Entrín Bajo, a 1 de junio de 2021.- El Alcalde, Eduardo Jiménez Martín.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Feria
Feria (Badajoz)
Anuncio 2646/2021

Lista provisional de admitidos y excluidos en el procedimiento selectivo de una plaza de Agente de la Policía Local

Doña Manuela Cornejo Flores, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Feria (Badajoz).

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz» número 236, de 30 de noviembre de 2020, se han publicado íntegramente las bases, publicada en el BOE número 107, de 5 de mayo de 2021, páginas 53533 a 53533, se convocaron, para su cobertura en propiedad, una plazas de Agente de la Policía Local, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase de la Policía Local, escala Básica, una incluida en la oferta de empleo público mediante la ampliación de la oferta de empleo público del año 2020, mediante el sistema de movilidad por concurso de méritos.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

En uso de las atribuciones que me confiere la ley vigente:

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar de forma provisional las listas de admitidos y excluidos en el procedimiento selectivo, que se relacionan en el anexo de este decreto, ordenando su publicación en el BOP.

Segundo.- Conceder a los interesados, para formular reclamaciones, un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación de esta resolución en el BOP. Concluido dicho plazo sin reparos, se entenderá elevada a definitiva dicha lista, publicándose en el BOP la composición del Tribunal de Selección y el lugar, fecha y hora en que tendrá lugar el primer ejercicio de la fase de oposición.

Feria, a 2 de junio de 2021.- El Alcaldesa-Presidenta, Manuela Cornejo Flores.

ANEXO

ADMITIDOS

DNI	Apellidos y nombre
****1368	Reyes López, Francisco Javier

EXCLUIDOS

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.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Guadiana
Guadiana (Badajoz)
Anuncio 2649/2021

Aprobación inicial del presupuesto general para 2021

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de mayo de 2021, el

presupuesto municipal para el ejercicio 2021, se expone al público por espacio de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los que se consideren interesados, puedan presentar alegaciones, por escrito, ante el Pleno de esta Corporación.

En Guadiana, a 3 de junio de 2021.- El Alcalde, Francisco Moreno Pagador.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Hinojosa del Valle
Hinojosa del Valle (Badajoz)

Anuncio 2648/2021

Aprobación de las bases de regulación de las ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Hinojosa del Valle para el año 2021

Por medio del presente se hace público que por resolución de Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2021, se ha aprobado las bases específicas para la convocatoria de las ayudas de suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Hinojosa del Valle para el año 2021, cuyo texto se transcribe a continuación:

**BASES REGULADORAS DE LAS AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES DEL AYUNTAMIENTO DE HINOJOSA DEL VALLE
PARA EL AÑO 2021**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

La Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura (LGAMEX, en lo sucesivo) tiene entre sus finalidades la transformación en incondicionales de las actuales transferencias condicionadas aportadas por la Comunidad Autónoma, dotando de autonomía local en la vertiente del gasto para el efectivo desempeño de las competencias municipales propias conforme a los intereses locales. Por ello, se articula una nueva forma de colaboración económica de la Comunidad Autónoma con las entidades locales, basada en los principios de confianza legítima, buena fe, lealtad institucional, eficacia, racionalización y agilidad procedimental así como los de cooperación, colaboración y coordinación entre las Administraciones Públicas, a través de la configuración de los Programas de Colaboración Económica Municipal, que trata de librar a favor de las entidades locales los fondos que coadyuven para el eficaz ejercicio de sus competencias.

Dichos programas recaen sobre ámbitos competenciales compartidos entre la Comunidad Autónoma de Extremadura y las entidades locales y al respecto de la presente se aprueba el decreto 11/2021, de 17 de marzo, por el que se establecen las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros Mínimos Vitales (DOE número 55, de 23 de marzo de 2021).

El régimen jurídico y presupuestario del Programa de Colaboración Económica Municipal para los Suministros Mínimos Vitales, ha sido establecido por los artículos 51, 52 y 53 de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma Extremadura para el ejercicio 2021, disponiendo los ayuntamientos de competencias ejecutivas y de gestión del mismo.

El título V de la Ley 7/2016, de 21 de julio, de medidas extraordinarias contra la exclusión social, regula un conjunto de medidas bajo el enunciado genérico de "mínimos vitales", y en su artículo 14 prevé el marco normativo general aplicable a la "garantía de suministros mínimos vitales".

Esta habilitación dio pie a la aprobación del decreto 202/2016, de 14 de diciembre, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones a conceder por la Junta de Extremadura a los municipios de la región para la financiación de las ayudas para suministros mínimos vitales, que fue modificado por el decreto 12/2018, de 30 de enero.

La competencia municipal en esta materia se asume, en primer lugar, como consecuencia de las previsiones genéricas recogidas en el artículo 14 de la Ley 7/2016, de 21 de julio, citada y, que enlaza con las competencias propias reconocidas a los municipios en el artículo 15.1 d) 1.º de la LGAMEX en lo que afecta a la gestión de las políticas de inclusión social, aunque también a las facultades de programación y planificación.

Este Programa de Colaboración Económica Municipal tiene como objetivo garantizar los suministros mínimos vitales de la vivienda habitual a las personas residentes en las entidades locales extremeñas que cumplan los requisitos previstos en el decreto 11/2021, de 17 de marzo.

La tramitación de las ayudas se hará con arreglo al procedimiento que determine cada entidad local, resultando, por tanto, necesaria la aprobación de las presentes bases reguladoras de las ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Hinojosa del Valle para el año 2021.

Primera.- Objeto.

Constituye el objeto de las presentes bases, la regulación de las ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Hinojosa del Valle para el año 2021, que se regirán por lo dispuesto en el Decreto 11/2021, de 17 de marzo, por el que se establecen las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros Mínimos Vitales y por lo recogido en estas bases.

Segunda.- Requisitos beneficiarios de las ayudas.

1. De conformidad con lo dispuesto en el decreto 11/2021, de 17 de marzo, serán beneficiarios de las ayudas para suministros mínimos vitales las unidades de convivencia, independientemente de que exista o no entre sus miembros relación de parentesco, que cumplan los siguientes requisitos:

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

b) Residir en alguno de los municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura con una antigüedad de, al menos, seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

Este requisito de antigüedad no será exigible a los emigrantes extremeños retornados, a transeúntes, a extranjeros refugiados o con solicitud de asilo en trámite, así como a quienes tengan autorizada su estancia por razones humanitarias o, excepcionalmente, cuando la situación de emergencia comprometa gravemente la subsistencia de la unidad de convivencia y así se haya acreditado en informe motivado emitido por el Servicio Social de Atención Social Básica.

c) Estar residiendo la unidad de convivencia en el municipio de Hinojosa del Valle a fecha de presentación de la solicitud.

d) Carecer de rentas o ingresos suficientes. Se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad de convivencia obtenidos en los tres meses anteriores al de la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda para suministro mínimos vitales y, se dividirá por tres, considerándose que existen rentas o ingresos suficientes cuando los ingresos netos de la unidad de convivencia sean superiores al 100% del importe mensual fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del ejercicio 2021 para el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), referido a catorce pagas, incrementándose en un 8% por cada miembro de la unidad de convivencia.

En aquellas unidades de convivencia en la que haya algún miembro con una discapacidad en grado igual o superior al 65% o tuvieran reconocida la situación de dependencia, con independencia del grado y nivel, se incrementará un 10% por cada miembro de la unidad de convivencia.

Asimismo, si la persona solicitante miembro de la unidad de convivencia o en su caso, otra persona integrante de la unidad familiar, estuviera abonando un préstamo hipotecario o alquiler sobre la vivienda habitual de residencia, a fin de determinar la cantidad a imputar como recursos disponibles en el hogar se deducirá su importe mensual sobre el total de los ingresos de la unidad familiar, hasta un máximo del 50% del IPREM mensual, referido a 14 pagas.

A las personas integrantes de las unidades de convivencia solicitantes de las ayudas para suministros mínimos vitales que sean beneficiarias del bono social eléctrico para consumidores vulnerables severos, se aplicará los límites de renta y se realizará su cómputo conforme a lo establecido en la normativa reguladora del bono social para ser considerado consumidor en riesgo de exclusión social, a los solos efectos del pago de facturas de suministro eléctrico. Para

el resto de gastos o para el gasto de suministro eléctrico en caso de personas solicitantes que no sean beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos o cuando haya transcurrido el plazo establecido para el pago de las facturas de estos consumidores, será de aplicación el límite de rentas y el cómputo establecido en los párrafos anteriores.

De conformidad con las indicaciones efectuadas por la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familia de la Junta de Extremadura los límites de ingresos para el ejercicio 2021 serán los siguientes:

• Límite de ingresos 2021.

IPREM 2021 (14 pagas): 7.908,60 euros.

IPREM mensual 2021 (14 pagas): 659,05 euros.

N.º de miembros	% IPREM	Límite ingresos (€)
1	100%	659,05
2	108%	711,77
3	116%	764,50
4	124%	817,22
5	132%	869,95
6	140%	922,67
7	148%	975,39
8	156%	1.028,12
9	164%	1.080,84
10	172%	1.133,57
11	180%	1.186,29
12	188%	1.239,01

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

N.º de miembros	% IPREM	Límite ingresos (€)
1	110%	724,96
2	120%	790,86
3	130%	856,77
4	140%	922,67
5	150%	988,58
6	160%	1.054,48
7	170%	1.120,39
8	180%	1.186,29
9	190%	1.252,20
10	200%	1.318,10
11	210%	1.384,01
12	220%	1.449,91

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

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

a) La prestación económica vinculada al servicio y la prestación económica de asistencia personal, establecidas en los artículos 17 y 19 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

b) La prestación familiar por hijo o menor a cargo, menor de 18 años o mayor de dicha edad y que esté afectado por una discapacidad en grado igual o superior al 65% de discapacidad.

c) Las becas y ayudas de estudio concedidas por cualquiera de las Administraciones públicas.

d) Las ayudas individualizadas de transporte y/o comedor escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura y las ayudas públicas para suplir gastos de transporte, alojamiento y manutención, que se obtengan por la asistencia a acciones de formación ocupacional.

4. No podrá concederse esta ayuda a quienes:

a) Residan en centros que pertenezcan a instituciones o entidades que estén obligadas a atender las necesidades básicas de subsistencia de las personas residentes o estén ingresadas con carácter permanente en un centro residencial o de carácter social, sanitario, socio sanitario, ya sea público, concertado o privado.

b) Convivan temporalmente en el mismo domicilio por razones de estudio.

c) Quienes estén conectados/as fraudulentamente a la red.

d) No haber reintegrado las cuantías indebidamente abonadas, por causa imputable a las personas beneficiarias, de una ayuda para suministros mínimos vitales concedida en los dos años anteriores a la presentación de la solicitud.

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

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

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

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

Tercera.- Finalidad de las ayudas para suministros mínimos vitales.

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

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

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

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

b) Gastos de agua potable, incluyendo la cuota de servicio, el suministro de agua potable y las

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

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

d) Gas butano.

2. La cuantía de la ayuda por todos los conceptos no podrá exceder de los importes por anualidad y unidad de convivencia que se establecen a continuación:

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

Cuarta.- Procedimiento de solicitud y concesión de las ayudas.

1. El procedimiento para la concesión de las ayudas contempladas en estas bases se iniciará mediante solicitud del interesado presentada ante el Registro de este Ayuntamiento, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Hinojosa del Valle, conforme al modelo que figura en el anexo I de las presentes bases y a la que se acompañará la siguiente documentación:

- Copia del DNI/NIE de todos los miembros que integran la unidad de convivencia en el caso de que sean mayores de 14 años.
- En caso de ciudadanos de otro Estado de la Unión Europea, documento de identidad o pasaporte en vigor de su Estado acompañado del certificado de inscripción en el Registro de Ciudadanos de la Unión.
- En el caso de ciudadanos de Estados que no formen parte de la Unión Europea, tarjeta de residencia en vigor.
- Certificado de empadronamiento colectivo histórico.
- Copia sentencia de separación / divorcio, en su caso.
- Informe de vida laboral actualizado de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.
- Copia de los ingresos de la unidad familiar de los últimos 3 meses nóminas, desempleo, certificados de subsidios, pensiones y rentas de cualquier naturaleza).
- Aquellas personas que no acrediten ingresos, deberán aportar certificados negativos del SEPE, del INSS y de la Junta de Extremadura.
- Facturas impagadas.
- Copia de los tres últimos recibos del pago de la hipoteca o contrato de alquiler, en su caso.
- Copia del certificado de discapacidad CADEX, en su caso.
- Copia resolución reconocimiento dependencia, en su caso.
- Cuando el solicitante haya estado empadronado en el año 2021 en otro municipio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, deberá aportar certificado del Ayuntamiento de ese municipio que indique si ha resultado o no perceptor de ayudas para suministros mínimos vitales al amparo del decreto 11/2021, de 17 de marzo, y, en el caso de haberlas percibido, las cantidades totales reconocidas y abonadas.

2. El plazo de presentación de solicitudes se iniciará al día siguiente de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá abierto hasta agotar los fondos asignados a estas ayudas o, en todo caso, hasta el día 30 de noviembre de 2021, inclusive.

3. Recibida la solicitud se remitirá al Servicio Social de Base de este Ayuntamiento al objeto de que por parte de su técnica se compruebe que la solicitud presentada se ajusta al modelo oficial y se acompaña de la documentación exigida, al objeto de verificar que cumple con los requisitos establecidos en la base segunda para resultar beneficiario de las ayudas.

4. Si la solicitud no se presentara debidamente cumplimentada o no fuera acompañada de todos los documentos exigidos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días hábiles, subsane el defecto o acompañe los documentos exigidos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Valorada la solicitud presentada junto con la documentación que la acompaña por parte de los servicios sociales de este Ayuntamiento, estos formularán propuesta favorable o desfavorable de concesión de la ayuda a la Sra. Alcadesa quien resolverá al respecto.

6. La resolución será notificada individualmente al solicitante, debiendo contener las resoluciones aprobatorias el importe de las ayudas concedidas por cada concepto.

No podrá concederse ayudas durante el ejercicio 2021 a la unidad de convivencia que exceda los importes recogidos en el apartado 2 de la base 3.ª de las presentes bases.

7. Se concederán ayudas por el importe efectivamente adeudado de electricidad, agua potable y/o gas natural y/o por el importe efectivamente satisfecho de gas butano.

8. El plazo máximo para resolver el procedimiento será de seis meses. Transcurrido este plazo sin haberse notificado resolución expresa, el solicitante podrá entender estimada su solicitud por silencio administrativo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta.- Obligaciones de los solicitantes de las ayudas.

Los solicitantes de las ayudas para suministros mínimos vitales vendrán obligados a:

- a) Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica y del personal del órgano concedente para comprobar el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario de esta ayuda, aportando cuanta información les sea requerida.
- b) Comunicar, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzcan, los cambios en las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudieran dar lugar a la denegación de la ayuda.
- c) Solicitar con carácter previo cualesquiera otras prestaciones, subvenciones o ayudas a las que pudiera tener derecho la persona solicitante o los restantes miembros de la unidad de convivencia.
- d) Consentir la transmisión de sus datos a las entidades suministradoras para la tramitación y el pago de la ayuda, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo.

Sexta.- Pago de la ayuda para suministros mínimos vitales.

1. Una vez recaída resolución favorable, el abono de la ayuda para suministros mínimos vitales se realizará directamente a la entidad, pública o privada, suministradora de la energía eléctrica, el gas natural y/o del agua potable, con excepción del gas butano, que se abonará a la persona beneficiaria directamente previa presentación de la factura acreditativa del gasto y del pago de la misma.
2. En función del importe de la/s factura/s que se presenten con la solicitud, el abono de la ayuda podrá ser

único o fraccionado, realizándose en este último caso pagos periódicos a medida que la persona beneficiaria vaya presentando las facturas correspondientes, hasta el pago total de la cuantía concedida.

De realizarse pagos periódicos con arreglo a lo dispuesto en el párrafo anterior, no será necesario que la persona beneficiaria solicite una nueva ayuda, siendo suficiente con la presentación de una declaración responsable acreditativa de la permanencia sin variación de los requisitos que dieron lugar a la concesión de la ayuda, de conformidad con el modelo recogido en el anexo II de las presentes bases.

Séptima.- Obligaciones de los beneficiarios.

Las personas beneficiarias de las ayudas para suministros mínimos vitales vendrán obligadas a:

- a) Comunicar en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzca, cualquier modificación de las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudiera dar lugar a la modificación o extinción de la ayuda una vez reconocida.
- b) Reintegrar las cantidades indebidamente abonadas como consecuencia de no haber comunicado en plazo la variación de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
- c) Consentir la transmisión de sus datos a las entidades suministradoras para la tramitación y el pago de la ayuda, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo.
- d) Solicitar el bono social en el caso de cumplir los requisitos establecidos en la normativa estatal para ser beneficiaria del mismo.
- e) Aportar las facturas emitidas por las compañías suministradoras en un formato que permita el abono directo de las mismas por parte del Ayuntamiento.

Octava.- Causas de modificación de las cuantías máximas anuales por unidad de convivencia.

Son causas de modificación:

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

Novena.- Causas de pérdida del derecho a la percepción de las ayudas y obligación de reintegro.

Son causas de pérdida del derecho a la percepción de las ayudas:

- a) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en las presentes bases.
- b) El ocultamiento o falseamiento de datos.

En estos casos, se perderá el derecho a la percepción de las ayudas para suministros mínimos vitales para toda la anualidad y las ayudas ya percibidas en la misma anualidad tendrán la consideración de indebidamente percibidas y nacerá la obligación de reintegrarlas.

Décima.- Fondos destinados al pago de las ayudas.

El crédito presupuestario para el pago de las ayudas para suministros mínimos vitales se corresponderá con el importe de la transferencia que a este efecto realice la Junta de Extremadura al Ayuntamiento de Hinojosa del Valle.

Disposición final primera.

Se autoriza a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento a dictar cuantos actos y disposiciones resulten necesarias para el desarrollo y ejecución de lo dispuesto en estas bases.

Disposición final segunda.

Estas bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I

SOLICITUD AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES

1. Datos personales del solicitante.

Nombre y apellidos:	DNI/NIE:	
Domicilio:	Estado civil:	Teléfono:
Localidad:	CP/Provincia:	

Domicilio a efectos de notificaciones (rellenar en caso de no coincidir con el domicilio de residencia):	CP/Localidad/Provincia:
--	-------------------------

2. Datos de la unidad de convivencia.

Nombre y apellidos	Fecha de nacimiento	DNI/NIE

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

Energía eléctrica Agua potable Gas natural Gas butano

Alta/reconexión por impago: _____.

Energía eléctrica Agua potable Gas natural

Importe total solicitado: _____ euros.

4. Ingresos de la unidad de convivencia.

Nombre y apellidos	DNI/NIE	Ingresos/Rentas	Importe

5. Documentación que se acompaña a la solicitud.

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

Consiento que se recaben mis datos mediante la consulta a los ficheros públicos que fueran necesarios, así como la transmisión de mis datos para la tramitación de la solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales y el pago de la ayuda a las entidades suministradoras, así como a la Junta de Extremadura, de conformidad con el decreto 111/2021, de 17 de marzo, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y restante normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

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

En Hinojosa del Valle, a ____ de _____ de 20__.

Firma del/la solicitante,

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

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

Nombre y apellidos	DNI/NIE	Firma

Protección de datos: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales, y de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, le informamos que es responsable del tratamiento de sus datos personales: Ayuntamiento de Hinojosa del Valle (Badajoz). La finalidad del tratamiento de sus datos es: Concesión ayuda suministros mínimos vitales.

La legitimación del tratamiento es el ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1 e) del RGPD). Los datos podrán ser transferidos a otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento del/de la interesado/a, cuando así lo prevea una norma de derecho de la Unión Europea o una Ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal. La información será conservada hasta la finalización del expediente y posteriormente durante los plazos legalmente previstos en la normativa y durante el plazo que un juez o Tribunal los pueda reclamar. Cumplidos esos plazos el expediente puede ser trasladado al archivo municipal de acuerdo con la normativa vigente y, en su caso, destruidos con arreglo a lo establecido en la normativa de aplicación.

Derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el/la interesado/a retire el consentimiento otorgado. En determinados supuestos el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso solo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente. En determinados supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o al nuevo responsable de tratamiento que designe. Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado. Tales derechos se podrán ejercer ante Ayuntamiento de Ribera

del Fresno, sito en la plaza de España, 1.- 06225-Hinojosa del Valle (Badajoz). Teléfono: 924537651. Correo electrónico: ayuntamiento@hinojosadelvalle.es.

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Hinojosa del Valle (Badajoz).

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOLICITANTE DE AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES EJERCICIO 2021

D/D.^a _____, con DNI _____, y domicilio a efectos de notificaciones en _____, de Hinojosa del Valle.
CP:

06225, provincia de Badajoz, y con teléfono de contacto _____.

Al objeto de resultar beneficiario de ayudas para suministros mínimos vitales ejercicio 2021, declaro bajo mi responsabilidad:

Primero.- Que, la unidad de convivencia a la que pertenezco cumple con los requisitos establecidos en el apartado quinto del decreto 11/2021, de 17 de marzo, por el que se establecen las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros Mínimos Vitales y en la base segunda de las bases reguladoras de las ayudas para suministros mínimos vitales del Ayuntamiento de Hinojosa del Valle para el año 2021, al objeto de resultar beneficiaria de las mismas y en concreto:

- Ser mayor de edad (por lo que se refiere al solicitante).
- Estar empadronado en la Comunidad Autónoma de Extremadura, al menos, durante los seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud (por lo que se refiere al solicitante).
- Estar empadronado en el municipio de Hinojosa del Valle en el momento de la solicitud.
- Cumplir con el nivel de renta exigible para resultar beneficiario de las ayudas en los términos recogidos en el apartado c) del apartado quinto del decreto 11/2021, de 17 de marzo.

Segundo.- Que dispongo de la documentación que acredita el cumplimiento de dichos requisitos y me comprometo a ponerla a disposición del Servicio Social de Base del Ayuntamiento de Hinojosa del Valle cuando me sea requerida.

Tercero.- Que, tengo conocimiento que, la inexactitud, falsedad u omisión de datos en la presente declaración responsable determinará la obligación de reintegro de las cantidades indebidamente recibidas y la extinción del derecho a percibir las ayudas, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Lo que pongo de manifiesto para que conste y surta los efectos oportunos, en Ribera del Fresno, a _____ de _____ de 2021.

Fdo.: _____.

CONSENTIMIENTO Y DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
- He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable:	Ayuntamiento de Hinojosa del Valle (Badajoz).
Finalidad principal:	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.

Legitimación:	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta entidad local. Decreto 11/2021, de 17 de marzo, por el que se establecen las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros Mínimos Vitales.
Destinatarios:	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos:	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
- Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.	
Responsable:	Ayuntamiento de Hinojosa del Valle.
Finalidad principal:	Envío de información sobre las actividades y servicios públicos.
Legitimación:	Consentimiento.
Destinatarios:	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos:	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que le correspondan.

En Hinojosa del Valle, a 2 de junio de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, Victoria Sánchez Sánchez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Hinojosa del Valle
Hinojosa del Valle (Badajoz)
Anuncio 2657/2021

Aprobación inicial del presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2021

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno del Ayuntamiento de Hinojosa del Valle, de fecha 30 de mayo de 2021, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

Hinojosa del Valle, a 2 de junio de 2021.- La Alcaldesa, Victoria Sánchez Sánchez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros
Jerez de los Caballeros (Badajoz)
Anuncio 2639/2021

Aprobación inicial de derogación de Ordenanza fiscal reguladora de tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial a través de instalaciones de transportes y distribución de energía eléctrica sobre subsuelo, suelo y vuelo de vía pública

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2021 aprobó inicialmente la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial a través de instalaciones de transporte y distribución de energía eléctrica constituidas sobre el subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública, (sentencia Tribunal Supremo 4162/2020).

- Por los siguientes motivos:

Como consecuencia de las últimas novedades jurisprudenciales sentadas por el Tribunal Supremo en relación a la "Tasa por aprovechamiento especial o utilización privativa del dominio público local por empresas transportadoras y distribuidoras de energía eléctrica."

El Tribunal Supremo ha dictado la reciente sentencia 4162/2020, de 3 de diciembre, en recurso interpuesto por el Ayuntamiento de Río Seco de Tapia (León) mediante la que, procede a confirmar la nulidad de la Ordenanza fiscal al fijar un tipo de gravamen anual único del 5 por 100 sin distinguir el tipo de aprovechamiento del demanio efectuado por el contribuyente.

Someter dicha derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial a través de instalaciones de transporte y distribución de energía eléctrica a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno."

En Jerez de los Caballeros, a 2 de junio de 2021.- La Alcaldesa, Virginia Borrallo Rubio.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de La Nava de Santiago
La Nava de Santiago (Badajoz)
Anuncio 2661/2021

Corrección de error en edicto publicado el 3 de junio de 2021 sobre la convocatoria para la constitución de bolsa de trabajo para la provisión mediante nombramiento interino, de puestos de Agente de la Policía Local en La Nava de Santiago

(CORRECCIÓN ANUNCIO)

Advertido error en el anuncio publicado sobre la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para la provisión mediante nombramiento interino, de puestos de agente de la policía local en La Nava de Santiago (Boletín número 104. Anuncio 2582/2021. Fecha 3 de junio 2021), se hace constar lo siguiente:

1) Donde dice: Base tercera. Presentación de instancias.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

- Debe decir:

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP.

2) Donde dice. Base sexta. Procedimiento de selección.

1. Prueba de conocimiento.

- Donde dice: El número de aciertos netos será el resultado de aplicar la siguiente penalización: Por cada preguntas incorrecta se restará una correcta.

- Debe decir: El número de aciertos netos será el resultado de aplicar la siguiente penalización: Por cada pregunta incorrecta se restará una correcta.

La Nava de Santiago, 3 de junio de 2021.- El Alcalde, Emiliano Cortés Rueda.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de La Roca de la Sierra
La Roca de la Sierra (Badajoz)
Anuncio 2658/2021

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

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial (acuerdo adoptado en la sesión plenaria extraordinaria celebrada, en primera convocatoria, el 13 de abril de dos mil veintiuno) aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en Extremadura y de la creación y reserva de plazas de aparcamiento en la vía pública para los vehículos de las personas titulares de la tarjeta, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

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

PREÁMBULO

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

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

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

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

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

La Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de accesibilidad universal de Extremadura, en su título III recoge las condiciones de accesibilidad y medidas de acción positiva a llevar a cabo en el ámbito del transporte privado. Establece la obligación por parte de la Administración 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 La Roca de la Sierra considera conveniente la aprobación de la presente Ordenanza.

CAPÍTULO I

Objeto, naturaleza y ámbito territorial de aplicación

Artículo 1. Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto establecer el régimen jurídico aplicable a la tarjeta de estacionamiento de vehículos

para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida y regular la creación de plazas de aparcamiento reservadas para titulares de dicha tarjeta en el municipio de La Roca de la Sierra.

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 La Roca de la Sierra, 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 La Roca de la Sierra.

Las tarjetas concedidas por el Ayuntamiento de La Roca de la Sierra 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 La Roca de la Sierra.

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 La Roca de la Sierra.

Artículo 5. Condiciones de uso.

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

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

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

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

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

Artículo 6. Derechos del titular.

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

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

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

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

Artículo 7. Obligaciones del titular.

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

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

b. La tarjeta de estacionamiento, siempre documento original, se colocará en el salpicadero o parabrisas delantero del vehículo por el interior de forma que su anverso resulte claramente legible desde el exterior y deberá permitirse su examen por la autoridad competente cuando 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 La Roca de la Sierra 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 La Roca de la Sierra 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), que se presentará, una vez cumplimentado, en el Registro General del Ayuntamiento de La Roca de la Sierra o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañada de:

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

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

a.2 Certificado de empadronamiento.

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

a.4 Documento acreditativo del grado de discapacidad.

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

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

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

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

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

b.2 Certificado de empadronamiento.

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

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

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

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

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

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

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

c.4 Permiso de circulación del vehículo.

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

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

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 La Roca de la Sierra, 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 La Roca de la Sierra 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 La Roca de la Sierra al registro para su constancia y anotación.

h. Una vez concedida la tarjeta de estacionamiento el Ayuntamiento de La Roca de la Sierra expedirá y presentará la tarjeta de estacionamiento a su titular o su representante legal para su firma y, una vez firmadas, será plastificada de forma gratuita por el Ayuntamiento y entregada a la persona interesada, junto con sus condiciones de uso, las cuales podrán incorporarse a la resolución de concesión o extenderse en documento independiente.

Artículo 10. Vigencia de la tarjeta de estacionamiento.

1. Las tarjetas de estacionamiento se concederán por periodos de cinco años.

2. En los supuestos de tarjetas de estacionamiento concedidas a personas con movilidad o agudeza visual reducida de carácter transitorio, el plazo de vigencia estará supeditado a lo establecido en el dictamen emitido por CADEX o el correspondiente órgano de la Consejería con competencias en materia de acción social, no pudiendo superar, en ningún caso, el plazo de vigencia de 5 años.

3. La tarjeta de estacionamiento con carácter provisional tendrá una validez máxima de un año, prorrogable por un período igual, siempre que se mantengan las condiciones iniciales requeridas para su otorgamiento.

Artículo 11. Renovación de la tarjeta de estacionamiento.

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

mantenga los requisitos exigidos para su otorgamiento

2. En los casos en los que tenga carácter definitivo el certificado emitido por el CADEX (certificado de movilidad reducida, o el certificado de que muestre en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos, así como que no se encuentre, por razones de salud u otras causas, imposibilitado para efectuar desplazamientos fuera del hogar), el procedimiento administrativo para la renovación de la tarjeta se iniciará a petición de la parte interesada sin necesidad de exigir un nuevo certificado, salvo en los casos en los que el Ayuntamiento de La Roca de la Sierra, 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 La Roca de la Sierra 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 La Roca de la Sierra 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 La Roca de la Sierra 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 La Roca de la Sierra debe realizarse e irse actualizando conforme a la normativa de accesibilidad vigente en cada momento. En el momento de redactarse la presente Ordenanza la dotación de plazas de aparcamiento reservadas debe ser:

a. En cumplimiento de la Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y del Real Decreto 1056/2014 de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, los principales centros de actividad de los núcleos urbanos deberán disponer de un mínimo de una plaza de aparcamiento reservada y diseñada para su uso por personas titulares de la tarjeta de estacionamiento por cada cuarenta plazas o fracción, independientemente de las plazas destinadas a residencia o lugares de trabajo.

Las zonas del núcleo urbano que tienen la condición de centro de actividad en el municipio de La Roca de la Sierra, vienen recogidas en el anexo V de la presente Ordenanza.

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

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

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

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

3. Independientemente de las plazas reservadas citadas en los puntos anteriores, el Ayuntamiento de La Roca de la Sierra 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 La Roca de la Sierra 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 estacionamiento de personas con discapacidad>>, publicada definitivamente en el BOP de Badajoz número 4614 – Boletín número 122, miércoles 28 de junio de 2006, así como cuantas disposiciones contradigan o sean opuestas a la regulación de la presente Ordenanza.

Disposición final única.

De conformidad con lo que prevé el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, que tendrá lugar una vez finalizado el plazo de quince días hábiles previsto en el artículo 65.2 de la mencionada Ley.

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

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

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

2. Datos del solicitante – titular.

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

3. Datos del representante legal.

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

4. Consulta de datos en poder de la administración.

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

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

5. Documentación que se adjunta.

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

6. Renovación de la tarjeta de estacionamiento.

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

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

7. Duplicado de la tarjeta de estacionamiento.

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

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

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

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

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

En La Roca de la Sierra, a ___ de _____ de _____

(Firma).....

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

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

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

2. Datos del solicitante – titular.

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

3. Datos del representante legal.

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

4. Consulta de datos en poder de la Administración.

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

- Certificado de empadronamiento.

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

5. Documentación que se adjunta.

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

6. Renovación de la tarjeta de estacionamiento.

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

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

7. Duplicado de la tarjeta de estacionamiento.

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

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

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

La persona abajo firmante declara que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, se compromete a cumplir las obligaciones relativas al uso adecuado de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en 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 La Roca de la Sierra, a ___ de _____ de _____

(Firma).....

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

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

1. Datos del solicitante – Titular.

Si es una persona jurídica.

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

Si es una persona física.

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

2. Datos del representante legal

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

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

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

4. Consulta de datos en poder de la administración.

Autorizo de forma expresa al Ayuntamiento de La Roca de la Sierra 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 La Roca de la Sierra o que su actividad se realiza principalmente en el municipio de La Roca de la Sierra.
- 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 tarjeta de estacionamiento de vehículos destinados al transporte colectivo de personas con discapacidad.

En La Roca de la Sierra, 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 La Roca de la Sierra.
 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 La Roca de la Sierra, a ____ de _____ de _____

Fdo.:.....

Sello:.....

ANEXO V. CENTROS DE ACTIVIDAD DEL MUNICIPIO DE LA ROCA DE LA SIERRA

- Plaza de España.
- C/ Fray Alonso de Manzanete, 18.
- C/ Carolina Coronado, 38.

ANEXO VI. SOLICITUD DE PLAZA DE APARCAMIENTO RESERVADA

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

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

2. Datos del solicitante – titular.

Si es una persona jurídica.

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

Si es una persona física.

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

3. Datos del representante legal.

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
NIF/NIE	Relación con el solicitante	

Domicilio (denominación de la vía pública, número, piso, letra, escalera)		Código postal
Localidad	Provincia	País
Teléfono 1	Teléfono 2	Correo electrónico

4. Situación de la plaza solicitada.

Dirección: (Calle, plaza, avenida)
Observaciones:

5. Consulta de datos en poder de la Administración.

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

6. Documentación que aporta.

<input type="checkbox"/> Fotocopia de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad con movilidad reducida. <input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI de la persona interesada. <input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI del representante legal, si procede. * En caso de solicitud o renovación de plaza reservada cercana al domicilio: <input type="checkbox"/> Certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento. <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. * En caso de solicitud o renovación de plaza reservada cercana al lugar de trabajo: <input type="checkbox"/> Certificado de la empresa acreditando el lugar de trabajo. <input type="checkbox"/> Declaración jurada del representante legal de la empresa, declarando no disponer de plaza de estacionamiento accesible. * En caso de solicitud o renovación de plaza reservada cercana a entidades de iniciativa social o centros especializados <input type="checkbox"/> Declaración jurada del representante legal de la entidad, declarando no disponer de aparcamiento propio. <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.

En La Roca de la Sierra, a 3 de junio de 2021.- El Alcalde, Alfonso Gobzález Almunia.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de La Roca de la Sierra
La Roca de la Sierra (Badajoz)
Anuncio 2654/2021
Delegación de funciones de la Alcaldía

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

Teniendo que ausentarme de la localidad durante varios días, y en virtud de lo dispuesto en los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

RESUELVO:

Delegar en el primer Teniente de Alcalde, don Luis Pilo Cayetano, la totalidad de las funciones de la Alcaldía-Presidencia,

desde el día siete hasta el día once de junio de dos mil veintiuno, ambos inclusive.

En La Roca de la Sierra, a 3 de junio de 2021.- El Alcalde, Alfonso González Almuiña.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Montijo
Montijo (Badajoz)
Anuncio 2651/2021

Extracto de la convocatoria de ayudas para suministro mínimos vitales 2021 del Ayuntamiento de Montijo

CONVOCATORIA MÍNIMOS VITALES 2021 AYUNTAMIENTO DE MONTIJO
BDNS (Identif.): 566810

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/566810>)

Primero.- Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarias de las ayudas para suministros mínimos vitales las personas incluidas en el apartado quinto de decreto 11/2021, de 17 de marzo, por el que se establecen las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros Mínimos Vitales.

Segundo.- Objeto.

La presente convocatoria regula la concesión, en régimen de concurrencia no competitiva y de adjudicación directa, hasta que se agote el crédito presupuestario de la aplicación económica, las subvenciones correspondientes al ejercicio económico para el año 2021, destinadas a garantizar el acceso a los suministros mínimos vitales, todo conforme a los criterios previstos en el Decreto 11/2021, de 17 de marzo, por el que se establecen las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros Mínimos Vitales.

Tercero.- Bases reguladoras.

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en el Decreto 11/2021, de 17 de marzo, por el que se establecen las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros Mínimos Vitales

Cuarto.- Cuantía de la ayuda.

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención para el ejercicio 2021 son los siguientes:

231/ 48000. Asistencia social primaria - A familias e instituciones sin fines de lucro. 53.300,00 €

El importe máximo anual de las ayudas es el establecido en el artículo 7, decreto 11/2021, de 17 de marzo, por el que se establecen las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros Mínimos Vitales.

El crédito máximo que se destinará a la financiación de la presente convocatoria durante el ejercicio 2021 será 53.300,00 euros.

El procedimiento de concesión de estas subvenciones se realizará en régimen de concurrencia no competitiva

y de adjudicación directa.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 58.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, los créditos podrán incrementarse sin necesidad de nueva convocatoria, siempre que se hubieran generado créditos tras recibir una subvención con la misma finalidad.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes se iniciará al día siguiente de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá abierto hasta agotar los fondos asignados a estas ayudas o, en todo caso, hasta el día 15 de diciembre de 2021, inclusive, sin perjuicio de atender las solicitudes presentadas de forma previa a la convocatoria.

La solicitud en modelo facilitado por el Servicio Social de Atención Social Básica, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, se presentará en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en la legislación.

Montijo, 3 de junio de 2021.- El Alcalde-Presidente, Manuel Gómez Rodríguez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Navavillar de Pela
Navavillar de Pela (Badajoz)
Anuncio 2655/2021

Bases de la convocatoria para el acceso a una plaza de Agente de la Policía Local mediante el sistema de oposición libre

Por resolución de esta Alcaldía de fecha 31 de mayo de 2021 se ha resuelto aprobar las bases para cubrir en propiedad una plaza de Agente de la Policía Local, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, mediante el sistema de oposición libre y se ha dispuesto efectuar la convocatoria, con arreglo a las siguientes bases:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE
NAVALVILLAR DE PELA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE**

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria el acceso, con carácter de personal funcionario de carrera, en turno libre por el sistema de oposición, a una plaza de Agentes de la Policía Local, encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase de la Policía Local, escala Básica o Ejecutiva, subgrupo C1, de acuerdo con el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento y correspondientes a la oferta de empleo público del año 2021, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 28 de abril de 2021, y publicada en el diario Oficial de Extremadura número 89, de fecha 12 de mayo de 2021.

La plaza está dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo C, según los artículos 22 y 76 del RDLeg 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Decreto 218/2009, de 9 de octubre, por el que se aprueban las Normas Marco de los Policías Locales de Extremadura, la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, las retribuciones complementarias y demás derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

Corresponderá al funcionario titular de la plaza objeto de la presente convocatoria, una vez proveído el puesto correspondiente, el desempeño de las funciones contempladas en la Norma Marco antes citada. Estarán, además, sujetos a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del

Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo el RDL 5/2015 de 30 de octubre del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las normas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, el Decreto 218/2009, de 9 de octubre, de la Consejería de Administración Pública de la Junta de Extremadura, por el que se aprueban las Normas Marco de los Policías Locales de Extremadura, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y demás normas concordantes de aplicación.

Segunda.- Igualdad de trato.

Todo el proceso selectivo se desarrollará en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario reunir las siguientes condiciones:

1. Tener la nacionalidad española.
2. Tener cumplidos 18 años de edad y no haber superado la edad de jubilación antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
3. Estar en posesión del título de bachillerato, formación profesional de segundo grado o equivalentes. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, conforme a la orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, que regula esta equivalencia.
4. Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones asignadas a las policías locales, con la excepción establecida para las aspirantes en estado de embarazo o parto. La aptitud física para realizar las pruebas establecidas en la convocatoria deberá acreditarse mediante certificado médico.
5. No haber sido separado del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.
6. Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.
7. Tener una estatura mínima de 167 centímetros los hombres y de 157 centímetros las mujeres.
8. Acreditar la aptitud física mediante la presentación de un certificado médico actual, extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de los ejercicios físicos que figuren especificados en la correspondiente fase de oposición. La presentación de este certificado no excluirá, en absoluto, las comprobaciones posteriores que integran la prueba de reconocimiento médico. (Ver cláusula séptima)
9. Estar en posesión y que se encuentren en vigor, del permiso de conducir de las clases A2 y B.
10. Declaración jurada de compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley.

Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán ser reunidos por la persona aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, del modo indicado en las bases de la convocatoria. A excepción del especificado en el apartado 9), el cual deberá acreditarse antes de la finalización del curso selectivo de formación correspondiente.

Cuarta.- Presentación de solicitudes.

Instancias: En la instancia solicitando tomar parte en la oposición, conforme al modelo que aparece en el anexo I de esta bases, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base tercera y que se comprometen a prestar juramento, o

promesa, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Asimismo acompañarán:

- Fotocopia del DNI.

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

Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas a la Sr. Alcalde-Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de Navalvillar de Pela, se presentarán en el Registro General del mismo ayuntamiento, en horas de oficina (de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes), o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. Las instancias presentadas en las oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en dicho artículo, se mostrarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderán que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en la que fueron entregadas en Correos.

Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de 20 días hábiles a contar del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el Diario Oficial de Extremadura.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo instar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Quinta.- Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, contendrá la relación alfabética de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de éstos, así mismo y con carácter informativo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Si no existiesen reclamaciones la lista provisional se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nueva publicación.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá al interesado para que, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la resolución en el, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes admitidos.

Se concederá idéntico plazo al anterior a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

El hecho de figurar en la lista de admitidos, no prejuzga que se les reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento. Cuando de la documentación que debe presentarse, tras la superación del proceso selectivo, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Sexta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador para las pruebas selectivas estará constituido por:

- Presidente: Un funcionario de la Corporación designado por el Alcalde.
- Secretario: El Secretario de la Corporación municipal o funcionario en quien delegue, tendrá voz pero no voto.
- Vocales: Un funcionario propuesto por la Consejería competente en materia de coordinación de Policías locales, un miembro de la Policía Local de este Ayuntamiento designado por el Alcalde y un funcionario de otro Ayuntamiento designado por el Alcalde.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

Todos los miembros serán funcionarios o funcionarias de carrera y deberán pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior a aquel en el que se integren las plazas convocadas y, en caso de ser miembros de un Cuerpo de Policía Local, deberán, además, pertenecer a una categoría igual o superior a la correspondiente a la plaza objeto de convocatoria.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombre y mujeres observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo.

A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes en los tribunales, durante la totalidad del proceso selectivo, a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, en calidad de observadores, un representante de cada una de las centrales y organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito de la Policía Local de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Asesores: El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

Actuación del Tribunal: Se ajustará a los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia y discrecionalidad técnica. Sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. Además, velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

Para la válida constitución del órgano, a efecto de la celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Su actuación se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria y resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, las dudas y propuestas que surjan para su aplicación, así como las cuestiones que se susciten durante las pruebas, adoptando las medidas necesarias para garantizar el orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. La Secretaria tendrá voz, pero no voto.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la Alcaldía, cuando se dé alguna causa de abstención o recusación de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación al Tribunal Calificador lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público citada.

Las instrucciones que se pudieran dar a los participantes antes de la asistencia a las pruebas en relación al COVID-19, se transmitirán de forma individualizada para mejor conocimiento.

El Tribunal podrá adoptar en la realización de las pruebas las medidas pertinentes en relación al COVID-19, de conformidad con las directrices de las autoridades sanitarias existentes en cada momento.

Todos los acuerdos del Tribunal de selección se insertarán en el tablón de anuncios página web del Ayuntamiento de Navavillar de Pela, y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Séptima.- Actuación de los aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente o simultáneamente se iniciará por orden alfabético del apellido de la letra que resulte del sorteo celebrado previamente ante los opositores en su primera comparecía.

Los aspirantes que serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad en vigor.

La no presentación de una persona a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamada determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluida, en consecuencia, del procedimiento selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a las personas afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

En todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, realizándose un solo ejercicio común para todas estas situaciones.

Para poder realizar las pruebas físicas, el mismo día de su realización, los aspirantes deberán entregar el certificado médico, referido en la base tercera de esta convocatoria, que deberá estar expedido, como máximo, dentro del mes inmediatamente anterior a la fecha de realización de las pruebas. Sin la presentación de este documento no podrá procederse a la realización de la prueba suponiendo la exclusión del aspirante.

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha, y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador. Dicha publicación se efectuará con una antelación de, al menos, 15 días hábiles a dicho comienzo.

Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 15 días.

Las pruebas se realizarán por el siguiente orden:

- 1.º. Pruebas físicas.
- 2.º. Prueba de conocimientos.
- 3.º. Prueba práctica.
- 4.º. Prueba psicotécnica.
- 5.º. Reconocimiento médico.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento

Octava.- Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de oposición libre y constará de dos fases de carácter eliminatorio:

1. Oposición libre.
2. Curso selectivo a superar en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, que incluirá un periodo de prácticas en el municipio.

La fase de oposición consistirá en superar las siguientes pruebas de carácter eliminatorio:

- 1.ª.- Pruebas físicas, adecuadas a la capacidad necesaria para las funciones a realizar y tendentes a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de equilibrio, velocidad, resistencia y coordinación. Consistirán en superar las pruebas que se detallan en el anexo II de esta convocatoria. Previamente, se procederá a la práctica de la talla y medidas antropométricas.

Las aspirantes que no pudieran realizar la prueba o las pruebas físicas por embarazo o parto, debidamente acreditados, que deberán comunicar al Tribunal con suficiente antelación, en todo caso, dentro del plazo de cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba,

adjuntando informe médico que lo demuestre, de modo que pueda ser valorado y pueda hacer las pruebas con posterioridad.

Realizarán todas las demás quedando condicionado su ingreso en el Cuerpo de Policía Local a la superación de aquellas y a que, de acuerdo con su calificación global en la convocatoria, en relación con la de los demás aspirantes, le corresponda. A tal fin, la interesada podrá realizar las indicadas pruebas físicas en el momento que se establezca para la siguiente convocatoria. Si en esta fecha tampoco pudiera realizarlas debido a otro embarazo o parto, debidamente acreditados, podrá presentarse en el mismo momento de una inmediata segunda convocatoria.

2.^a.- Prueba teórica, a desarrollar por escrito, tipo test de respuestas múltiples, que consistirá en contestar, en un tiempo máximo de sesenta minutos, cincuenta preguntas con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una podrá ser correcta. En el ejercicio se incluirán cinco preguntas de reserva, que se contestarán por los aspirantes si bien únicamente se calificarán en el orden en que figuren, en sustitución de posibles preguntas impugnadas. Las preguntas versarán sobre el contenido del programa incluido en el anexo III de esta convocatoria. Los interesados dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados desde el siguiente a aquel en que se hagan públicas las calificaciones, para impugnar cualquiera de las preguntas que integran el tipo test.

3.^a.- Prueba práctica, que consistirá en resolver por escrito, en un máximo de noventa minutos, dos supuestos prácticos que versarán sobre materias policiales relacionadas con el contenido del programa incluido en el anexo III de esta convocatoria. Por parte del Tribunal se podrá determinar la lectura del ejercicio, pudiendo, si lo estima oportuno, al final del mismo entablar diálogo con el opositor sobre las cuestiones planteadas. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados desde el siguiente a aquel en que se hagan públicas las calificaciones, para formular cualquier reclamación al respecto.

4.^a.- Prueba psicotécnica dirigida a determinar la aptitud psicológica y adecuación al perfil profesional de estos puestos de trabajo, que se desarrollarán conforme al anexo IV de esta convocatoria.

5.^a.- Reconocimiento médico, con sujeción a un cuadro que garantizará la idoneidad física del opositor para la función policial a desempeñar, conforme al anexo V de esta convocatoria.

Novena.- Calificación de la fase de oposición.

1.^a.- Todas las pruebas serán obligatorias para la totalidad de aspirantes y tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para realizar una prueba haber superado la anterior.

2.^a.- Valoración de las pruebas físicas, psicológicas y médicas. Para la valoración de estas pruebas se requerirán los servicios de personal especializado, designado por la Alcaldía, que emitirán un informe a la vista del cual el Tribunal resolverá.

Estas pruebas se calificarán como de apto o no apto, suponiendo en el supuesto de no apto la exclusión del opositor del proceso selectivo.

3.^a.- Valoración de la prueba teórica. En la prueba de conocimiento, tipo test, se valorarán las primeras cincuenta preguntas, quedando en reserva las comprendidas entre la cincuenta y una y la cincuenta y cinco, por si el Tribunal anulara alguna pregunta, por entenderla mal formulada o no ajustada al temario, tanto de oficio como consecuencia de reclamación.

Se calificará a razón de 0,2 puntos por cada pregunta respondida totalmente correcta, restándose 0,1 puntos por cada pregunta mal respondida, no puntuándose las preguntas no contestadas. Será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

4.^a.- Valoración de la prueba práctica: La prueba práctica se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. La determinación de la calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación definitiva, eliminándose, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos. Se calificará con dos

decimales.

5.ª.- Calificación definitiva de la fase de oposición: La calificación definitiva de esta fase será la media aritmética de las valoraciones globales otorgadas en las pruebas teóricas y práctica de los aspirantes declarados aptos en cada una de las pruebas, determinándose así el orden de la clasificación definitiva.

6.ª.- Prueba psicotécnica. Será calificada como "apto" o "no apto". Los aspirantes que no logren la calificación de "apto" quedarán eliminados y no pasarán a realizar el reconocimiento médico. Para la valoración de esta prueba se requerirán los servicios de personal especializado, designado por la Alcaldía.

7.ª.- Reconocimiento médico, que garantizará la idoneidad física del opositor para la función policial a desempeñar. Será calificado asimismo de "apto" o "no apto".

Para la valoración de esta prueba se requerirán los servicios de personal especializado, designado por la Alcaldía.

Los opositores no podrán utilizar en las pruebas selectivas dispositivos de telefonía móvil, tablets, relojes o pulseras electrónicas o cualquier otro sistema que permita la emisión o recepción de comunicación. Los miembros del Tribunal podrán comprobar este extremo, en cualquier momento y quienes ante el incumplimiento de esta previsión, darán cuenta a los demás miembros del Tribunal que podrán acordar, de manera motivada, la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Décima.- Relación de aprobados en la fase de oposición y presentación de documentos.

1.ª.- Relación de aprobados: Terminada la calificación, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá el aspirante que haya superado la fase de oposición, con indicación del seleccionado en esta fase, que elevará al Sr. Alcalde-Presidente para que formule nombramiento como personal funcionario en prácticas para su ingreso en la Academia de Seguridad pública de Extremadura, a los efectos de superación del curso selectivo.

En caso de empate el Tribunal seleccionará al aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el supuesto práctico; de persistir el empate se decidirá en favor de quien mayor número de respuestas correctas haya obtenido en la prueba teórica tipo test, y, de mantenerse el empate, el Tribunal podrá acordar la realización de un segundo supuesto práctico entre los aspirantes empatados.

Será seleccionado el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación sin que pueda superar el número de aprobados el de las plazas objeto de esta convocatoria, que es de una.

2.ª.- Presentación de documentos: La persona propuesta para su nombramiento estará obligada a presentar, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionado, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base tercera de esta convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado no presentase la documentación, o no reuniera los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrá ser nombrada y quedarían anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

Quien tuviera la condición de personal funcionario de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo en este caso presentar certificación del Ministerio, Corporación u organismo público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Undécima.- Nombramiento como funcionario en prácticas.

Una vez acreditados los requisitos establecidos por la convocatoria, el Sr. Alcalde-Presidente nombrará a la persona seleccionada personal funcionario en prácticas y percibirán, con cargo a la Corporación respectiva, las retribuciones que les correspondan. En todo caso, este nombramiento se otorgará al inicio del curso selectivo para el ingreso en el Cuerpo de la Policía Local y durará, en tanto se desarrolla el curso selectivo y la fase de prácticas, hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

Durante el nombramiento como funcionario en prácticas de esta entidad local tendrán los derechos y obligaciones inherentes a tal situación.

Duodécima.- Curso selectivo para el ingreso en los cuerpos de Policía Local.

1.ª.- Curso selectivo. Para obtener la condición de funcionario de carrera en la categoría de agente, el funcionario en prácticas deberá superar un curso selectivo de ingreso impartido por la Academia de Seguridad Pública de Extremadura con una duración mínima de cuatro meses presenciales, y un período de prácticas que tendrá una duración mínima de un mes.

Los contenidos del curso selectivo, así como su desarrollo, serán determinados por la Consejería competente en materia de coordinación de Policías Locales, a propuesta de la Dirección de la Academia de Seguridad Pública y previo informe de la Comisión de Coordinación de la Policía Local de Extremadura.

2.ª.- Periodo de prácticas. Será requisito indispensable superar el periodo de prácticas en el municipio, cuya duración será de un mes.

3.ª.- Calificación del curso selectivo y del periodo de prácticas. El periodo de formación será calificado de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarlo. La nota final será el cociente que resulte de dividir el total de calificaciones por el número de asignaturas.

El periodo de prácticas no será puntuable, se calificará, por la Junta de Profesores de la Academia de la Seguridad Pública de Extremadura, como apto o no apto, a la vista de la memoria elaborada por el alumno y del informe razonado que realice la Alcaldía.

4.ª.- Homologación del curso selectivo: Quien tuviera la condición de funcionario/a integrante de algún cuerpo de la Policía Local y haya superado un curso selectivo de idénticas características, al correspondiente a esta convocatoria, podrá instar a la Academia de la Seguridad Pública de Extremadura su homologación, con arreglo a las Normas-Marco de los Policías Locales de Extremadura.

Decimotercera.- Calificación definitiva, nombramiento y toma de posesión.

1.ª.- Calificación definitiva. La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la media aritmética de la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y en el curso selectivo en la Academia de la Seguridad Pública de Extremadura.

2.ª.- Nombramiento definitivo. Concluido el curso selectivo de formación y el período de prácticas, la Alcaldía, a la vista de resolución que declare al aspirante que supere el citado curso selectivo, dictará resolución nombrando personal funcionario de carrera a los referidos aspirantes, publicándose el nombramiento en el Diario Oficial de Extremadura.

La persona que se encuentre en la relación de seleccionados, formulada por el Tribunal Calificador, una vez acreditados los requisitos, como se establece en el apartado 2.º de la base décima de esta convocatoria, que aleguen haber superado el curso selectivo de ingreso, por gozar de la condición de personal funcionario de algún cuerpo de Policía Local, será nombrado personal funcionario de carrera en cuanto acrediten documentalmente su homologación, en los términos establecidos en el apartado 4.º de la base duodécima.

3.ª.- Toma de posesión. La adscripción al puesto de trabajo vacante, con carácter definitivo se realizará según las preferencias ejercitada por la persona interesada y teniendo en cuenta la puntuación en el proceso selectivo.

Quien sea nombrado personal funcionario de carrera deberá tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de 15 días desde su nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones entendiéndose, así mismo, que renuncia a la plaza.

En el indicado plazo, si procede, el nombrado deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de servicios en otras Administraciones Públicas, en el que viniera desempeñando.

En el acto de toma de posesión se deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la formula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Decimocuarta.- Cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que se faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablon de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en el presente proceso selectivo serán recogidos en el fichero con la denominación "solicitantes de empleo y oposiciones", que es responsabilidad del Ayuntamiento de Navavillar de Pela y ha sido notificado a la Agencia Española de Protección de Datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

Los interesados pueden acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición al tratamiento de los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan. En los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita a la Alcaldía del Ayuntamiento de Navavillar de Pela, a la dirección Paseo de Extremadura, n.º 3, de Navavillar de Pela (C. P. 06930), con los siguientes datos: Nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero. Para su comodidad, puede ejercer estos mismos derechos a través de la sede electrónica <https://navavillar.sedelectronica.es/info.0>

Por otra parte, el personal solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

Decimoquinta.- Igualdad de género.

Todas las denominaciones contenidas en estas bases, así como cualesquiera otras menciones que en las mismas se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia y a los miembros,

Teniendo preferencia en la redacción la utilización de persona interesada.

Decimosexta.- Publicidad.

Sin perjuicio de la publicidad de las presentes bases en Diarios y boletines oficiales, estarán así mismo a disposición de los interesados en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://navavillar.sedelectronica.es/info.0> y en la página web municipal www.navavillar.com

Decimoséptima.- Incidencias e impugnación.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la oposición.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente:

Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I:
MODELO DE SOLICITUD

Don/doña _____, vecino/a de _____, provincia de _____, con domicilio en la calle /avenida/ plaza, _____, número _____, provisto/a del DNI-NIF, número _____ y número de teléfono _____, comparece ante V.S., por la presente solicitud y como mejor proceda.

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Navavillar de Pela para la provisión de una plaza de Agente de la Policía Local, publicada en el Boletín Oficial del Estado número _____ de fecha _____, y en el Diario Oficial de Extremadura, número _____, de fecha _____, cuyas bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, a través del sistema de oposición libre y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Que, en caso de ser seleccionado, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Conociendo y accediendo a lo dispuesto por la base décimo cuarta de la convocatoria relativa a la protección de datos de carácter personal.

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases, comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma y declarando bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

Asimismo, acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.

Mediante la firma del presente documento consiento tanto en la recogida de datos para ser incluidos en los ficheros automatizados correspondientes para ser utilizados en la gestión del personal en todos sus aspectos, formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. Respecto de los citados datos podré ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, portabilidad y cancelación en los términos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, así como en la vigente Ordenanza reguladora de ficheros de carácter personal de este Excmo. Ayuntamiento.

En ade..... de 2021.

El/la peticionario/a,

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Navavillar de Pela.

ANEXO II:
PRUEBAS FÍSICAS

- Indicaciones previas:

Con anterioridad al inicio de las pruebas se procederá a la identificación de las personas aspirantes, a través del DNI, y a la comprobación de la validez del certificado médico correspondiente, requisitos sin los cuales no se aceptará la participación en ninguna de las pruebas.

Las pruebas tendrán carácter eliminatorio; por tanto, no se podrá acceder a la ejecución de la siguiente sin haber superado la anterior.

El orden concreto de realización sucesivo de cada una de las pruebas será el establecido en las bases de la presente convocatoria (el Tribunal esta capacitado para cambiar el orden de las pruebas durante su realización).

Durante el desarrollo de las pruebas no se permitirá el acceso de opositores/as y/o público a las zonas establecidas a tal fin para la ejecución de las pruebas, excepto los/as opositores/as que las tengan que realizar en cada momento.

El Tribunal está capacitado para, si se estima oportuno, solicitar las pruebas de control antidopaje necesarias para asegurar la igualdad de oportunidades a todos/as los/as opositores/as. Dichas pruebas serían supervisadas por alguno de los laboratorios de referencia en esta materia en el ámbito nacional, y en caso de realizarse estarían sometidas a la legislación vigente respecto a las pruebas de control antidopaje.

El Tribunal, para aquellos supuestos no recogidos en las pruebas, estará habilitado para tomar las decisiones que, de acuerdo a mejorar las condiciones de participación y realización de las pruebas, estimen oportunas.

PRUEBAS FÍSICAS:**a) Carrera de 50 metros con salida en pie:**

Se realizará de forma individual o colectiva según requiera el tribunal, precisando para ser declarado/a apto/a en la misma realizar este recorrido en un tiempo máximo de 7 segundos y 80 centésimas los hombres; y de 9 segundos y 00 centésimas para las mujeres. Dos intentos.

Intentos: Dos, contabilizándose como intento la salida declarada nula.

b) Potencia de brazos (dominadas):

Hombres: Desde la posición de suspensión pura con palmas al frente, total extensión de brazos, se realizarán flexiones asomando la barbilla por encima de la barra y extendiendo totalmente los brazos sin que se permita el balanceo del cuerpo o ayudarse con movimientos de piernas. Un intento. Para alcanzar la calificación de apto será necesario realizar 7 flexiones completas.

Mujeres: El ejercicio consiste en quedar, el mayor tiempo posible, en la posición que se describe: Brazos flexionados, presa con las palmas de la mano hacia atrás, piernas completamente extendidas y sin tocar el suelo, barbilla situada por encima de la barra y sin tener contacto con ella. Un intento. Para la calificación de Apta será necesario mantenerse en la posición descrita 40".

c) Potencia de piernas (salto de longitud):

Con los pies juntos y sin carrera, de pie, detrás de la línea señalizada en el suelo y sin carrera. Miembros inferiores simétricos con la apertura que el/la opositor/a estime oportuna y precisando para ser declarado/a apto en esta prueba superar en el salto, los hombres 2,1 metros de longitud, y las mujeres 1,7 metros.

Posibles saltos nulos:

No sobrepasar con alguna parte del cuerpo la línea de caída.

Pisar la línea de salida al iniciar el salto.

Realizar un despegue del suelo, de al menos uno de los pies, antes de ejecutar el salto.

Tener un desequilibrio del cuerpo, tocando el suelo con alguna extremidad

Intentos: Hasta un máximo de dos intentos si no se ha conseguido superar la marca mínima.

d) Prueba de potencia de tren superior (lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos)

Para la ejecución de la prueba, el aspirante agarrará el balón medicinal con ambas manos y lanzará el mismo, sacándolo desde atrás y por encima de la cabeza, enviándolo lo más lejos posible, de modo que caiga dentro del sector o perímetro señalado. No se levantarán los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento. Para superar esta prueba se necesita una marca mínima de Hombres: 8 metros y Mujeres: 6 metros.

Intentos: Hasta un máximo de dos intentos si no se ha conseguido superar la marca mínima exigida.

e) Carrera de 1.000 metros con salida en pie:

Se realizará de forma conjunta o en grupos, a criterio del Tribunal, precisando para superar esta prueba realizar el recorrido en tiempo máximo de 3 minutos y 50 segundos para los hombres; y de 4 minutos y 35 segundos para las mujeres. Un intento.

Intentos: Uno, contabilizándose como intento la salida declarada nula.

**ANEXO III:
PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA**

- Parte general del programa:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: características generales y estructura. El Título Preliminar de la Constitución. La reforma constitucional. El ordenamiento jurídico y las fuentes del Derecho.

Tema 2.- La Corona: funciones del Rey; el refrendo. Las Cortes Generales. El Poder Ejecutivo: el Gobierno y la Administración; sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 3.- Los derechos fundamentales y libertades públicas. Los derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. La protección y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

Tema 4.- El Título VIII de la Constitución. Principios generales de la organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. El Bloque de la Constitucionalidad.

Tema 5.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura. La Asamblea de Extremadura. El Presidente de la Junta de Extremadura. La Junta de Extremadura. Las competencias de la Comunidad Autónoma Extremeña. La organización judicial en el Estatuto de Autonomía de Extremadura.

Tema 6.- La Unión Europea: referencia histórica e instituciones. El ordenamiento jurídico de la Comunidad Europea. La ejecución y aplicación del Derecho Comunitario en España. El acervo de Schengen. La cooperación policial internacional.

Tema 7.- El acto administrativo. Clasificación. Las resoluciones. Publicación y notificación. La notificación defectuosa. Procedimiento y límites para la revisión. Recursos administrativos. El recurso contencioso administrativo.

Tema 8.- El procedimiento administrativo. Marco jurídico. Fases del procedimiento. La audiencia del interesado. Notificaciones. El procedimiento administrativo sancionador. Las multas municipales. Concepto y Clases.

Tema 9.- Las Entidades Locales. El Municipio: Organización y Competencias. La población. El padrón de habitantes. Órganos de gobierno municipales. Régimen de sesiones y acuerdos. Barrios, distritos y Entidades Locales Menores. Las Juntas de Distrito.

Tema 10.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos de la Alcaldía. Ordenanzas y reglamentos vigentes en la localidad convocante. La intervención municipal en la actividad de los particulares. La Policía Local como policía administrativa.

Tema 11.- Los bienes de las Entidades Locales. Sus clases. Régimen jurídico. Los ingresos de las Corporaciones Locales. El presupuesto municipal.

Tema 12.- Historia de la Localidad. Características más sobresalientes de su red viaria. Zona centro y barriadas; monumentos. Organismos y Centros oficiales. Fiestas. Accesos.

Tema 13.- El binomio policía local-ciudadano. La Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Disposiciones generales; principios básicos de actuación y disposiciones estatutarias comunes. Las funciones y competencias de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Las Policías Locales. Las Juntas Locales de Seguridad.

Tema 14.- La legislación sobre Policías Locales. La Coordinación de las Policías Locales en la Comunidad Autónoma de Extremadura. La Ley de Coordinación de Policías Locales. Las Normas Marco de los Policías Locales en Extremadura. Régimen estatutario.

Tema 15.- La función pública en general y los funcionarios de las Entidades Locales. Organización de la función pública local. Derechos y deberes de los Policías Locales. Régimen disciplinario de los funcionarios de Policía Local.

- Parte específica:

Tema 1.- El Código Penal. Concepto de infracción penal. Delito y Falta. Eximentes. Atenuantes. Agravantes. Personas criminalmente responsables. Responsabilidad penal del menor.

Tema 2.- Delitos y faltas contra las personas: Homicidio. Las lesiones. Los delitos contra la libertad. Delitos contra la libertad sexual. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico. Hurto, robo y hurto de uso de vehículos.

Tema 3.- Delitos contra la seguridad del tráfico y omisión del deber de socorro. Delitos contra la salud pública. Delitos contra el Medio Ambiente.

Tema 4.- Delitos contra la Administración Pública. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y las Libertades Públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las Garantías Constitucionales.

Tema 5.- La Policía Local como Policía Judicial. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. La Detención. Los Derechos y Garantías del detenido. El Procedimiento de Habeas Corpus. Los depósitos municipales de detenidos.

Tema 6.- La Ley de Seguridad Vial. Objeto. Ámbito de aplicación. Estructura. Competencias. Competencias de los Municipios en materia de seguridad vial.

Tema 7.- El Reglamento General de Circulación: Objeto, ámbito de aplicación y estructura. Normas sobre circulación de vehículos.

Tema 8.- Normas generales de comportamiento en la circulación: Normas generales. De la carga de vehículos y del transporte de personas y mercancías o cosas. Normas generales de los conductores.

Tema 9.- Normas sobre bebidas alcohólicas; normas sobre estupefacientes y sustancias psicotrópicas, según el Reglamento general de circulación.

Tema 10.- Reglamento General de Vehículos. Normas generales. Matriculación de vehículos. Normas generales y documentación.

Tema 11.- Reglamento General de Conductores. Permisos de conducción: concepto y clases. Requisitos para la obtención. Canjes de permisos. Revisión periódica de los permisos de conducción. Duplicados. Licencia de conducción.

Tema 12.- El Procedimiento Sancionador en materia de Tráfico. Infracciones y Sanciones. Responsabilidad.

Tema 13.- Normativa reguladora sobre Paradas y estacionamientos. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública. Limitaciones a la circulación.

Tema 14.- Inspección Técnica de Vehículos: ámbito de aplicación. Frecuencia de las inspecciones. Organismos encargados. La inspección técnica periódica. La actuación de los Agentes de la Autoridad.

Tema 15.- El Accidente de Tráfico. Definición, tipos, causas y clases de accidentes. Fases de la Intervención Policial en el accidente. El Atestado de Tráfico. Sus contenidos y tramitación..

ANEXO IV:
PRUEBA PSICOLÓGICA

La valoración psicológica tendrá como finalidad comprobar la aptitud psicológica y la adecuación al perfil profesional de los aspirantes a la función policial a la que aspiran.

Consistirá en la valoración de actitudes y personalidad: Se orientarán a evaluar los rasgos de personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Así mismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad. Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación para el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en la prueba deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal.

De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o riesgo de alcohol u otras sustancias tóxicas y expectativas respecto de la función policial.

La prueba será calificada como de apto o no apto. La calificación como no apto supondrá la exclusión del opositor.

ANEXO V:
RECONOCIMIENTO MÉDICO, CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

Los aspirantes han de estar exentos de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física o psíquica que pueda constituir dificultad en la práctica profesional, teniendo en cuenta los criterios siguientes:

1. Talla.

Estatura mínima: 1'70 metros los hombres y 1'65 metros las mujeres.

2. Obesidad - Delgadez.

La obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del Cuerpo de Policía.

Para ello se establece un peso ideal, admitiéndose poder ser modificada hasta un máximo de un 20% por encima o por debajo del mismo, calculado con la fórmula siguiente:

$$\text{Peso ideal} = [(\text{Talla en cm} - 100) + \text{Edad}/4] \times 0,9$$

3. Ojo y visión.

- Agudeza visual sin corrección inferior a los 2/3 de la visión normal en ambos ojos.
- Queratotomía radical.
- Desprendimiento de retina.
- Estrabismo.
- Hemianopsias.

— Discromatopsias.

— Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Tampoco podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

5. Aparato digestivo.

Úlcera gastroduodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardio-vascular.

— Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/ hg en presión sistólica ni los 90 mm/hg en presión diastólica.

— Varices o insuficiencia venosa periférica.

— Cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio de los inspectores médicos, pueda limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

— Asma bronquial.

— Broncopatía crónica obstructiva.

— Neumotórax espontáneo (en más de una ocasión).

— Tuberculosis pulmonar activa.

— Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los inspectores médicos, puedan dificultar el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial o que puedan agravarse, a juicio de los inspectores médicos, con el desempeño del puesto de trabajo, como:

— Patología ósea de extremidades.

— Retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular.

— Defectos de columna vertical.

— Cualquier otro proceso óseo, muscular o articulador.

9. Piel.

— Psoriasis.

- Eczema.
- Cicatrices que produzcan limitación funcional.
- Otros procesos patológicos que, a juicio de los inspectores médicos, puedan dificultar o limitar el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.

- Epilepsia.
- Depresión.
- Jaquecas.
- Temblor de cualquier causa.
- Alcoholismo.
- Toxicomanías.
- Otros procesos patológicos del sistema nervioso que, a juicio de los inspectores médicos, puedan dificultar el desarrollo de la función policial.

11. Otros procesos.

- Diabetes.
- Enfermedades transmisibles en actividad.
- Enfermedades de transmisión sexual.
- Enfermedades inmunológicas sistémicas.
- Intoxicaciones crónicas.
- Hemopatías graves.
- Malformaciones congénitas.
- Psicosis.
- Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, limiten o incapaciten para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este anexo se tendrán en cuenta los criterios de las sociedades médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones médicas se garantizarán con las pruebas complementarias de diagnóstico (estudio radiográfico, analítico de sangre y orina).

En Navalvillar de Pela, a 3 de junio de 2021.- El Alcalde, Francisco Javier Fernández Cano.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS**

Ayuntamiento de Olivenza

Olivenza (Badajoz)

Anuncio 2667/2021

Aprobación definitiva del presupuesto general para 2021

APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Olivenza para el 2021 y comprensivo aquel del presupuesto de este Ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral y presupuesto del Organismo Autónomo CEE, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen consolidado por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) Operaciones no financieras	13.266.364,67 €
A.1. Operaciones corrientes	12.519.295,26 €
Capítulo 1: Gastos de personal	7.302.320,94 €
Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	2.585.234,32 €
Capítulo 3: Gastos financieros	13.500,00 €
Capítulo 4: Transferencias corrientes	2.618.240,00 €
A.2. Operaciones de capital	746.919,41 €
Capítulo 6: Inversiones reales	746.919,41 €
Capítulo 7: Transferencias de capital	0,00 €
B) Operaciones financieras	57.092,14 €
Capítulo 8: Activos financieros	24.150,00 €
Capítulo 9: Pasivos financieros	32.942,14 €
Total:	13.323.306,81 €

ESTADO DE INGRESOS	
A) Operaciones no financieras	13.299.306,81 €
A.1. Operaciones corrientes	12.921.989,51 €
Capítulo 1: Impuestos directos	3.498.535,21 €
Capítulo 2: Impuestos indirectos	253.000,00 €
Capítulo 3: Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.357.806,00 €
Capítulo 4: Transferencias corrientes	5.247.598,30 €
Capítulo 5: Ingresos patrimoniales	1.565.050,00 €
A.2. Operaciones de capital	377.317,30 €
Capítulo 7: Transferencias de capital	377.317,30 €
B) Operaciones financieras	24.000,00 €
Capítulo 8: Activos financieros	24.000,00 €
Total:	13.323.306,18 €

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA.

Plaza	Grupo	Nivel	S. base	C.D.	C.E.	Trienios	Total	Rendim.	CPG
Subinspector	A2	26	14.132,38 €	10.703,56 €	14.372,54 €	6.129,28 €	45.337,76 €	414,36	
Oficial	C1	21	10.823,90 €	7.256,62 €	11.634,84 €	1.724,39 €	31.439,75 €		
Oficial	C1	21	10.823,90 €	7.256,62 €	11.634,84 €	3.352,90 €	33.068,26 €		
Oficial	C1	21	10.823,90 €	7.256,62 €	11.634,84 €	3.352,90 €	33.068,26 €	482,52	
Ag. Policía L.	C1	18	10.823,90 €	6.052,48 €	10.494,26 €	2.529,22 €	29.899,86 €		
Ag. Policía L.	C1	18	10.823,90 €	6.052,48 €	10.494,26 €	2.529,22 €	29.899,86 €		
Ag. Policía L.	C1	18	10.823,90 €	6.052,48 €	10.494,26 €	2.458,73 €	29.829,37 €		
Ag. Policía L.	C1	18	10.823,90 €	6.052,48 €	10.494,26 €	1.980,10 €	29.350,74 €		
Ag. Policía L.	C1	18	10.823,90 €	6.052,48 €	10.494,26 €	792,04 €	28.162,68 €		
Ag. Policía L.	C1	18	10.823,90 €	6.052,48 €	10.494,26 €	734,34 €	28.104,98 €		
Ag. Policía L.	C1	18	10.823,90 €	6.052,48 €	10.494,26 €	3.704,01 €	31.074,65 €		
Ag. Policía L.	C1	18	10.823,90 €	6.052,48 €	10.494,26 €	3.352,90 €	30.723,54 €		
Ag. Policía L.	C1	18	10.823,90 €	6.052,48 €	10.494,26 €	0,00 €	27.370,64 €		
Ag. Policía L.	C1	18	10.823,90 €	6.052,48 €	10.494,26 €	0,00 €	27.370,64 €		
Ag. Policía L.	C1	18	10.823,90 €	6.052,48 €	10.494,26 €	1.386,07 €	28.756,71 €		
Ag. Policía L.	C1	18	10.823,90 €	6.052,48 €	10.494,26 €	734,34 €	28.104,98 €		
Ag. Policía L.	C1	18	10.823,90 €	6.052,48 €	10.494,26 €	1.584,08 €	28.954,72 €		
Ag. Policía L.	C1	18	10.823,90 €	6.052,48 €	10.494,26 €	734,34 €	28.104,98 €		
Ag. Policía L.	C1	18	10.823,90 €	6.052,48 €	10.494,26 €	0,00 €	27.370,64 €		
Ag. Policía L.	C1	18	10.823,90 €	6.052,48 €	10.494,26 €	0,00 €	27.370,64 €		
Ag. Policía L.	C1	18	10.823,90 €	6.052,48 €	10.494,26 €	536,33 €	27.906,97 €		
Ag. Policía L.	C1	18	10.823,90 €	6.052,48 €	10.494,26 €	0,00 €	27.370,64 €		
Ag. Policía L.	C1	18	10.823,90 €	6.052,48 €	10.494,26 €	0,00 €	27.370,64 €		
Arquitecto	A1	30	16.071,44 €	14.850,78 €	10.722,32 €	4.592,61 €	46.237,15 €		2.070,24
Serv. Gral.	E	14	8.408,12 €	4.676,28 €	5.019,00 €	3.207,26 €	21.310,66 €	8.866,30	4.695,14
Serv. Obras	E	14	8.408,12 €	4.676,28 €	3.878,28 €	0,00 €	16.962,68 €		
Cap. Limpieza	E	14	8.408,12 €	4.676,28 €	4.562,74 €	2.483,04 €	20.130,18 €		

Plaza	Grupo	Nivel	S. base	C.D.	C.E.	Trienios	Total	Rendim.	CPG
P. Limpieza	E	14	8.408,12 €	4.676,28 €	5.475,26 €	0,00 €	18.559,66 €		
P. Ctor. Limp. V.	E	14	8.408,12 €	4.676,28 €	3.650,22 €	2.689,96 €	19.424,58 €		
Serv. Jar	E	14	8.408,12 €	4.676,28 €	3.193,82 €	2.069,20 €	18.347,42 €		268,08
Trab. Social	A2	20	14.132,38 €	6.740,72 €	7.300,30 €	0,00 €	28.173,40 €		
Técnico Cul.	A2	20	14.132,38 €	6.740,72 €	6.615,98 €	5.130,20 €	32.619,28 €		
Téc. Bibl.	A1	26	16.071,44 €	10.703,56 €	8.897,28 €	5.658,00 €	41.330,28 €		
Aux. Advtvo.	C2	16	9.174,56 €	5.364,66 €	4.334,54 €	2.471,04 €	21.344,80 €		
Coord. Cult.	A2	22	14.132,38 €	7.815,92 €	9.125,34 €	2.052,08 €	33.125,72 €		
Secretario	A1	30	16.071,44 €	14.850,78 €	16.425,78 €	2.474,32 €	49.822,32 €	8.179,44	
Administrat.	C1	19	10.823,90 €	6.396,74 €	6.159,58 €	3.564,18 €	26.944,40 €		
Administrat.	C1	19	10.823,90 €	6.396,74 €	6.159,58 €	3.960,20 €	27.340,42 €		
Administrat.	C1	19	10.823,90 €	6.396,74 €	6.159,58 €	3.960,20 €	27.340,42 €		
Coord. RR.HH.	C1	22	10.823,90 €	7.815,92 €	9.125,34 €	4.752,24 €	32.517,40 €	7.411,44	
Jefe Neg. RR.HH.	C1/C2	20	9.174,56 €	6.740,72 €	6.387,78 €	1.863,00 €	24.166,06 €	720,84	
Aux. Advtvo.	C2	16	9.174,56 €	5.364,66 €	4.334,54 €	1.823,72 €	20.697,48 €		
Aux. Advtvo.	C2	16	9.174,56 €	5.364,66 €	4.334,54 €	0,00 €	18.873,76 €		
Ordenanza	E	14	8.408,12 €	4.676,28 €	2.509,50 €	2.660,40 €	18.254,30 €		800,52
Ord. Coord.	E	14	8.408,12 €	4.676,28 €	3.878,28 €	2.069,20 €	19.031,88 €	2.141,16	
Interventor	A1	30	16.071,44 €	14.850,78 €	16.425,78 €	2.783,61 €	50.131,61 €		
Administrat.	C1	19	10.823,90 €	6.396,74 €	6.159,58 €	4.752,24 €	28.132,46 €		3,341,52
Administrat.	C1	19	10.823,90 €	6.396,74 €	6.159,58 €	4.525,38 €	27.905,60 €		1.647,84
Administrat.	C1	19	10.823,90 €	6.396,74 €	6.159,58 €	3.960,20 €	27.340,42 €		
Administrat.	C1	19	10.823,90 €	6.396,74 €	6.159,58 €	5.148,26 €	28.528,48 €		1.647,84
Tesorero	A1	25	16.071,44 €	9.496,34 €	15.285,06 €	0,00 €	0,00 €		

B) PERSONAL LABORAL FIJO.

Plaza	Nivel	S. base	C. destino	Antigüedad	C. específico	Total
Aux. Enfermería	C2 16	9.174,56 €	5.364,66 €	1.098,24 €	5.931,52 €	21.568,98 €
Aux. Enfermería	C2 16	9.174,56 €	5.364,66 €	1.176,60 €	5.931,52 €	21.647,34 €
Aux. Enfermería	C2 16	9.174,56 €	5.364,66 €	1.274,60 €	5.931,52 €	21.745,34 €
Aux. Enfermería	C2 16	9.174,56 €	5.364,66 €	1.921,92 €	5.931,52 €	22.392,66 €

Plaza	Nivel	S. base	C. destino	Antigüedad	C. específico	Total
Aux. Enfermería	C2 16	9.174,56 €	5.364,66 €	1.235,52 €	5.931,52 €	21.706,26 €
Aux. Enfermería	C2 16	9.174,56 €	5.364,66 €	1.647,36 €	5.931,52 €	22.118,10 €
Aux. Enfermería	C2 16	9.174,56 €	5.364,66 €	1.098,24 €	5.931,52 €	21.568,98 €
Aux. Enfermería	C2 16	9.174,56 €	5.364,66 €		5.931,52 €	20.470,74 €
Aux. Enfermería	C2 16	9.174,56 €	5.364,66 €	1.647,36 €	5.931,52 €	22.118,10 €
Aux. Enfermería	C2 16	9.174,56 €	5.364,66 €	1.372,80 €	5.931,52 €	21.843,54 €
Aux. Enfermería	C2 16	9.174,56 €	5.364,66 €	1.372,80 €	5.931,52 €	21.843,54 €
Aux. Enfermería	C2 16	9.174,56 €	5.364,66 €	1.098,24 €	5.931,52 €	21.568,98 €
Aux. Enfermería	C2 16	9.174,56 €	5.364,66 €	1.098,24 €	5.931,52 €	21.568,98 €
Aux. Enfermería	C2 16	9.174,56 €	5.364,66 €	1.098,24 €	5.931,52 €	21.568,98 €
Aux. Enfermería	C2 16	9.174,56 €	5.364,66 €	549,12 €	5.931,52 €	21.019,86 €
Aux. Enfermería	C2 16	9.174,56 €	5.364,66 €	804,04 €	5.931,52 €	21.274,78 €
Aux. Enfermería	C2 16	9.174,56 €	5.364,66 €	529,48 €	5.931,52 €	21.000,22 €
Aux. Enfermería	C2 16	9.174,56 €	5.364,66 €	0,00 €	5.931,52 €	20.470,74 €
Aux. Enfermería	C2 16	9.174,56 €	5.364,66 €	0,00 €	5.931,52 €	20.470,74 €
Aux. Enfermería	C2 16	9.174,56 €	5.364,66 €	0,00 €	5.931,52 €	20.470,74 €
Cocinero/a	C2 16	9.174,56 €	5.364,66 €	960,96 €	5.703,32 €	21.203,50 €
Director Resid.	A2 23	14.132,38 €	8.376,62 €	2.052,08 €	11.178,58 €	35.739,66 €
Gobernante/a	C1 19	10.823,90 €	6.396,74 €	0,00 €	6.387,78 €	23.608,42 €
Limp.-Camarero/a	E 14	8.408,12 €	4.676,28 €	827,68 €	4.334,54 €	10.947,97 €
Limp.-Camarero/a	E 14	8.408,12 €	4.676,28 €	0,00 €	4.334,54 €	17.418,94 €
Limp.-Camarero/a	E 14	8.408,12 €	4.676,28 €	827,68 €	4.334,54 €	18.246,62 €
Limp.-Camarero/a	E 14	8.408,12 €	4.676,28 €	650,32 €	4.334,54 €	18.069,26 €
Limp.-Camarero/a	E 14	8.408,12 €	4.676,28 €	605,98 €	4.334,54 €	18.024,92 €
Limp.-Camarero/a	E 14	8.408,12 €	4.676,28 €	0,00 €	4.334,54 €	17.418,94 €
Limp.-Camarero/a	E 14	8.408,12 €	4.676,28 €	0,00 €	4.334,54 €	17.418,94 €
Limp.-Camarero/a	E 14	8.408,12 €	4.676,28 €	0,00 €	4.334,54 €	17.418,94 €
Recep./Ordenanza	E 14	8.408,12 €	4.676,28 €	827,68 €	2.965,76 €	16.877,84 €
Peón Costura	E 14	8.408,12 €	4.676,28 €	1.182,40 €	4.106,48 €	18.373,28 €
Peón Costura	E 14	8.408,12 €	4.676,28 €	827,68 €	4.106,48 €	18.018,56 €
Peón Costura	E 14	8.408,12 €	4.676,28 €	0,00 €	4.106,48 €	17.190,88 €
Peón Residencia	E 14	8.408,12 €	4.676,28 €	827,68 €	4.334,54 €	18.246,62 €
Peón Residencia	E 14	8.408,12 €	4.676,28 €	827,68 €	4.334,54 €	9.123,31 €
Peón Residencia	E 14	8.408,12 €	4.676,28 €	827,68 €	4.334,54 €	18.246,62 €
Peón Residencia	E 14	8.408,12 €	4.676,28 €	827,68 €	4.334,54 €	18.246,62 €
Peón Residencia	E 14	8.408,12 €	4.676,28 €	827,68 €	4.334,54 €	18.246,62 €
Pinche Cocina	E 14	8.408,12 €	4.676,28 €	1.182,40 €	4.334,54 €	18.601,34 €
Pinche Cocina	E 14	8.408,12 €	4.676,28 €	990,26 €	4.334,54 €	18.409,20 €
Pinche Cocina	E 14	8.408,12 €	4.676,28 €	827,68 €	4.334,54 €	18.246,62 €
Monitor Gimnasio	C1 18	10.823,90 €	6.052,48 €	2.149,26 €	6.615,98 €	25.641,62 €

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

En Olivenza, a 3 de junio de 2021.- El Alcalde, Manuel José González Andrade.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Sancti-Spiritus
Sancti-Spiritus (Badajoz)
Anuncio 2645/2021

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 02/2021 en la modalidad de suplemento de crédito

Edicto de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 02/2021 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

APROBACIÓN INICIAL

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Sancti-Spiritus por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos número 02/2021 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por acuerdo del Pleno de fecha 20 de mayo de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Sancti-Spiritus, a 3 de junio de 2021.- El Alcalde-Presidente, Manuel Moralo Castro.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Solana de los Barros
Solana de los Barros (Badajoz)
Anuncio 2647/2021

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios de cementerio municipal

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CEMENTERIO MUNICIPAL

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento de fecha 8 de abril de 2021 sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios de cementerio municipal, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

"Artículo 6. Cuota.

La cantidad a liquidar y exigir, en concepto de cuota tributaria, se obtendrá por aplicación de la siguiente tarifa:

A) Tasa por concesión de nicho a perpetuidad (máximo 99 años), para una inhumación por muerte reciente:

400,00 euros.

B) Tasa por concesión de nicho a perpetuidad (máximo 99 años) con destino a la reserva de dicho nicho para una inhumación que no se haya producido aún: 1.000,00 euros.

C) Tasa por concesión de columbario a perpetuidad (máximo 99 años): 100,00 euros.

D) Tasa de mantenimiento de cementerio: 6,00 euros/anuales.

En todo caso, las concesiones de los nichos que generen una tasa de 400,00 euros, se realizarán siguiendo un estricto orden de colocación. A tal efecto, se faculta a la Alcaldía para dictar cuantas resoluciones sean necesarias en cumplimiento de lo previsto en la presente Ordenanza".

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres.

En Solana de los Barros, a 2 de junio de 2021.- La Alcaldesa, M.^a Dolores Gómez Vaquero.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Valdehornillos
Valdehornillos (Badajoz)

Anuncio 2632/2021

Aprobación definitiva del presupuesto general para 2021

Habiendo quedado definitivamente aprobado el presupuesto general de la entidad local menor de Valdehornillos para el ejercicio económico 2021, por la aprobación inicial por la Junta Vecinal, en sesión ordinaria celebrada en primera convocatoria, el 30 de abril de 2021, y por el transcurso de un período de exposición al público de 15 días hábiles sin que se hubiesen presentado reclamaciones, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que los Estados que se integran en el presupuesto general de Valdehornillos, tanto en gastos como en ingresos, a nivel de capítulos, ascienden a los importes que a continuación se expresan:

ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Descripción	Consignación
1	Gastos de personal	259.485,74 €
2	Gastos corrientes de bienes y servicios	150.813,83 €
3	Gastos financieros	1.200,00 €
4	Transferencias corrientes	36.721,43 €
Total operaciones corrientes:		448.221,00 €
6	Inversiones reales	58.889,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
Total operaciones de capital:		58.889,00 €
Total presupuesto de gastos:		507.110,00 €

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	Descripción	Consignación
1	Impuestos directos	0,00 €
2	Impuestos indirectos	0,00 €
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	23.846,00 €
4	Transferencias corrientes	462.879,75 €
5	Ingresos patrimoniales	5.088,00 €
Total operaciones corrientes:		491.813,75 €
6	Enajenación de inversiones	0,00 €
7	Transferencias de capital	15.296,25 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
Total operaciones de capital:		15.296,25 €
Total presupuesto de ingresos:		507.110,00 €

En la referida sesión de la Junta Vecinal de Valdehornillos también se acordó aprobar la plantilla de personal de dicha Corporación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, y las bases de ejecución del presupuesto.

Lo que se hace público a los efectos previstos en la citada legislación, haciendo constar que, contra la aprobación definitiva del presupuesto, quien tenga la condición de interesado, podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses contados a partir de la aprobación definitiva.

Valdehornillos, 2 de junio de 2021.- El Alcalde, Víctor Manuel Menacho Labrador.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villafranca de los Barros
Villafranca de los Barros (Badajoz)

Anuncio 2640/2021

Exposición pública de la cuenta general del Ayuntamiento y Centro Especial de Empleo del ejercicio 2020

En cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente, se encuentra expuesta al público en este Ayuntamiento la cuenta general, integrada por las cuentas anuales de la entidad Ayuntamiento y las del Organismo Autónomo "Centro Especial de Empleo" correspondiente al ejercicio 2020, junto con sus justificantes y dictamen de la Comisión Especial de Cuentas, por plazo de quince días durante los cuales, y ocho más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

En Villafranca de los Barros, a 2 de junio de 2021.- El Alcalde, José Manuel Rama Moya.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Zurbarán
Zurbarán (Badajoz)
Anuncio 2641/2021

Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2020

Acuerdo de la junta vecinal de la Entidad Local Menor de Zurbarán de fecha 31 de mayo de 2021 por el que se aprueba la cuenta general.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2020 por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad Local Menor.

Zurbarán, a 1 de junio de 2021.- El Alcalde, Víctor Manuel Jiménez Sánchez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES
Mancomunidad Integral de Municipios Guadiana
Medellín (Badajoz)
Anuncio 2638/2021

Exposición al público del acuerdo de aprobación de la sede electrónica

APROBACIÓN DE LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL GUADIANA

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, en su artículo 10.1 define la sede electrónica como "aquella dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde a una Administración Pública, órgano o entidad administrativa en el ejercicio de sus competencias". El apartado 3 del mismo artículo establece que "cada Administración Pública determinará las condiciones e instrumentos de creación de las sedes electrónicas".

Por su parte el artículo 13 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, señala en su apartado g) los servicios de administración electrónica como competencia propia de las Diputaciones Provinciales.

Desde la Diputación Provincial se solicita acuerdo de la Asamblea de esta Mancomunidad para la aprobación del nombre de la sede electrónica y su posterior publicación en el BOP, como requisito previo para la inclusión de esta entidad en el proyecto de transformación digital que está llevando a cabo la Diputación Provincial de Badajoz.

La Asamblea de la Mancomunidad Integral Guadiana en sesión ordinaria, celebrada en primera convocatoria, el 26 de mayo de 2021 acuerda:

- 1.- Aprobar la sede denominada <https://sede.mancomunidadguadiana.es/>.
- 2.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.
- 3.- Dar cuenta del presente acuerdo a la Diputación Provincial de Badajoz a los efectos de la inclusión de la Mancomunidad Integral Guadiana en el proyecto de transformación digital.

En Medellín (Badajoz), a 27 de mayo de 2021.- El Presidente, Antonio Aguilera Valverde.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES
Mancomunidad Integral de Municipios Guadiana
Medellín (Badajoz)
Anuncio 2637/2021

Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2020

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

En Medellín, 27 de mayo de 2021.- El Presidente, Antonio Aguilera Valverde.

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA
JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad
Dirección General de Industria, Energía y Minas
Mérida (Badajoz)
Anuncio 2375/2021

Resolución por la que se declara, en concreto, de utilidad pública, la infraestructura de evacuación de energía eléctrica asociada a la instalación fotovoltaica "PSF IM2 Valencia de las Torres", ubicada en el término municipal de Hornachos

RESOLUCIÓN DE 17 DE MAYO DE 2021, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS, DE LA CONSEJERÍA PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y SOSTENIBILIDAD, POR LA QUE SE DECLARA, EN CONCRETO, DE UTILIDAD PÚBLICA, LA INFRAESTRUCTURA DE EVACUACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA ASOCIADA A LA INSTALACIÓN FOTOVOLTAICA "PSF IM2 VALENCIA DE LAS TORRES", UBICADA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE HORNACHOS (BADAJOZ), EXPEDIENTE GE-M/14/19

Visto el expediente instruido en esta Dirección General, a petición de la sociedad IM2 Energía Solar Proyecto 9, S.L., con C.I.F. B98983406, y domicilio social en c/ Xátiva, número 14, 1.º C, 46002-Valencia, solicitando declaración de utilidad pública de las instalaciones de referencia, se exponen los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Con fecha de registro de entrada en el Registro Electrónico del Ministerio de Política Territorial y Función Pública de 28 de abril de 2020, don Carlos Calatayud Saiz, en nombre y representación de la sociedad IM2 Energía Solar Proyecto 9, S.L., presentó solicitud de declaración de utilidad pública para la infraestructura de evacuación de energía eléctrica asociada a la instalación fotovoltaica "PSF IM2 Valencia de las Torres".

Segundo.- Con fecha 15 de diciembre de 2020, se dictó resolución de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se otorga autorización administrativa previa para la instalación de referencia.

Tercero. - Con fecha 15 de diciembre de 2020, se dictó resolución de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se otorga autorización administrativa de construcción para la instalación de referencia.

Cuarto.- Con fecha de 14 de abril de 2021, finalizó el trámite de información pública del proyecto no habiéndose presentado alegaciones.

Quinto.- De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se dio traslado de las separatas correspondientes a las distintas administraciones, organismos o empresas de servicio público o de interés general afectadas, con bienes y derechos a su cargo, no habiendo manifestado estas oposición alguna a las consultas realizadas, siendo, asimismo, aceptados por el promotor los informes emitidos por los mismos.

Sexto.- Con fecha de registro de entrada en la Junta de Extremadura, de 5 de mayo de 2021, don Carlos Calatayud Saiz, en nombre y representación de la sociedad IM2 Energía Solar Proyecto 9, S.L., completó la documentación necesaria para la obtención de la declaración de utilidad pública de la instalación de referencia.

A estos antecedentes de hecho le son de aplicación los siguientes,

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- Conforme a lo dispuesto en el apartado 1.37 del artículo 9 del Estatuto de Autonomía, modificado por Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, la Comunidad Autónoma de Extremadura tiene competencias exclusivas en materia de instalaciones de producción, almacenamiento, distribución y transporte de energías de cualquier tipo en su territorio, incluida la eléctrica cuando el aprovechamiento de esta no afecte a otras comunidades autónomas.

En este sentido, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto del Presidente 16/2019, de 1 de julio, por el que se modifican la denominación, el número y las competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como lo dispuesto en el Decreto 87/2019, de 2 de agosto, por el que se establece su estructura orgánica básica, y el Decreto 170/2019, de 29 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad, corresponde a la Dirección General de Industria, Energía y Minas todas las funciones relacionadas con la dirección de las políticas de industria, energía y minas.

Por tanto, en virtud de lo dispuesto en el artículo 6.2 del Decreto 221/2012, de 9 de noviembre, la competencia para adoptar la presente resolución corresponde a la Dirección General de Industria, Energía y Minas.

Segundo.- La Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, determina que la construcción, puesta en funcionamiento, y modificación de las instalaciones de generación, transporte y distribución de energía eléctrica están sometidas, con carácter previo, al régimen de autorizaciones establecido en el artículo 53 de la Ley indicada y en sus disposiciones de desarrollo. Asimismo declara de utilidad pública las instalaciones de generación, transporte y distribución de electricidad, a efectos de expropiación forzosa y servidumbre de paso sobre bienes y derechos necesarios para establecerlas, si bien establece la condición de que las empresas titulares de las instalaciones deberán solicitarla de forma expresa, como así ha sido en el presente caso.

Asimismo de conformidad con lo establecido en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, una vez concluidos los trámites correspondientes, y analizadas las alegaciones y manifestaciones recibidas durante la instrucción del procedimiento, así como los pronunciamientos, alegaciones, informes, condicionados y documentos preceptivos obrantes en el mismo emitidos por otras Administraciones Públicas, organismos y empresas de servicio público o de servicios de interés general, el órgano sustantivo emitirá la resolución pertinente.

Por todo ello, teniendo en cuenta que han sido llevados a afecto los trámites preceptivos en la legislación vigente, y considerando lo expuesto en los antecedentes de hecho y en los fundamentos de derecho esta Dirección General,

RESUELVE:

Declarar, en concreto, de utilidad pública la instalación que a continuación se detalla, a los efectos señalados en el artículo 149 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, y en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico:

- Características de la instalación:

- La línea eléctrica de evacuación subterránea-aéreo en simple circuito a 15 kV, entre el centro de inversión-transformación de la planta fotovoltaica "PSF IM2 Valencia de las Torres" y la subestación "Hornachos 66/15 kV" propiedad de Endesa Distribución Eléctrica, S.L.U., de longitud total de 2,892 km y compuesta de los siguientes tramos:
 - Tramo subterráneo en simple circuito, conductor RH5Z1 12/20 KV Al 1(1x150 mm²), y longitud total de 55 metros. Parte desde el centro de inversión-transformación de la planta fotovoltaica y llega hasta el apoyo 1, donde la línea pasa de subterránea a aérea.
 - Tramo aéreo en simple circuito, conductor LA-56, discurre desde el apoyo 1, hasta el apoyo 14 (apoyo final del tramo aéreo), con una longitud de 2.767 metros.
 - Tramo subterráneo en simple circuito de 70 metros de longitud, conductor RH5Z1 12/20 KV Al 1(1x150 mm²), con origen en apoyo 14, y final en embarrado interior de 15 KV de la subestación de "Hornachos 66/15KV" propiedad de Endesa Distribución Eléctrica.
 - Recorrido de la línea 15 kV: Polígono 24, parcelas 287, 286, 285, 284, 282, 281, 280, 253, 260, 259, 9.025, 262, 9.024, 217, 220, 221, 225, 228, 229, 230, 232, 9.015; polígono 25, parcelas 148, 147, 9.015, 146, 144, 141, 138, 135, 132, 128, 127, 124, 117, 9.001, 125, 116, 115, 105, 9.021, 16, 9.005, 18, 220, 74, 72, 9.010, 71, 70, 69, 57, 56, 9.018, 28 y 231, del término municipal de Hornachos (Badajoz).

Las coordenadas UTM (Sistema de referencia ETRS89-Huso 29), de los apoyos del tramo de línea aérea, así como de los hitos significativos del tramo línea subterránea, son las siguientes:

Número de apoyo	X	Y
Tramo subterráneo		
CT	751.568,37	4.271.672,37
Paso a aéreo		
1	751579,692	4271662,761
2	751735,637	4271698,191
3	751932,18	4271742,844
4	752162,783	4271795,235
5	752339,103	4271893,662
6	752549,838	4271938,463
7	752748,873	4271980,805
8	752917,011	4272016,524
9	753126,243	4272061,006
10	753434,04	4272126,63
11	753758,18	4272205,957
12	753929,842	4272248,192
13	754073,816	4272249,715
14	754266,368	4272251,753
Paso a subterráneo		
SET Hornachos	754.289,39	4.272.232,72

- Presupuesto total de ejecución material del proyecto: 76.423,50 euros.

- Finalidad: Infraestructura eléctrica de evacuación asociada a instalación de producción de energía eléctrica solar fotovoltaica.

La empresa queda obligada en todo momento a dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en sus disposiciones de desarrollo.

La empresa tendrá en cuenta, para realizar la ejecución de las instalaciones, el cumplimiento de los condicionados que hayan sido establecidos por Administraciones Públicas, organismos, empresas de servicio público o empresas de servicios de interés general.

La declaración de utilidad pública lleva implícita la necesidad de ocupación de bienes o de adquisición de derechos afectados, e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa.

La presente resolución no pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso de alzada ante la Excm. Sra. Consejera para la Transición Ecológica y Sostenibilidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, de conformidad con el artículo 122 de dicha norma legal.

En Mérida, 17 de mayo de 2021.- El Director General de Industria, Energía y Minas, Samuel Ruiz Fernández.

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
JUZGADOS****Juzgados de lo Social
Juzgado de lo Social Número 1
Badajoz****Anuncio 2623/2021***Notificación ejecución de títulos judiciales 101/2021*

NIG: 06015 44 4 2020 0002285.
ETJ Ejecución de títulos judiciales 0000101/2021.
Procedimiento origen: San sanciones 0000556/2020.
Sobre ordinario.
Demandante: Don Juan Pedro Amado Cortés.
Abogado: Don José Santiago Lavado.
Demandados: Business Eurotelecom, S.L.

Don José María Hidalgo Esperilla, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Badajoz.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 101/2021, de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de don Juan Pedro Amado Cortés contra la empresa Business Eurotelecom, S.L., se ha dictado auto y decreto, ambos de fecha 31/05/2021, cuya parte dispositiva se adjunta:

"PARTE DISPOSITIVA

Dispongo: Despachar orden general de ejecución del título referenciado a favor de la parte ejecutante, Juan Pedro Amado Cortés, frente a Business Eurotelecom, S.L., parte ejecutada, por importe de 1.492,19 euros en concepto de principal, más otros 298,00 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de esta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Letrado de la Administración de Justicia, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación e deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social deberá consignar la cantidad de 25,00 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la cuenta de consignaciones de este Juzgado de lo Social número Uno abierta en Banco de Santander, cuenta n.º 0337 0000 64 0101 21 debiendo indicar en el campo concepto, "recurso" seguido del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social-Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las comunidades autónomas, las entidades locales y los organismos autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma S.S.^a. Doy fe.

El/la Juez.- El/la Letrado de la Administración de Justicia".

"PARTE DISPOSITIVA

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, acuerdo:

- Proceder al embargo de bienes y a las medidas de localización y averiguación de los bienes del ejecutado que procedan, conforme a lo previsto en los artículos 589 y 590 LEC.

- Librar los despachos pertinentes a fin de que remitan a este órgano relación de bienes y derechos susceptibles de embargo e inscritos a nombre de Business Eurotelecom, S.L., despachos que se remitirán a las oficinas de colaboración correspondientes.
- Consultar las aplicaciones informáticas del órgano judicial para la averiguación de bienes del ejecutado.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo, deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión, que deberá interponerse ante el presente órgano judicial en el plazo de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, artículo 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25,00 euros, en la cuenta n.º 0337 0000 64 0101 21 abierta en Banco de Santander, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación "recurso" seguido del código "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguido del "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las comunidades autónomas, las entidades locales y los organismos autónomos dependientes de ellos.

El Letrado de la Administración de Justicia".

Y para que sirva de notificación en legal forma a Business Eurotelecom, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Badajoz, a uno de junio de dos mil veintiuno.- El Letrado de la Administración de Justicia, José María Hidalgo Esperilla.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada solo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
JUZGADOS
Juzgados de lo Social
Juzgado de lo Social Número 1
Badajoz

Anuncio 2660/2021

Notificación ejecución de títulos judiciales 102/2021

NIG: 06015 44 4 2020 0001642.

ETJ Ejecución de títulos judiciales 0000102/2021.

Procedimiento origen: DSP Despido/ceses en general 0000412/2020.

Sobre despido.

Demandante/s: Don Jorge Jiménez Collado.

Procurador/a: María Luisa Bueno Faundez.

Demandado/s: Fondo de Garantía Salarial FOGASA, Comercial Frioalco S.L.
Abogado/s: Letrado de FOGASA.

Don José María Hidalgo Esperilla, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Badajoz,

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 102/2021 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de don Jorge Jiménez Collado contra la empresa Comercial Frioalco S.L., sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Dispongo: Despachar orden general de ejecución del título referenciado a favor de la parte ejecutante, Jorge Jiménez Collado, frente a Comercial Frioalco S.L., parte ejecutada, por importe de 7.065,31 euros en concepto de principal, más otros 1.413,00 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Letrado de la Administración de Justicia, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Contra este autoprodrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación e deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25,00 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado de lo Social número Uno abierta en Santander, cuenta n.º 0337 0000 64 0102 21 debiendo indicar en el campo concepto, "Recurso" seguido del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social-Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las comunidades autónomas, las entidades locales y los organismos autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma SS.ª. Doy fe.

El Magistrado Juez.- El Letrado de la Administración de Justicia.

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.

Acuerdo en cumplimiento del requisito que se contiene en el artículo 276.3 y previo a la estimación en la presente ejecutoria de la pervivencia de la declaración de insolvencia de la parte ejecutada Comercial Frioalco S.L., dar audiencia previa a la parte actora Jorge Jiménez Collado y al Fondo de Garantía Salarial, por término de quince días para que puedan señalar la existencia de nuevos bienes, y de su resultado de acordará lo procedente.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo, deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o

beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25,00 euros, en la cuenta n.º 0337 0000 64 0102 21 en el Santander debiendo indicar en el campo concepto, "recurso" seguido del código "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguido del "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las comunidades autónomas, las entidades locales y los organismos autónomos dependientes de ellos.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

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.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Comercial Frioalco S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Badajoz, a dos de junio de dos mil veintiuno.- El/la Letrado/a de la Administración de Justicia, José María Hidalgo Esperilla.

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



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

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