



**BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA**

Boletín nº 21  
martes, 30 de enero de 2024

# SUMARIO

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

---

### DIPUTACIONES

#### Diputación de Badajoz

##### Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

##### Servicio de Administración de Recursos Humanos (Badajoz)

[ 00330] Lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria de pruebas selectivas para una plaza de Ingeniero/a de Materiales, en régimen de promoción interna

##### Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (Badajoz)

[ 00334] Anuncio de cobranza y de exposición pública de padrones de tasas y otros conceptos

### AYUNTAMIENTOS

#### Ayuntamiento de Almendral

[ 00336] Información pública del expediente de revisión de oficio de las bases reguladoras del procedimiento para la cobertura de dos plazas de Peón de Usos Múltiples del Centro Especial de Empleo "San Matías"

[ 00338] Información pública del expediente de revisión de oficio de las bases reguladoras del procedimiento para la cobertura de una plaza de Limpiadora municipal del Ayuntamiento de Almendral

[ 00337] Información pública del expediente de revisión de oficio de las bases reguladoras para la cobertura de una plaza de Maestro de Obras del Ayuntamiento de Almendral

#### Ayuntamiento de Don Benito

[ 00335] Delegación en la Junta de Gobierno Local, de la tramitación completa del expediente de contratación de la obra de la Plaza de España de Don Benito

#### Ayuntamiento de Helechosa de los Montes

[ 00331] Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2023

[ 00333] Aprobación provisional de generación de crédito del presupuesto 2023

[ 00332] Aprobación provisional de generación de crédito para remanentes de tesorería para gastos generales

#### Ayuntamiento de Herrera del Duque

[ 00329] Información pública de declaración de utilidad pública

#### Ayuntamiento de Lobón

[ 00345] Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación del servicio público de la residencia de mayores y centro de día del Ayuntamiento de Lobón

#### Ayuntamiento de Montijo

[ 00343] Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora de la utilización del aparcamiento municipal de camiones, autobuses y caravanas

#### Ayuntamiento de Puebla de Alcollarín

[ 00344] Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2022

#### Ayuntamiento de Risco

[ 00342] Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2024

#### Ayuntamiento de Zahínos

[ 00128] Solicitud de apertura de local para el ejercicio de la actividad "comercio al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y bebidas en régimen de autoservicio o mixto"

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**DIPUTACIONES**  
**Diputación de Badajoz**  
**Área de Recursos Humanos y Régimen Interior**  
**Servicio de Administración de Recursos Humanos**  
**Badajoz**  
**Anuncio 330/2024**

*Lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas de la convocatoria de pruebas selectivas para una plaza de Ingeniero/a de Materiales, en régimen de promoción interna*

Por el Sr. Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, por delegación del Ilmo. Sr. Presidente, se ha dictado resolución cuyo contenido literal es el siguiente:

"DECRETO: En el Palacio de la Excma. Diputación Provincial de Badajoz, a fecha de la firma electrónica

Finalizado el plazo de reclamaciones a la publicación de la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas para la convocatoria de provisión mediante el sistema de concurso-oposición, en régimen de promoción interna de una plaza de Ingeniero/a de Materiales, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia el diez de noviembre del dos mil veintitrés, y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado el dos de diciembre del dos mil veintitrés.

En uso de las facultades que me confiere el Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en su artículo 61, apartado 12,

RESUELVE:

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

LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS	
N.º	Apellidos y Nombre
1	Vergara Sánchez, Maribel

LISTADO DE PERSONAS EXCLUIDAS	
Apellidos y Nombre	
Ninguno	

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

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

• Presidente:

Titular: Francisca Tena Medina.  
Suplente: Francisco Benítez Díaz.

• Vocales:

Titular: Ildefonso Guillén Cumplido.

Suplente: Alberto Guerrero Blanco.

Titular: Manuela Triguero Llera.  
Suplente: Jerónimo Gordillo Hernández.

Titular: José María Vera Carrasco.  
Suplente: Juan Atilano Peromingo Gamino.

- Secretario:

Titular: Francisco Casado Gómez.  
Suplente: Alejandro José Cardenal Guijarro.

Tercero.-Hacer público que el día fijado para la realización del primer ejercicio, tipo test, será el próximo día 21 de febrero a las 16:00 horas, en el Consorcio PROMEDIO, sito en avd. de Pardaleras, 64, Badajoz.

Las personas aspirantes deberán ir provistas de Documento Nacional de Identidad, bolígrafo azul (tipo bic).

Cuarto.- De lo ordenado en la presente resolución queda encargado el Servicio de Administración de Recursos Humanos, que hará público el contenido de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz."

El Sr. Presidente, por delegación, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior. Firmado electrónicamente.

Se procede a su publicación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Badajoz, a fecha de la firma digital.- El Secretario General, Enrique Pedrero Balas.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
DIPUTACIONES**

**Diputación de Badajoz**

**Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria  
Badajoz**

**Anuncio 334/2024**

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

**COBRANZA Y DE EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES DE TASAS Y OTROS CONCEPTOS**

**A) Anuncio de cobranza.**

Se pone en conocimiento de todos los contribuyentes y demás interesados que desde el 19 de enero de 2024, al 22 de marzo de 2024, ambos inclusive, tendrá lugar la cobranza en período voluntario de los recibos de los tributos y otros ingresos públicos locales que más abajo se relacionan, correspondiente a las entidades públicas, con delegación de gestión recaudatoria con este Organismo.

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

Las entidades de depósito que tienen acuerdo de prestación de servicio con este Organismo son las que siguen: Abanca,

Ibercaja, Caixabank, Caja Rural de Extremadura, Caja Almendralejo, Banca Pueyo, BBVA, Banco Santander y Unicaja Banco.

El pago se realizará presentando el aviso de pago que reciba el contribuyente en su domicilio, cualquiera de las entidades de depósito anteriormente reseñadas:

- En ventanilla.
- En el cajero automático.

De igual forma, puede realizar el pago telemático, sin necesidad de desplazarse, a cualquier hora del día:

- Accediendo directamente al servicio de banca electrónica de su entidad financiera, en el caso de tener este servicio.
- Accediendo directamente a la Web del OAR, con tarjeta de crédito o débito (TPV virtual), disponiendo únicamente de los datos que figuran en el encabezamiento del recibo (emisora, referencia, identificativo e importe).
- Accediendo con DNI electrónico, certificado digital o Cl@ve a la oficina virtual del OAR, con su tarjeta de crédito o débito (TPV virtual), disponiendo únicamente de los datos que figuran en el encabezamiento del recibo (emisora, referencia, identificativo e importe), o con el servicio de banca electrónica en las siguientes entidades bancarias: Ibercaja, Caixabank, Caja Rural de Extremadura, Caja Almendralejo, Banca Pueyo, BBVA, Banco Santander y Unicaja Banco.

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

Se recuerda que el OAR dispone de los siguientes canales de comunicación:

- Teléfono de atención al contribuyente: 924 21 07 00.
- Oficina virtual (<https://oar.dip-badajoz.es/>) y sede electrónica, si dispone de DNI electrónico, certificado digital o Cl@ve, y redes sociales.
- Para trámites presenciales en cualquiera de nuestras oficinas será necesaria la solicitud de cita previa en el teléfono gratuito 900 21 07 21:

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

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

Se comunica a los contribuyentes que tengan domiciliados sus pagos que el adeudo de los mismos se efectuará a partir del próximo día 26 de enero.

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

Lo que se hace público para general conocimiento y para dar cumplimiento al artículo 24 del vigente Reglamento General de Recaudación.

### B) Exposición pública de padrones.

Se pone en conocimiento de todos los interesados que los padrones de tasas y otros conceptos de los municipios que se relacionan a continuación, aprobados por acuerdo de la Jefatura del Servicio de Gestión Tributaria y Catastral de fecha 17 de enero de 2024, quedarán expuestos al público durante 1 mes a partir del primer día de pago, en los servicios centrales del Organismo Autónomo de Recaudación (OAR), en las oficinas comarcales de recaudación de este Organismo y en el Excmo. Ayuntamiento del término municipal correspondiente. Mediante la exposición pública de padrones, se procede a notificar colectivamente las liquidaciones tributarias contenidas en los mismos, al amparo de lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Durante el plazo de exposición al público, y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, la información relativa a los datos de los padrones o matrículas sólo se facilitará al obligado tributario o a su representante, debidamente acreditado, que directamente le afecten.

Contra la exposición pública de los padrones y de las liquidaciones en ellos incorporadas (salvo las relativas al Ayuntamiento de Mérida) solo podrá interponerse el recurso de reposición del artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales ante la Jefatura del Servicio de Gestión Tributaria y Catastral del OAR dentro del plazo de 1 mes a partir del día siguiente a la finalización del periodo de exposición pública de los correspondientes padrones. Contra la resolución de este, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz, en el plazo de 2 meses desde el día siguiente a la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición, no estando sometidas a plazo las resoluciones desestimatorias por silencio administrativo.

Se advierte de que la interposición de recurso no detendrá la acción administrativa para la cobranza, a menos que el interesado solicite, dentro del plazo para interponer el mismo, la suspensión de la ejecución del acto impugnado, de conformidad con el artículo 14.2 i) del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

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

Sujeto activo	Concepto	Periodo	Ejercicio
Alconchel	Ocupación Vía Pública - Mercadillo	4 tri	2023
Alconchel	Mercado de Abastos	12 men	2023
Aljucén	Tasa Recogida Residuos Sólidos Urbanos	2 sem	2023
Almendral	Tasa Recogida Residuos Sólidos Urbanos	4 tri	2023
Almendralejo	Mercado de Abastos	1 men	2024
Almendralejo	Guardería Infantil	1 men	2024
Almendralejo	Ocupación Vía Pública - Mercadillo	4 tri	2023
Almendralejo	Tasa Recogida Residuos Sólidos Urbanos	4 tri	2023
Arroyo de San Serván	Tasa Recogida Residuos Sólidos Urbanos	4 tri	2023
Atalaya	Servicios Asistenciales - Ayuda A Domicilio	4 tri	2023
Barcarrota	Servicios Educativos - Escuela De Música	1 men	2024
Barcarrota	Servicios Educativos - Escuela Infantil	1 men	2024
Barcarrota	Ocupación Vía Pública-Kioscos	4 tri	2023
Barcarrota	Mercado de Abastos	4 tri	2023
Barcarrota	Ocupación Vía Publica - Mercadillo	4 tri	2023
Barcarrota	Servicios Asistenciales - Ayuda A Domicilio	2 sem	2023
Calzadilla de los Barros	Tasa Recogida Residuos Sólidos Urbanos	4 tri	2023
Campanario	Mercado de Abastos	1 men	2024
Carmonita	Tasa Recogida Residuos Sólidos Urbanos	4 tri	2023
Cheles	Alcantarillado	4 tri	2023
Corte de Peleas	Tasa Recogida Residuos Sólidos Urbanos	2 sem	2023

Sujeto activo	Concepto	Periodo	Ejercicio
Don Álvaro	Tasa Recogida Residuos Sólidos Urbanos	2 sem	2023
Don Benito	Ocupación Vía Publica - Mercadillo	4 tri	2023
Don Benito	Tasa Recogida Residuos Sólidos Urbanos	4 tri	2023
Fregenal de la Sierra	Ocupación Vía Pública - Mercadillo	12 men	2023
Fregenal de la Sierra	Mercado de Abastos	12 men	2023
Fuente del Arco	Tasa Recogida Residuos Sólidos Urbanos	2 sem	2023
Fuente del Maestre	Mercado de Abastos	12 men	2023
Fuente del Maestre	Servicios Asistenciales -Centro de Día	12 men	2023
Fuente del Maestre	Ocupación Vía Pública - Mercadillo	4 tri	2023
Fuente del Maestre	Servicios Educativos - Escuela de Música	12 men	2023
Fuente del Maestre	Servicios Educativos - Escuela Infantil	12 men	2023
Fuente del Maestre	Alcantarillado	4 tri	2023
Guareña	Ocupación Vía Pública-Mercadillo	2 sem	2023
Higuera de Vargas	Tasa Recogida Residuos Sólidos Urbanos	4 tri	2023
Higuera la Real	Ocupación Vía Publica - Mercadillo	4 tri	2023
Hinojosa del Valle	Alquiler Finca Urbana Municipal	12men	2023
Hornachos	Mercado de Abastos	12men	2023
Hornachos	Ocupación Vía Pública Mercadillo	4 tri	2023
Jerez de los Caballeros	Mercado de Abastos	12 men	2023
La Coronada	Tasa Recogida Residuos Sólidos Urbanos	2 sem	2023
La Nava de Santiago	Tasa Recogida Residuos Sólidos Urbanos	6 bim	2023
Llera	Tasa Recogida Residuos Sólidos Urbanos	4 tri	2023
Lobón	Servicios Educativos - Escuela Infantil	12 men	2023
Maguilla	Tasa Recogida Residuos Sólidos Urbanos	4 tri	2023
Manchita	Alcantarillado y Basura Domiciliaria	2 sem	2023
Mancomunidad del Cíjara-Castilblanco	Tasa Recogida Residuos Sólidos Urbanos	4 tri	2023
Mancomunidad del Cíjara-Fuenlabrada de los Montes	Tasa Recogida Residuos Sólidos Urbanos	4 tri	2023
Mancomunidad del Cíjara-Helechosa de los Montes	Tasa Recogida Residuos Sólidos Urbanos	4 tri	2023
Mancomunidad del Cíjara-Herrera del Duque	Tasa Recogida Residuos Sólidos Urbanos	4 tri	2023
Mancomunidad del Cíjara-Valdecaballeros	Tasa Recogida Residuos Sólidos Urbanos	4 tri	2023
Mancomunidad del Cíjara-Villarta de los Montes	Tasa Recogida Residuos Sólidos Urbanos	4 tri	2023
Medellín	Tasa Recogida Residuos Sólidos Urbanos	2 sem	2023
Mérida	Concesiones Administrativas	1 men	2024
Mérida	Ocupación Vía Publica Kioscos	1 men	2024
Mérida	Servicios Deportivos - Otras Instalaciones	1 men	2024
Mérida	Servicios Educativos-Actividad Cultural Recreativa	1 men	2024
Navalvillar de Pela	Alquiler Finca Urbana Municipal	12 men	2023
Oliva de Mérida	Tasa Recogida Residuos Sólidos Urbanos	4 tri	2023
Olivenza	Tasa Recogida Residuos Sólidos Urbanos	4 tri	2023
Quintana de la Serena	Arrendamiento de Canteras	3 cua	2023
Salvaleón	Tasa Recogida Residuos Sólidos Urbanos	4 tri	2023
San Vicente de Alcántara	Depuración de Aguas Residuales	12 men	2023
Solana de los Barros	Servicios Educativos - Escuela Infantil	1 men	2024

Sujeto activo	Concepto	Periodo	Ejercicio
Torremayor	Alcantarillado	4 tri	2023
Torremejía	Tasa Recogida Residuos Sólidos Urbanos	4 tri	2023
Valdecaballeros	Servicios Asistenciales - Ayuda a Domicilio	12 men	2023
Valdecaballeros	Servicios Asistenciales - Centro de Día y Servicios Análogos	12 men	2023
Valencia de las Torres	Tasa Recogida Residuos Sólidos Urbanos	4 tri	2023
Valle de Santa Ana	Tasa Recogida Residuos Sólidos Urbanos	4 tri	2023
Valverde de Leganés	Tasa Recogida Residuos Sólidos Urbanos	2 sem	2023
Valverde de Mérida	Tasa Recogida Residuos Sólidos Urbanos	2 sem	2023
Villafranca de los Barros	Servicios Educativos - Escuela de Idiomas	1 men	2024
Villafranca de los Barros	Servicios Educativos - Escuela de Música	1 men	2024
Villafranca de los Barros	Servicios Deportivos	1 men	2024
Villafranca de los Barros	Servicios Deportivos - Escuela Municipal	1 men	2024
Villafranca de los Barros	Servicios Deportivos - Otras Instalaciones	1 men	2024
Villafranca de los Barros	Servicios Educativos - Escuela Infantil	3 cua	2023
Villafranca de los Barros	Ocupación Vía Pública - Mercadillo	1 tri	2024
Villafranca de los Barros	Tasa Recogida Residuos Sólidos Urbanos	4 tri	2023
Villafranca de los Barros	Mercado de Abastos	4 tri	2023
Villagarcía de la Torre	Tasa Recogida Residuos Sólidos Urbanos	2 sem	2023
Villagonzalo	Tasa Recogida Residuos Sólidos Urbanos	4 tri	2023
Villanueva de la Serena	Estación de Autobuses	12 men	2023
Villanueva de la Serena	Mercado de Abastos	12 men	2023
Villanueva de la Serena	Tasa Recogida Residuos Sólidos Urbanos	4 tri	2023
Yelbes	Tasa Recogida Residuos Sólidos Urbanos	2 sem	2023
Zafra	Mercado de Abastos	12 men	2023
Zafra	Ocupación Vía Pública Kioscos	12 men	2023
Zafra	Servicios Asistenciales - Ayuda A Domicilio	12 men	2023
Zafra	Ocupación Vía Pública - Mercadillo	4 tri	2023
Zafra	Tasa Recogida Residuos Sólidos Urbanos	4 tri	2023

Badajoz, a fecha de la firma digital.-El Jefe de Servicio de Gestión Tributaria, Jacinta Gambeta Mayo.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Almendral**  
**Almendral (Badajoz)**  
**Anuncio 336/2024**

*Información pública del expediente de revisión de oficio de las bases reguladoras del procedimiento para la cobertura de dos plazas de Peón de Usos Múltiples del Centro Especial de Empleo "San Matías"*

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de revisión de oficio de bases reguladoras del procedimiento para la cobertura de dos plazas de Peón de Usos Múltiples del Centro Especial de Empleo "San Matías" de Almendral, en régimen de personal laboral fijo, jornada completa, incluida en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, oferta de empleo público 2022, por el sistema de concurso de méritos. Las mencionadas bases de convocatoria han sido publicadas en el BOP de fecha 13 de diciembre de 2022, se convoca, por plazo de veinte días, trámite de audiencia y de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.



Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://almendral.sedelectronica.es>].

Almendral, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Juan Francisco Torrecusa Moreno.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Almendral**  
**Almendral (Badajoz)**  
**Anuncio 338/2024**

*Información pública del expediente de revisión de oficio de las bases reguladoras del procedimiento para la cobertura de una plaza de Limpiadora municipal del Ayuntamiento de Almendral*

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de revisión de oficio de bases reguladoras del procedimiento para la cobertura de una plaza de Limpiadora municipal del Ayuntamiento de Almendral, en régimen de personal laboral fijo, jornada completa, incluida en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, oferta de empleo público 2022, por el sistema de concurso de méritos. Las mencionadas bases de convocatoria han sido publicadas en el BOP de fecha 13 de diciembre de 2022, se convoca, por plazo de veinte días, trámite de audiencia y de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente. A su vez, la resolución de inicio del presente procedimiento estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://almendral.sedelectronica.es>].

En Almendral, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Juan Francisco Torrecusa Moreno.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Almendral**  
**Almendral (Badajoz)**  
**Anuncio 337/2024**

*Información pública del expediente de revisión de oficio de las bases reguladoras para la cobertura de una plaza de Maestro de Obras del Ayuntamiento de Almendral*

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de revisión de oficio de bases reguladoras para la cobertura de una plaza de Maestro de Obras del Ayuntamiento de Almendral, en régimen de personal laboral fijo, jornada completa, incluida en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, oferta de empleo público 2022, por el sistema de concurso-oposición. Las mencionadas bases de convocatoria han sido publicadas en el BOP de fecha 19 de diciembre de 2022, se convoca, por plazo de veinte días, trámite de audiencia y de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://almendral.sedelectronica.es>].

En Almendral, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Juan Francisco Torrecusa Moreno.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Don Benito  
Don Benito (Badajoz)****Anuncio 335/2024**

*Delegación en la Junta de Gobierno Local, de la tramitación completa del expediente de contratación de la obra de la Plaza de España de Don Benito*

Se hace público para general conocimiento lo siguiente:

Por el Pleno del Ayuntamiento de Don Benito, en sesión celebrada con fecha 30-11-2023 se acordó la delegación en la Junta de Gobierno Local, de la tramitación completa del expediente de contratación de la obra de la plaza de España de Don Benito.

Don Benito, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa, María Fernanda Sánchez Rodríguez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Helechosa de los Montes  
Helechosa de los Montes (Badajoz)****Anuncio 331/2024**

*Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2023*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno del Ayuntamiento de Hinojosa del Valle, de fecha 17 de noviembre de 2023, el presupuesto general, bases de ejecución, regla de gastos, estabilidad presupuestaria y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2023, 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 15 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.

En Helechosa de los Montes, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Victoria Sánchez Sánchez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Helechosa de los Montes  
Helechosa de los Montes (Badajoz)****Anuncio 333/2024**

*Aprobación provisional de generación de crédito del presupuesto 2023*

**APROBACIÓN PROVISIONAL DE GENERACIÓN DE CRÉDITO DEL PRESUPUESTO 2023**

El Pleno del Ayuntamiento de Hinojosa del Valle, en sesión extraordinario celebrada el día 28 de diciembre de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

Aprobación provisional de generación de crédito por ingreso a través de amortización de préstamos de Fondo de

Ordenación de ICO del Banco Santander a largo plazo recibidos de la Excm. Diputación de Badajoz.

Por consiguiente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 17 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 abre un período de información pública por plazo de 30 días hábiles, computados a partir de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los interesados, podrán examinar el expediente en la Secretaría de este Ayuntamiento, y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes; en el supuesto de no presentarse, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

En Helechosa de los Montes, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Victoria Sánchez Sánchez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Helechosa de los Montes**  
**Helechosa de los Montes (Badajoz)**  
**Anuncio 332/2024**

*Aprobación provisional de generación de crédito para remanentes de tesorería para gastos generales*

**APROBACIÓN PROVISIONAL DE GENERACIÓN DE CRÉDITO DEL PRESUPUESTO 2023**

El Pleno del Ayuntamiento de Hinojosa del Valle, en sesión extraordinario celebrada el día 28 de diciembre de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

Aprobación provisional de generación de crédito para remanentes de tesorería para gastos generales.

Por consiguiente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 17 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 abre un período de información pública por plazo de 30 días hábiles, computados a partir de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los interesados, podrán examinar el expediente en la Secretaría de este Ayuntamiento, y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes; en el supuesto de no presentarse, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

En Helechosa de los Montes, a fecha de la firma digital.- La Alcaldesa-Presidenta, Victoria Sánchez Sánchez.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Herrera del Duque**  
**Herrera del Duque (Badajoz)**  
**Anuncio 329/2024**

*Información pública de declaración de utilidad pública*

**DECLARACIÓN DE UTILIDAD PUBLICA**

Por acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 20 de diciembre de 2023, se aprobó la declaración de utilidad pública e interés social de los terrenos, que fija el Plan General de Ordenación Urbana, necesarios para la ejecución de la "plaza/patio del convento" de Herrera del Duque, acordándose iniciar el procedimiento necesario para la adquisición de los terrenos.

Lo que se hace público, para que dentro del plazo de 15 días, contados a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, puedan los interesados formular alegaciones.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En Herrera del Duque, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Saturnino Alcázar Vaquerizo.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

**Ayuntamiento de Lobón**

**Lobón (Badajoz)**

**Anuncio 345/2024**

*Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación del servicio público de la residencia de mayores y centro de día del Ayuntamiento de Lobón*

#### APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LA RESIDENCIA DE MAYORES Y CENTRO DE DÍA DEL AYUNTAMIENTO DE LOBÓN

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de aprobación de modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación del servicio público de la residencia de mayores y centro de día del Ayuntamiento de Lobón y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

##### Artículo 1.- Fundamento legal:

De conformidad con lo establecido en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y textos legales concordantes, el Ayuntamiento de Lobón, establece la tasa por la prestación del servicio denominado: Utilización del servicio residencia de mayores y centro de día de Lobón. Dicha tasa se registrará por la presente Ordenanza.

##### Artículo 2.- Hecho imponible:

Constituye el hecho imponible de la tasa reguladora de esta Ordenanza, el uso, disfrute o utilización de las instalaciones de la residencia de mayores y centro de día y la prestación de los servicios establecidos en el Reglamento de régimen interior de dicho centro, excepto la utilización de la peluquería, podología, transporte y cafetería.

##### Artículo 3.- Devengo:

La obligación de pago de la tasa nace desde el momento en que se inicie el servicio, previo expediente de admisión tramitado al efecto.

##### Artículo 4.- Sujeto pasivo:

Están obligados al pago de la tasa por la utilización de la residencia de mayores y centro de día de Lobón, todos los pensionistas perceptores de pensión, o cónyuges de algunos de ellos que se beneficien de la prestación de los servicios de la residencia y centro de día municipal.

##### Artículo 5.- Tarifa:

La cuantía de la tasa será la fijada en el anexo I que se adjunta.

##### Artículo 6.- Exención y bonificaciones:

No se concederá exención o bonificación alguna respecto a la tasa regulada para la presente Ordenanza, salvo supuestos excepcionales debidamente motivados por los servicios sociales del Ayuntamiento y aprobados por la Comisión de Participación.

##### Artículo 7.- Administración y cobranza de la tasa:

Los interesados en la prestación de los servicios regulados en esta Ordenanza presentarán en el Ayuntamiento de Lobón, solicitud acompañada de la documentación establecida en el Reglamento regulador de la residencia de mayores y centro de día.

El pago del precio público se efectuará al inicio de la prestación del servicio, una vez admitido el beneficiario por la Comisión de Participación, prorrateándose los días correspondientes al mes de ingreso. Todos los ingresos se deberán efectuar a

través de domiciliación bancaria y en la cuenta que el Ayuntamiento determine, debiéndose efectuar el pago en los primeros cinco días de cada mes.

La no utilización del servicio de forma voluntaria por el usuario, no aminorará la tasa mensual. Solamente en caso de fallecimiento del beneficiario o fuerza mayor, se devolverá la parte proporcional de la tasa, hasta la finalización del mes en que se produzca el hecho.

Los usuarios deberán comunicar a la dirección del centro cualquier variación que se produzca en los ingresos de la unidad familiar.

Artículo 8.- Pago por vía de apremio:

Las deudas por la tasa regulada en la presente Ordenanza podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, según establece el artículo 47 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre.

Artículo 9.- Condiciones de pago:

Las condiciones de pago y las normas mínimas de régimen interior de la residencia de mayores y centro de día donde se prestarán los servicios objeto de esta Ordenanza, se harán constar a cada beneficiario en un contrato en el que figure el importe de la tasa y la fecha de comienzo de la prestación del servicio en el centro.

Artículo 10.- Aprobación y vigencia:

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente de la publicación íntegra de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

---

#### ANEXO I

#### TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA RESIDENCIA DE MAYORES Y CENTRO DE DÍA EN LOBÓN

TARIFAS PARA EL CENTRO DE DÍA:

- Para usuarios autónomos:

- Ingresos de la unidad familiar menores de 400,00 euros/mes: 125,73 euros/mensuales.
- Ingresos de la unidad familiar entre 401,00 a 600,00 euros/mes: 157,15 euros/mensuales.
- Ingresos de la unidad familiar entre 601,00 a 800,00 euros/mes: 188,61 euros/mensuales.
- Ingresos unidad familiar más de 800,00 euros/mes: 235,08 euros/mensuales.

- Para usuarios dependientes:

Usuarios declarados "dependientes" y que su plaza esté subvencionada por la Junta de Extremadura (plazas conveniadas):

- Ingresos totales inferiores o iguales al Salario Mínimo Interprofesional (SMI) de referencia: 15% de la pensión.
- Ingresos totales superiores al Salario Mínimo Interprofesional (SMI) de referencia: 25% de la pensión.
- Precio dependiente máximo (nunca puede superar el límite establecido por la Junta de Extremadura): 201,23 €/mes.

- Servicio de transporte (para autónomos y plazas de dependientes conveniadas):

Usuarios que deseen el servicio de transporte:

- Dentro de la localidad de la Lobón: 61,92 euros/mensuales.
- Fuera de la localidad de Lobón: 67,54 euros/mensuales.

- Para plazas acreditadas:

- Plazas privadas (transporte incluido): 650,00 euros/mes.
- Plazas vinculadas (mismo precio en todos los grados y transporte incluido): 650,00 euros/mes.
  - Asistencia: 500,00 euros/mes.
  - Manutención: 150,00 euros/mes.
  - Transporte: 0,00 euros/mes.

TARIFAS PARA LA RESIDENCIA DE MAYORES:

- Para plazas acreditadas vinculadas:

- Plaza residencia. Dependencia moderada grado I: 1.000,00 euros/mes.
- Plaza residencia. Dependencia moderada grado II: 1.150,00 euros/mes.
- Plaza residencia. Dependencia moderada grado III: 1.350,00 euros/mes.

- Para plazas privadas:

Plazas residenciales privadas: Según las puntuaciones de escalas de Barthel y/o Test Mini-Mental:

- Escala Barthel (100) y Mini-Mental (30-24): 875,00 euros/mes.
- Escala Barthel (95-60) y/o Mini-Mental (23-21): 1.000,00 euros/mes.
- Escala Barthel (55-40) y/o Mini-Mental (20-11): 1.150,00 euros/mes.
- Escala Barthel (menor 35) y/o Mini-Mental (menor 10): 1.350,00 euros/mes.

- Para plazas de dependientes conveniadas:

- Si los ingresos totales son inferiores o iguales al Salario Mínimo (SMI) de referencia: 65% de la pensión.
- Si los ingresos totales son superiores al Salario Mínimo Interprofesional (SMI) de referencian: 75% de la pensión.
- Precio máximo de la plaza de dependiente conveniada (nunca puede superar el límite establecido por la Junta de Extremadura): 770,30 euros/mensuales.

- Otras:

- Incrementos habitación individual: 25%

- Incremento servicio temporal: 25%

Los precios arriba reflejados se incrementarán anualmente y de forma automática según el IPC anual correspondiente.

La unidad familiar será la compuesta por el usuario y su cónyuge, nunca hijos u otros familiares a cargo.

En caso de que los dos cónyuges sean admitidos en el centro de día, el 2.º miembro de la unidad familiar pagará solamente el 50% de la tarifa que se le tenga que aplicar según la tabla anterior. Esta exención no se tendrá en cuenta cuando ambos solicitantes ocupen plazas acreditadas (privadas o vinculadas).

Cuando dos usuarios sean cónyuges y sólo uno de ellos ocupe plaza acreditada, la exención del 50% se le aplicará a la plaza pública subvencionada, bien sea de autónomo o de dependiente conveniada.

Se establece una situación de exención total de la tarifa a pagar en casos excepcionales que se determinarán mediante instrucción de expediente y que se resolverá entre el Director del centro, la Trabajadora Social del Ayuntamiento y el Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue.

A estos efectos serán considerados ingresos económicos de la unidad familiar los obtenidos por los siguientes conceptos:

- a) Rendimientos netos derivados del trabajo, pensiones y prestaciones, incluidas las pagas extraordinarias.
- b) Rendimientos netos obtenidos de los capitales inmobiliarios (rústicos y urbanos). Se contabilizarán el 100% de estos ingresos.
- c) Los ingresos o rentas netos obtenidos del capital mobiliario.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, 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.

Lobón, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Roberto Romero Gragera.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS**

**Ayuntamiento de Montijo**

**Montijo (Badajoz)**

**Anuncio 343/2024**

*Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora de la utilización del aparcamiento municipal de camiones, autobuses y caravanas*

**APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN DEL APARCAMIENTO MUNICIPAL DE CAMIONES Y CARAVANAS**

Siendo definitivo el acuerdo de la creación de la Ordenanza reguladora de la utilización del aparcamiento municipal de camiones, autobuses y caravanas del Ayuntamiento de Montijo 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, se hace pública en su integridad con el articulado correspondiente.

Contra mencionada aprobación se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que se establecen en las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

**ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA UTILIZACION DEL APARCAMIENTO MUNICIPAL DE CAMIONES, AUTOBUSES Y CARAVANAS****TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1.-**

Es objeto de la presente Ordenanza municipal la regulación del uso del aparcamiento municipal de camiones y autobuses y caravanas, sito en la calle Santuario s/n, siendo de aplicación para el mismo.

**TÍTULO I.- NORMAS REGULADORAS DE LA UTILIZACIÓN DEL APARCAMIENTO MUNICIPAL DE CAMIONES, AUTOBUSES Y CARAVANAS****CAPÍTULO I.- De los interesados/as****Artículo 2.-**

El aparcamiento municipal objeto de regulación de esta Ordenanza es un bien de dominio público, que contiene 28 plazas de aparcamiento señalizadas, cuya titularidad corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Montijo y su uso exclusivo lo será de estacionamiento con reserva de plaza para camiones y, en su caso, autobuses y caravanas, pudiendo compatibilizarse este uso con el destinado aparcamiento de vehículos de titularidad municipal de cualquier naturaleza.

**Artículo 3.-**

Los/as interesados/as en la utilización del aparcamiento municipal deberán obtener licencia del Excmo. Ayuntamiento que se concederá para el uso de cada plaza de aparcamiento, en atención a la intensidad de uso que supone la misma.

Quedan excepcionados de esta licencia los vehículos municipales u de otra administración (previa autorización por parte del Ayto de Montijo) que, en todo caso, deberán estar debidamente acreditados.

Las licencias se concederán para un período de un año natural, prorrogable anualmente mediante declaración responsable presentada por el interesado en el Registro único del Ayuntamiento con un mes de antelación a la extinción de la misma, en la que se haga constar que las circunstancias que dieron lugar al otorgamiento de las mismas no han variado.

**Artículo 4.-**

Con el otorgamiento de la licencia y una vez abonado el importe de la tasa correspondiente conforme a la Ordenanza fiscal por la prestación del servicio de aparcamiento de camiones en parking municipal, se pondrá a disposición del autorizado una tarjeta identificativa del vehículo autorizado para dicho estacionamiento.

Esta tarjeta, y al objeto de facilitar la identificación por parte de los servicios municipales encargados de la inspección y/o la Policía Local, deberá figurar en lugar bien visible, tanto a la entrada del vehículo en el aparcamiento municipal como durante su estancia, y será entregada al Excmo. Ayuntamiento una vez finalizado el periodo que dio lugar al derecho a plaza de aparcamiento.

**Artículo 5.-**

Las instalaciones dispondrán de la iluminación pública durante la noche como cualquier calle de la población de Montijo, y agua con contador, además de 2 puertas automáticas para las entradas y salidas al mismo.

Inicialmente, salvo causas de fuerza mayor o razones de interés público, las instalaciones del aparcamiento municipal, tendrán las 24 horas del día, los 7 días de la semana, los 365 días del año, contando con sistema de cámaras de video-vigilancia las 24 horas del día, dándose acceso a una aplicación informática que permita controlar mediante dispositivos con conexión a internet de los titulares de licencia.

Previo acuerdo entre el Excmo. Ayuntamiento y la mayoría absoluta (mitad más uno) de los titulares de las licencias se podrá establecer un servicio de vigilancia nocturno y/o de fines de semana repercutiéndose íntegramente el coste de dicho servicio a los mismos, debiéndose efectuar dicho servicio por empresa acreditada.

**Artículo 6.-**

La adjudicación de plazas de aparcamiento se efectuará de conformidad con lo establecido en el siguiente orden de prioridad:

- 1.º. Que el vehículo cuyo IVTM se encuentre en el padrón contributivo del Excmo. Ayuntamiento de Montijo y cuyo titular, a efectos del permiso de circulación, si es una persona física, esté empadronado en Montijo o



bien, si se trata de una persona jurídica, su domicilio fiscal lo tiene en Montijo.

2.º. Que el vehículo cuyo IVTM se encuentre en el padrón contributivo del Excmo. Ayuntamiento de Montijo, no siendo su titular, a efectos del permiso de circulación, si es una persona física, vecino de Montijo o bien, si se trata de una persona jurídica, su domicilio fiscal no lo tiene en Montijo.

3.º. Que el vehículo cuyo IVTM no se encuentre en el padrón contributivo del Excmo. Ayuntamiento de Montijo, siendo su titular, a efectos del permiso de circulación, si es una persona física, vecino de Montijo o bien, si se trata de una persona jurídica, su domicilio fiscal lo tiene en Montijo.

4.º. Que el vehículo cuyo IVTM no se encuentre en el padrón contributivo del Excmo. Ayuntamiento de Montijo, no siendo su titular, a efectos del permiso de circulación, si es una persona física, vecino de Montijo o bien, si se trata de una persona jurídica, su domicilio fiscal no lo tiene en Montijo.

5.º. Que los/as solicitantes no dispongan de una parcela o cochera en condiciones para darle el uso de aparcamiento para el camión o camiones o autobuses de los que son titulares, acreditado mediante declaración jurada.

6.º. Que el/la solicitante sea propietario de una parcela acondicionada para uso de aparcamiento pero que la misma no pueda dar acogida al número de camiones o autobuses de su titularidad, acreditado mediante declaración jurada.

De conformidad con lo establecido al encontrarse limitado el número de licencias se otorgarán en régimen de concurrencia. Si los solicitantes reunieren idénticas condiciones o deba resolverse un empate las licencias se otorgarán por sorteo público de cuyo resultado se extenderá acta por la secretaría de este Excmo. Ayuntamiento.

## CAPÍTULO II.- Del procedimiento de concesión

### Artículo 7.-

El número máximo de licencias de aparcamiento no excederá de dos por titular, pudiendo los mismos, si son poseedores de más vehículos, optar por el vehículo a ocupar la plaza, siempre y cuando lo haya hecho constar en su solicitud. Únicamente podrán ocupar las plazas aquellos vehículos para los que haya solicitado licencia, no pudiendo, en ningún caso, hacer uso de las instalaciones otro distinto que no haya sido autorizado previamente, aunque pertenezca a la misma empresa o persona física.

El Excmo. Ayuntamiento asignará a los/as interesados/as la plaza que mejor se adapte a las dimensiones del vehículo, en razón a la disposición de plazas y de los/as interesados/as que reúnan las mismas características.

### Artículo 8.-

Los/as solicitantes que obtengan la licencia deberán hacer uso del aparcamiento atendiendo a su naturaleza y destino y de forma que no cause a los mismos daño o menoscabo alguno, sin perjuicio del desgaste que pueda producirse por el uso normal, adecuado y razonable, atendiendo el fin para el cual fue solicitada la licencia.

### Artículo 9.-

Se establecerá un plazo de presentación de solicitudes de treinta días naturales mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local y anuncio en el tablón de edictos del Excmo. Ayuntamiento y portal web municipal, transcurrido el cual se elaborará una lista provisional de adjudicatarios de licencias de aparcamiento que se expondrá al público durante diez días en los lugares establecidos anteriormente a efectos de reclamaciones.

Evacuado este trámite de resolución de alegaciones se asignarán las plazas y se notificará a los/as interesados/as.

El/la solicitante que reuniendo los requisitos necesarios para la obtención de la plaza no haya sido adjudicatario de la misma, formará parte de una lista de espera cuyo periodo de validez decaerá cuando el Excmo. Ayuntamiento proceda a abrir nuevamente el plazo de solicitudes y que será anual, y siempre que existan plazas vacantes se procederá de conformidad con el párrafo primero del presente artículo.

Anualmente, se abrirá un plazo de solicitudes para plazas vacantes desde el 1 al 30 de septiembre con el objeto de cubrir las vacantes existentes desde el 1 de enero del año siguiente. No obstante, por acuerdo de Junta de Gobierno Local podrán establecerse convocatorias extraordinarias conforme lo establecido en la presente Ordenanza municipal.

Aquellos solicitantes en lista de espera podrán obtener licencias temporales inferiores a un año cuando se de alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Por cumplimiento de sanción del adjudicatario.
- b) Por renuncia del adjudicatario.

En cuanto al apartado a), la autorización será por el tiempo máximo de la sanción impuesta, y, en el caso del apartado b), la adjudicación será hasta la convocatoria de la nueva licitación, sin que esto suponga derecho alguno sobre la plaza.

#### Artículo 10.-

En ningún caso, el adjudicatario de la licencia podrá destinar la plaza adjudicada a fines distintos a aquél para el que se concedió la misma, si bien, con carácter excepcional, debidamente justificado y previa autorización del Excmo. Ayuntamiento se podrá autorizar el aparcamiento en la plaza correspondiente de un vehículo turismo perteneciente al conductor o titular del vehículo titular de la plaza.

#### Artículo 11.-

Quedan excluidos de esta Ordenanza y, por tanto, fuera de la autorización de uso del aparcamiento municipal de camiones:

- a. Todos los demás vehículos a motor como turismos, motocicletas, ciclomotores, furgonetas, quads, vehículos destinados a transporte especial, etc., y los demás que no se hayan considerado en la presente Ordenanza municipal como autorizados.
- b. Igualmente quedan excluidos de la utilización del aparcamiento los demás vehículos que no sean a motor (bicicletas, triciclos...).
- c. Quedan excluidos de la utilización del aparcamiento municipal de camiones los tractores, cosechadoras, etc., destinadas al uso rural o vehículos y maquinaria destinada al mantenimiento de vías públicas, así como vehículos especiales.
- d. Los vehículos que almacenen o contengan materias peligrosas susceptibles de explosión o incendio. El Excmo. Ayuntamiento, bien directamente o mediante los servicios municipales encargados de la inspección y/o la Policía Local, así como del personal encargado del acceso y control del mismo, o a través de la empresa que determine, podrá inspeccionar el contenido de las cargas de los vehículos a fin de determinar su posible peligrosidad y en caso de que ésta exista, resolver sobre su prohibición de utilización del aparcamiento.

#### Artículo 12.-

Las personas físicas o jurídicas que deseen utilizar el aparcamiento municipal de camiones, y en el plazo que a estos efectos se otorgue, lo solicitarán al Excmo. Ayuntamiento mediante modelo de solicitud normalizado en el anexo I, acompañando la referida solicitud de la siguiente documentación obligatoriamente:

- a) Fotocopia del DNI del titular del permiso de circulación del vehículo para el que se solicita la autorización para la utilización de una plaza de aparcamiento, cuando se trate de una persona física y las escrituras de constitución de la sociedad y adaptaciones, en su caso, en vigor, inscritas en el registro mercantil, junto con fotocopia del CIF, cuando el titular sea una persona jurídica.
- b) Certificado de empadronamiento o, en su caso, declaración responsable, del titular del permiso de circulación del vehículo para el que se solicita la licencia para la utilización de una plaza de aparcamiento, cuando se trate de una persona física, y documento que acredite el domicilio fiscal cuando el titular sea una persona jurídica.
- c) Fotocopia del permiso de circulación y de la ficha técnica, ambos en vigor, del vehículo o vehículos para la que solicita la licencia, en virtud de la cual se acredite la autorización de los mismos para circular y las características de los mismos.
- d) Documento acreditativo de disponer de la póliza del seguro obligatorio del vehículo en vigor, así como su justificante de pago.
- e) Fotocopia o, en su caso, declaración responsable, del último recibo del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM) del vehículo o vehículos para los que solicita la autorización o licencia.
- f) Declaración jurada en la que conste que el/la interesado/a no dispone de plaza de aparcamiento adecuada al vehículo para el que solicita la plaza de aparcamiento.

g) Para el uso que conlleva lo dispuesto en el artículo 10, la documentación del vehículo turismo que, en su caso, pueda ocupar la misma plaza otorgada al camión durante la utilización del mismo por su titular.

El Excmo. Ayuntamiento de Montijo podrá requerir cualquier otra documentación distinta de la anteriormente mencionada que considere necesaria para poder continuar con la tramitación de la solicitud presentada.

#### Artículo 13.-

En todo caso y para poder tener derecho de acceso a una licencia y/o autorización para el uso del aparcamiento municipal de camiones, los/as solicitantes deberán cumplir dentro del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Estar al corriente del pago de todos los tributos, precios públicos y demás exacciones e ingresos de derecho público del Excmo. Ayuntamiento de Montijo.
- b) Ser titular de un vehículo o conductor habitual del mismo a los que se refiere la presente Ordenanza municipal para el uso del aparcamiento municipal de camiones. En el caso de que el solicitante sea titular de más de un vehículo de los que se contemplan en esta Ordenanza, solamente podrá formular la petición para un máximo de tres debidamente identificados.
- c) Disponer de todos los permisos y autorizaciones precisas para poder circular y conducir el camión o vehículo.
- d) Encontrarse asegurado el vehículo por cualquier daño que éste pudiera producir a terceros.

Si se tratase de una renovación será suficiente la presentación de una declaración jurada de conformidad con el anexo II de esta Ordenanza.

### TÍTULO II.- DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

#### Artículo 14.-

Son obligaciones de los titulares de licencias para el uso del aparcamiento municipal de camiones:

- a) Aparcar el vehículo en el lugar asignado al efecto.
- b) Tener visible en el vehículo autorizado, al entrar en el recinto y durante su estancia en el aparcamiento municipal, la tarjeta identificativa de autorización.
- c) Mantener el espacio del aparcamiento asignado limpio y sin que existan depósito de materiales.
- d) No producir daños en ninguno de los elementos que integran el aparcamiento municipal y el acceso al mismo. En el caso de que produzca algún daño será responsable de los mismos.
- e) Colaborar con los demás usuarios en el uso adecuado del aparcamiento municipal y el acceso al mismo. En el caso de que produzca algún daño será responsable de los mismos.
- f) Poner en conocimiento del Excmo. Ayuntamiento cualquier incidencia que se pudiera producir en el recinto del aparcamiento municipal.
- g) Abonar, en los plazos legalmente establecidos, el importe de la tasa establecida en la Ordenanza fiscal correspondiente, y en los términos de la misma, así como de la fianza establecida en esta normativa.
- h) No utilizar el aparcamiento reservado para otro vehículo.
- i) Comunicar al Excmo. Ayuntamiento, el cambio de vehículo autorizado y/o, en su caso, de conductor para utilizar el aparcamiento municipal para camiones, acreditando su titularidad, y presentando la documentación contenida en el artículo 12 y, en su caso, la modificación de las circunstancias que dieron lugar al otorgamiento de la licencia y/o autorización.
- j) Arrojar la basura y desperdicios debidamente clasificados a los contenedores colocados al efecto para su reciclaje.
- k) Usar personalmente los mandos a distancia y dispositivos facilitados por el Excmo. Ayuntamiento para

acceder al aparcamiento municipal.

#### Artículo 15.-

El Excmo. Ayuntamiento podrá exigir la constitución de fianza en cualquiera de las formas legalmente admitidas. La fianza responderá del cumplimiento de las obligaciones de buen uso.

Asimismo, garantizará la indemnización de daños y perjuicios cuando deban responder los usuarios de los que efectivamente se produzcan en el aparcamiento municipal de camiones o por la pérdida, robo, extravío o mal uso del mando electrónico o dispositivos facilitados, en su caso.

El importe de la fianza a ingresar por los/as interesados/as en las autorizaciones será el establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de aparcamiento de camiones en parking municipal, teniendo en cuenta que la no constitución de la misma determinará la renuncia de la autorización solicitada.

#### Artículo 16.-

El Excmo. Ayuntamiento pondrá a disposición del autorizado/a un mando electrónico para la apertura y cierre del aparcamiento municipal. La propiedad de este mando corresponderá en todo momento al Excmo. Ayuntamiento de Montijo. El titular de la licencia será responsable de su conservación y mantenimiento, quedando obligado a su devolución, una vez que haya finalizado el plazo de la licencia pudiendo perder la fianza previa depositada.

#### Artículo 17.-

El Excmo. Ayuntamiento dispondrá de las pólizas de seguro que cubran las eventualidades y siniestros que ocurran en el aparcamiento municipal de camiones, de tal forma que quede garantizado lo siguiente:

- a) Responsabilidad civil inmobiliaria: La responsabilidad civil derivada del uso de la instalación, del tal estado de la misma, que ocasionen un daño sobre los vehículos (postes de vigilancia, perímetro de vallado, barrera de seguridad, bolardos, etc.).
- b) Responsabilidad civil patrimonial derivada del deber in vigilando: La responsabilidad civil por los daños ocasionados a los elementos que se encuentran depositados o custodiados por el Excmo. Ayuntamiento.

No obstante, los accesorios no fijos y extraíbles, como radio-cassettes o teléfonos móviles, deberán ser retirados por los/as usuarios/as, no alcanzando al titular del aparcamiento municipal la responsabilidad sobre su restitución.

#### Artículo 18.-

Concluido el plazo de vigencia de la correspondiente licencia o cualquiera de sus prórrogas, el/la titular de la misma comunicará al Excmo. Ayuntamiento esta circunstancia pudiendo el Excmo. Ayuntamiento practicar cuantas comprobaciones considere oportunas a los efectos del cumplimiento de las obligaciones y condiciones establecidas en esta Ordenanza municipal y en las licencias por los titulares.

Realizadas estas comprobaciones relativas al cumplimiento por los/as titulares de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza municipal y el condicionado de las licencias, así como la inexistencia de daños y perjuicios se procederá a la devolución de la fianza, en caso contrario, procederá a exigir las responsabilidades a que hubiere lugar incluida la incautación de la fianza depositada.

### TÍTULO III.- RESPONSABILIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES

#### Artículo 19.-

Los/as titulares de la licencia de utilización del aparcamiento municipal de camiones responderán de los daños y perjuicios que por dolo, negligencia o mala fe ocasionen en los mismos.

Las infracciones y sanciones del presente título prescribirán de conformidad con los plazos establecidos en el artículo 30 de la Ley 40/2015.

#### Artículo 20.-

El Excmo. Ayuntamiento de Montijo como titular del aparcamiento público dispone del derecho de retención y retirada del vehículo y así dispondrá del derecho de retención del vehículo en garantía del pago del precio del aparcamiento.

El vehículo estacionado de forma continuada en el mismo lugar del aparcamiento municipal durante más de seis meses podrá ser retirado por el titular del aparcamiento, al presumir su abandono, a consecuencia de su propio estado, por los desperfectos que tenga y que hagan imposible su desplazamiento, por no tener placas de matriculación o, en general, por aquellos signos externos que hagan presumir la falta de interés del propietario en su utilización.

Corresponderá al titular del aparcamiento municipal la prueba del abandono del vehículo y del transcurso del período de seis meses. A estos efectos el vehículo se tratará como residuo urbano o municipal de acuerdo con la normativa ambiental vigente.

El Excmo. Ayuntamiento, en uso de sus atribuciones y de acuerdo con lo regulado en la presente Ordenanza municipal, podrá establecer los controles que considere necesarios, así como establecer los registros que considere pertinentes dentro de la normativa vigente.

#### Artículo 21.-

Se considerarán infracciones todas las actividades que no se ciñan exclusivamente al uso permitido del aparcamiento municipal de camiones, especialmente aquellas que degraden el entorno y dañen el medio ambiente.

Se consideran faltas leves:

1. No tener en lugar visible la tarjeta identificativa de autorización.
2. Estacionar en lugar distinto al adjudicado.
3. Estacionar más de un vehículo en la misma plaza.
4. Realizar operaciones de limpieza y/o mantenimiento en el recinto.
5. La mala disposición del vehículo en la plaza de aparcamiento, de tal forma que dificulte la maniobra y/o aparcamiento de las plazas adyacentes.

Se consideran faltas graves:

1. La acumulación de dos faltas leves en el período de la autorización o en cada una de sus prórrogas.
2. El uso de la plaza de aparcamiento por un vehículo no sujeto a licencia.
3. La variación de las circunstancias que dieron lugar al otorgamiento de las mismas sin ser comunicadas al Excmo. Ayuntamiento.
4. El vertido de lubricantes o combustibles, así como cualquier tipo de residuo como consecuencia de operación de limpieza y/o mantenimiento.
5. La realización de trabajos de reparación, salvo en casos de inmovilización del vehículo.
6. El depósito y/o abandono de repuestos, aparejos u otros enseres en el recinto.
7. La falta de respeto o consideración, así como el incumplimiento de las directrices ante los/as responsables del recinto, así como con los/as usuarios/as del mismo.
8. No atender a los requerimientos efectuados por el Excmo. Ayuntamiento, especialmente, a lo que se refiere a lo establecido en la Ordenanza fiscal correspondiente y a normas de gestión y utilización se refiere.

Se consideran faltas muy graves:

1. La acumulación de dos faltas graves en el período de la licencia o de cada una de sus prórrogas.
2. El vertido de aceites o combustibles a la red municipal de alcantarillado.

3. Causar daños de forma voluntaria a las instalaciones, así como a los vehículos allí estacionados.

4. La agresión física o verbal a los/as usuarios/as y/o a los/as responsables del recinto.

#### Artículo 22.-

Las sanciones a imponer en caso de comisión de las infracciones arriba indicadas se sustanciarán por parte de la Policía Local, de conformidad con el procedimiento sancionador recogido en la Ley 39/2015 y, serán:

- a) Faltas leves: Multa de hasta 300,00 euros y/o apercibimiento.
- b) Faltas graves: Multas desde 301,00 euros hasta 750,00 euros y suspensión de la licencia de uno a tres meses.
- c) Faltas muy graves: Multas desde 751,00 euros hasta 3.000,00 euros y suspensión de la licencia de cuatro meses a tres años.
- d) Reincidente en falta muy grave: Multas desde 1.500,00 euros hasta 3.000,00 euros e inhabilitación para optar a plaza de uno a cuatro años.

Las infracciones señaladas serán sancionadas aplicando una graduación de mínimo, medio y máximo a cada nivel de infracción, en función de la negligencia o intencionalidad del infractor, incumplimiento de las advertencias previas, perjuicio causado, continuidad o persistencia en la conducta infractor y reincidencia entendiéndose por esta la comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme en vía administrativa. Estas circunstancias se tendrán en cuenta siempre que no formen parte del tipo de infracción, en todo caso se estará a lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 40/2015.

#### Artículo 23.-

Las sanciones que pueden imponerse en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos anteriores serán independientes de la indemnización de daños y perjuicios que proceda.

El Excmo. Ayuntamiento podrá ordenar como medida cautelar, en los casos de infracciones muy graves, la retirada inmediata del vehículo dando traslado inmediato a la Policía Local.

Disposición adicional primera.- Plazo de apertura de solicitudes.

El Excmo. Ayuntamiento en un plazo no superior a un mes desde la aprobación definitiva de la presente Ordenanza municipal se procederá a la apertura del procedimiento de concesión de licencias de conformidad con lo establecido en el artículo 9 y concordantes.

Disposición adicional segunda:

En relación a la apertura del primer procedimiento de concesión de autorizaciones y licencias podrán tener preferencia aquellos/as interesados/as que ya presentaron su solicitud al amparo de plazo extraordinario abierto al amparo de la actual Ordenanza reguladora de la utilización del aparcamiento municipal de camiones del Ayuntamiento de Montijo y que cumplió el día 14 de enero de 2011, siempre y cuando, estos extremos quedan debidamente acreditados.

Disposición transitoria:

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local podrán modificarse los anexos comprendidos en la presente Ordenanza municipal, siempre y cuando, no se trate de modificaciones que puedan considerarse de carácter sustancial a la misma, así mismo podrán incorporarse otros anexos necesarios para su aplicación.

Disposición final: Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez se cumplan los requisitos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en el plazo de 15 días hábiles desde su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia.

## ANEXO I INSTANCIA GENERAL

## SOLICITUD UTILIZACIÓN APARCAMIENTO MUNICIPAL DE CAMIONES, AUTOBUSES Y CARAVANAS

## DATOS DEL SOLICITANTE

Si es una persona jurídica

Nombre institución, entidad u organismo	CIF
Domicilio	Localidad y CP
Correo electrónico:	Teléfono:

Si es una persona física

Nombre y apellidos:	
NIF/NIE:	Teléfono:
Domicilio	Localidad y CP
Correo electrónico:	

## DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre y apellidos:	
NIF/NIE:	Teléfono:
Domicilio	Localidad y CP
Correo electrónico:	

Importante (artículo 14- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 14.- Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

1. Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las administraciones públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las administraciones públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las administraciones públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

2. En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las administraciones públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las administraciones públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la administración.
- e) Los empleados de las administraciones públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada administración.

3. Reglamentariamente, las administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado

que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

**EXPONE:**

Que cumpla con todos los requisitos establecidos en la ordenanza municipal reguladora de la utilización aparcamiento municipal de camiones, autobuses y caravanas.

**SOLICITA:**

---

---

**VEHÍCULOS A AUTORIZAR:**

Vehículo a autorizar – matrícula: \_\_\_\_\_

Dimensiones y características: \_\_\_\_\_

Vehículo a autorizar – matrícula: \_\_\_\_\_

Dimensiones y características: \_\_\_\_\_

Vehículo a autorizar – matrícula: \_\_\_\_\_

Dimensiones y características: \_\_\_\_\_

Vehículo turismo a autorizar – matrícula: \_\_\_\_\_

Vehículo turismo a autorizar – matrícula: \_\_\_\_\_

Vehículo turismo a autorizar – matrícula: \_\_\_\_\_

**DATOS DE LA ENTIDAD BANCARIA Y N.º DE CUENTA:**

Nombre de la entidad: \_\_\_\_\_

N.º de cuenta: \_\_\_\_\_

**DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:**

Fotocopia del DNI del titular del permiso de circulación del vehículo para el que se solicita la autorización para la utilización de una plaza de aparcamiento, cuando se trate de una persona física y las escrituras de constitución de la sociedad y adaptaciones, en su caso, en vigor, inscritas en el registro mercantil, junto con fotocopia del CIF, cuando el titular sea una persona jurídica.

Certificado de empadronamiento o, en su caso, declaración responsable, del titular del permiso de circulación del vehículo para el que se solicita la licencia para la utilización de una plaza de aparcamiento, cuando se trate de una persona física, y documento que acredite el domicilio fiscal cuando el titular sea una persona jurídica.

Fotocopia del permiso de circulación y de la ficha técnica, ambos en vigor, del vehículo o vehículos para la que solicita la licencia, en virtud de la cual se acredite la autorización de los mismos para circular y las características de los mismos.

Documento acreditativo de disponer de la póliza del seguro obligatorio del vehículo en vigor, así como su justificante de pago.

Fotocopia o, en su caso, declaración responsable, del último recibo del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM) del vehículo o vehículos para los que solicita la autorización o licencia.

Declaración jurada en la que conste que el/la interesado/a no dispone de plaza de aparcamiento adecuada al vehículo para el que solicita la plaza de aparcamiento.



Para el uso que conlleva lo dispuesto en el artículo 10, la documentación del vehículo turismo que, en su caso, pueda ocupar la misma plaza otorgada al camión durante la utilización del mismo por su titular.

#### AUTORIZACIÓN PARA COMPROBACIÓN DE DATOS:

Autorizo al Excmo. Ayuntamiento para comprobar cuantos datos sean necesarios para la verificación del cumplimiento de los requisitos del artículo 13.

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

El representante legal,	El interesado,
Fdo.	Fdo.

- Información en materia de datos de carácter personal al/la solicitante:

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?

El Ayuntamiento de Montijo (Badajoz). Contacto con el delegado de protección de datos del Ayuntamiento de Montijo en el siguiente correo electrónico: [dpd@montijo.es](mailto:dpd@montijo.es).

¿Cómo trataremos sus datos de carácter personal?

En cumplimiento de lo dispuesto por la normativa vigente en materia de protección de datos, y en el contexto del nuevo marco normativo establecido en virtud de 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 estos datos, y la normativa nacional en materia de protección de datos de carácter personal, le informamos de que los datos de carácter personal que Ud. nos proporciona (en adelante, los "datos"), serán objeto de tratamiento por parte del Ayuntamiento de Montijo con domicilio en la plaza de España, n.º 1, CP 06480, Montijo (Badajoz).

Usted declara que la información y los datos que nos ha facilitado son exactos y veraces, reservándose el Ayuntamiento el derecho de excluir de los servicios a aquellos interesados que hayan facilitado datos falsos, sin perjuicio de que se puedan iniciar acciones legales. Usted será el único responsable de las manifestaciones falsas o inexactas que realice y de los perjuicios que ello cause al Ayuntamiento a terceros.

Los datos personales serán tratados con el grado de protección legalmente exigido para evitar que se produzca cualquier pérdida, alteración, tratamiento o acceso no autorizado.

¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?

Procedimiento administrativo objeto de esta solicitud.

¿Con qué legitimación tratamos sus datos personales?

Interés público o ejercicio de poderes públicos.

¿Cómo garantizamos la seguridad de sus datos?

El Ayuntamiento de Montijo mantiene las medidas de seguridad de protección de datos de carácter personal mediante la utilización durante el procedimiento administrativo de la plataforma de administración electrónica que cumple la normativa de protección de datos, siguiendo además las normas del Esquema Nacional de Seguridad (ENS), estableciendo los medios técnicos a su alcance para evitar la pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado o sustracción de los datos que nos facilite.

## ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos?

Los datos proporcionados se conservarán y tratarán mientras se mantenga el procedimiento administrativo y, una vez finalizado éste, durante el plazo legalmente dispuesto en la normativa administrativa que le resulta de aplicación. En lo relativo al derecho de supresión debe tenerse en cuenta que en el presente supuesto concurre la excepción de cumplimiento de una obligación legal que requiera el tratamiento de datos impuesta por el Derecho nacional que se aplica al responsable del tratamiento, o para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable.

## ¿Quiénes recibirán sus datos?

Los empleados/as públicos/as para la tramitación del procedimiento administrativo. administraciones y organismos públicos, Jueces y Tribunales y, en general, autoridades competentes, cuando el Ayuntamiento de Montijo tenga la obligación legal de facilitarlos.

## ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Ud. podrá, en relación a aquellos tratamientos que estén basados en la obtención de su consentimiento, retirarlo a través del procedimiento que se detalla en el siguiente párrafo.

Ud. podrá ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y/o supresión de datos, así como a solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar la portabilidad de sus datos, así como no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, remitiendo una solicitud ante Registro oficial o por correo postal en la siguiente dirección: Ayuntamiento de Montijo. Plaza de España, n.º 1, 06480, Montijo (Badajoz). Ref. Protección de datos.

## ¿Ante qué autoridad puede ejercitar sus reclamaciones?

Ud. podrá presentar una reclamación en Protección de Datos al Ayuntamiento de Montijo mediante solicitud ante el Registro general o sede electrónica accesible en <http://montijo.sedelectronica.es>, con el fin de que podamos satisfacer sus derechos en esta materia. En cualquier caso, Ud. siempre podrá acudir a la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) en la c/ Jorge Juan, número 6, Madrid como Autoridad de Control en materia de protección de datos.

## ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE

## DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y apellidos:	
NIF/NIE/Pasaporte:	Teléfono:
Domicilio	Localidad y CP
Correo electrónico:	Matrícula del vehículo a autorizar:

## DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

- ✓ Que fui adjudicatario de una plaza de aparcamiento en el aparcamiento municipal de camiones, autobuses y caravanas.
- ✓ Que los datos contenidos en este documento son ciertos y dispongo de la documentación que lo acredita.
- ✓ Que cumplo con los requisitos establecidos en la Ordenanza municipal reguladora de la utilización del aparcamiento municipal de camiones, autobuses y caravanas del Excmo. Ayuntamiento de Montijo.
- ✓ Que acepto las condiciones impuestas en su día y me comprometo a su cumplimiento.

- ✓ Que en caso de no abonar la tasa establecida quedará sin efecto la autorización concedida y abandonaré, en su caso, la plaza de aparcamiento.
- ✓ Que autorizo al Excmo. Ayuntamiento de Montijo a comprobar en todo momento los requisitos establecidos en el acuerdo de concesión inicial, para lo cual podrá efectuar las verificaciones que estime oportunas.
- ✓ Que abandonaré el recinto voluntariamente en el caso de que el Excmo. Ayuntamiento de Montijo lo necesite por necesidades urbanísticas, ejecución de obras o cualquier otro de interés público general.
- ✓ Que no soy deudor a la hacienda municipal de este Excmo. Ayuntamiento.

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

El interesado,

Fdo. \_\_\_\_\_

Montijo, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Javier Cienfuegos Pinilla.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Puebla de Alcollarín**  
**Puebla de Alcollarín (Badajoz)**  
**Anuncio 344/2024**

*Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2022*

**EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2022**

**CUENTA GENERAL 2022**

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 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Puebla de Alcollarín, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Pablo J. Sánchez-Miranda Morales.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL  
AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Risco**  
**Risco (Badajoz)**  
**Anuncio 342/2024**

*Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2024*

**APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2024**

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria de fecha 25 de enero de 2024, aprobó inicialmente el presupuesto general de esta entidad, para el ejercicio 2024, sus bases de ejecución, plantilla de personal, relación de puesto de trabajo y

anexos de inversiones.

Encontrándose en la Secretaría Intervención de esta entidad y conforme dispone los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 169.,1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, expone al público a efectos de reclamaciones o alegaciones contra el mismo.

Los interesados legitimados, según lo dispuesto en el artículo 170.1 de la citada norma, y por los motivos taxativamente enumerados en el punto 2 del artículo 170.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes tramites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) Oficina de presentación: Registro General de esta Entidad.
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Transcurrido el mencionado plazo sin que se hubiese presentado ninguna reclamación, se elevara a definitivo dicho acuerdo sin más trámite.

Risco, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Luis Sánchez Corchero.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
**AYUNTAMIENTOS**  
**Ayuntamiento de Zahínos**  
**Zahínos (Badajoz)**  
**Anuncio 128/2024**

*Solicitud de apertura de local para el ejercicio de la actividad "comercio al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y bebidas en régimen de autoservicio o mixto"*

**LICENCIA PARA COMERCIO AL POR MENOR**

Por don Eduardo Torres Sequedo (NIF número XX0863XXX), en representación de "La Alacena de la Tata", se ha presentado solicitud para apertura de local para actividad de "comercio al por menor de cualquier clase de productos alimenticios y bebidas en régimen de autoservicio o mixto", en la calle Hernando de Soto número 3, de este municipio.

La actividad pretendida por el interesado se encuentra bajo el ámbito de aplicación de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la C. A. de Extremadura, según se indica en el anexo III, apartado f del grupo 4.9 (ámbito de aplicación).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete el expediente en trámite a información pública por término de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que quienes, de alguna manera, se consideren afectados por la actividad de que se trata, puedan efectuar las observaciones que estimen pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría de este Ayuntamiento.

En Zahínos, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Gregorio Gallego Borrego.- El Secretario-Interventor, Juan José Torrado Crespo.



# DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA  
Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta  
[www.dip-badajoz.es/bop](http://www.dip-badajoz.es/bop)