



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 33

viernes, 19 de febrero de 2021

SUMARIO

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad (Badajoz)

[\[00750\]](#) Corrección de errores materiales en la resolución de concesión subvenciones correspondientes a la 2.ª fase de la convocatoria de ayudas dirigidas a autónomos y empresas para la instalación de medidas de protección frente al COVID-19

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

Servicio de Administración de Recursos Humanos (Badajoz)

[\[00726\]](#) Nombramiento de personal eventual

Servicio de Gestión de Recursos Humanos (Badajoz)

[\[00699\]](#) Nombramiento para proveer dos puestos de Jefatura de Negociado del Área de Fomento: Jefatura de Negociado de Administración Personal Desplazado y Jefatura de Negociado de Oficinas Centrales

Área de Fomento

Servicio de Contratación y Gestión Económica (Badajoz)

[\[00710\]](#) Aprobación provisional de proyecto de obras

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Alange

[\[00716\]](#) Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2020

Ayuntamiento de Almendralejo

[\[00742\]](#) Extracto de las bases reguladoras para concesión de ayudas económicas directas destinadas a reducir impacto en actividad económica y empleo como consecuencia de cierre o suspensión temporal de establecimientos y actividades por la crisis sanitaria

Ayuntamiento de Campanario

[\[00687\]](#) Bases reguladoras de la XXIV edición del Premio de Investigación Bibliográfica "Bartolomé José Gallardo"

Ayuntamiento de Castuera

[\[00693\]](#) Rectificación de edicto publicado el 11 de febrero de 2021 sobre la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de dos Agentes de la Policía Local de Castuera

Ayuntamiento de Don Benito

[\[00721\]](#) Lista provisional de admitidos y excluidos para cubrir en propiedad una plaza de Técnico en Prevención de Riesgos Laborales, personal funcionario, en turno libre, por el sistema de concurso-oposición

Ayuntamiento de El Carrascalejo

[\[00692\]](#) Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2020

Ayuntamiento de Fuente del Arco

[\[00691\]](#) Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 3/2020

Ayuntamiento de Fuentes de León

[\[00688\]](#) Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad del Ayuntamiento de Fuentes de León

Ayuntamiento de Herrera del Duque

[\[00751\]](#) Bases reguladoras para la concesión de ayudas económicas destinadas a la hostelería y pequeño comercio de Herrera del Duque

Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros

[\[00720\]](#) Nombramiento de personal eventual

Ayuntamiento de La Codosera

[\[00705\]](#) Aprobación definitiva del presupuesto general para 2021

Ayuntamiento de La Garrovilla

[\[00711\]](#) Bases para la provisión mediante concurso por movilidad de una plaza de Agente de la Policía Local

Ayuntamiento de Navalvillar de Pela

[\[00719\]](#) Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la guardería rural del Ayuntamiento de Navalvillar de Pela

Ayuntamiento de Puebla del Maestre

[\[00689\]](#) Aprobación definitiva de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Puebla del Maestre

Ayuntamiento de Siruela

- [\[00702\]](#) Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por entrada de vehículos de las aceras y por reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos y carga y descarga de mercancías
- [\[00701\]](#) Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora de la ocupación de la vía pública con mesas, sillas y otros elementos móviles
- [\[00698\]](#) Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora de licencia de vados y entrada de vehículos a través del acerado
- [\[00694\]](#) Convocatoria para nombramiento de Juez de Paz titular

Ayuntamiento de Torremejía

- [\[00715\]](#) Baja del Centro Especial de Empleo

Ayuntamiento de Villafranca de los Barros

- [\[00723\]](#) Aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, composición y fecha de constitución del Tribunal de Selección para cubrir mediante concurso y sistema de promoción interna, cinco plazas de Oficial de Primera de Mantenimiento
- [\[00725\]](#) Aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, composición y fecha de constitución del Tribunal de Selección para cubrir mediante concurso y sistema de promoción interna, una plaza de Oficial de Primera de Carpintería

Ayuntamiento de Villanueva de la Serena

- [\[00713\]](#) Lista provisional de selección para la provisión de una plaza de Auxiliar de Administración General (nivel 14), incluida en la oferta de empleo público de 2020
- [\[00714\]](#) Lista provisional de selección para la provisión de una plaza de Auxiliar de Administración General (nivel 18), incluida en la oferta de empleo público de 2020
- [\[00697\]](#) Lista provisional de selección para la provisión de una plaza de Informático, incluida en la oferta de empleo público de 2018
- [\[00704\]](#) Lista provisional de selección para la provisión de una plaza de Ingeniero de Tecnología y Servicios de Comunicaciones, incluida en la oferta de empleo público de 2020
- [\[00703\]](#) Lista provisional de selección para la provisión de una plaza de Técnico de Administración General, incluida en la oferta de empleo público de 2020
- [\[00695\]](#) Modificación del edicto publicado el 22 de diciembre de 2020 sobre las bases para la provisión de una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, incluida en la oferta de empleo público de 2018
- [\[00696\]](#) Modificación del edicto publicado el 23 de diciembre de 2020 sobre las bases de selección para la provisión de una plaza de Técnico de Medios Audiovisuales, incluida en la oferta de empleo público de 2018

Ayuntamiento de Zahínos

- [\[00700\]](#) Aprobación definitiva de la oferta de empleo público

MANCOMUNIDADES

Mancomunidad de Aguas de Nogales

- [\[00724\]](#) Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2019

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNALES SUPERIORES

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

Secretaría de Gobierno (Cáceres)

- [\[00722\]](#) Nombramiento de Juez de Paz sustituto en Alange

JUZGADOS

Juzgados de lo Social

Juzgado de lo Social Número 1 (Badajoz)

- [\[00712\]](#) Notificación ejecución de títulos judiciales 143/2020
- [\[00709\]](#) Notificación procedimiento ordinario 471/2020

ANUNCIOS EN GENERAL

COLEGIOS OFICIALES

Colegio Provincial de Abogados de Badajoz

- [\[00706\]](#) Comunicación de archivo
- [\[00707\]](#) Requerimiento de documentación

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

Anuncio 750/2021

Corrección de errores materiales en la resolución de concesión subvenciones correspondientes a la 2.ª fase de la convocatoria de ayudas dirigidas a autónomos y empresas para la instalación de medidas de protección frente al COVID-19

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA

CORRECCIÓN DE ERRORES EN LA RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA PUBLICADA EN EL BOP N.º 251 DE 23 DE DICIEMBRE DE 2020, RELATIVA A LA CONCESIÓN DE LAS SUBVENCIONES CORRESPONDIENTES A LA 2.ª FASE DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA LA INSTALACIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN FRENTE AL COVID-19

Visto el informe del Área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad, por el que se advierte error material en la resolución y anuncio referidos en el epígrafe, que afecta a las cuantías de las subvenciones de algunos de los beneficiarios recogidos en el apartado 1.º de la resolución, debido a una transcripción a ésta de los importes solicitados por los mismos, en lugar de los que se contenían en la propuesta de resolución formulada por la Comisión de Valoración, en base a que, según se observa en el texto, se dictó íntegramente la indicada resolución.

Las diferencias entre las cuantías de las subvenciones solicitadas por los beneficiarios y los importes concedidos, según constan éstos en la referida propuesta de resolución aprobada por el órgano competente para el dictado de dicha resolución y, por tanto, conforme debidamente obran en el expediente de su razón, obedecen a deducir de aquellas, bien las cantidades que superan el límite máximo de la subvención establecido en la base 6, bien las que corresponden a tipos de gastos no subvencionables conforme a la base 5 de la convocatoria.

Por consiguiente, y en base a lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a efectuar las siguientes rectificaciones en los importes de las subvenciones concedidas a los beneficiarios que se relacionan a continuación, todos ellos incluidos en el apartado 1.º de la citada resolución:

N.º/ref.	Autónomo/empresa	DNI/CIF	Importe de la subvención	
			Donde dice:	Debe decir:
0144	José María Tienza Doncel	***2924**	745,94 €	500,00 €
0139	Yerga Márquez Hermanos, S.L.	B06391981	1.035,00 €	500,00 €
0176	Emilia Centeno García	***5670**	499,49 €	412,80 €
0156	Juliana Flores González	***5811**	115,61 €	74,00 €
0155	Rocío Pajuelo Ramiro	***0318**	207,25 €	171,28 €
0157	Guadalupe Lozano Serrano	***0574**	369,05 €	305,00 €
0163	Francisca Moyano Prada	***6288**	292,43 €	241,67 €
0177	Manuela Román Romero	***3043**	242,00 €	200,00 €
0168	Manuela González Corbacho	***0610**	623,13 €	205,00 €
0205	Ana María Muñoz Benito	***5913**	298,12 €	242,00 €
0191	Diego Nieto Barquero	***8026**	174,66 €	134,49 €
0197	Kamikaze, S.C.	J06719884	309,00 €	99,00 €
0200	Francisco Javier Díaz Sánchez	***6468**	153,70 €	104,00 €
0202	Gloria Marín Martínez	***5227**	447,00 €	420,99 €
0196	Jorge Juan Zapata Burdallo	***9985**	397,00 €	332,81 €

Badajoz, 18 de febrero de 2021.- El Presidente, Miguel Ángel Gallardo Miranda.- Ante mí: El Secretario General, José María Cumbres Jiménez.

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

Anuncio 726/2021

Nombramiento de personal eventual

En uso de las facultades y competencias que me son conferidas por el Real Decreto 2568/1986, 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, letra d), esta Presidencia ha efectuado nombramiento en la persona de doña Antonia Muñoz Serrano, para el desempeño del puesto de asesoramiento áreas como cargo eventual, correspondiendo sus retribuciones básicas con las asignadas al puesto nombrado, que figuran reflejadas en la Relación de Puestos de Trabajo vigente, siéndole de aplicación los incrementos legales determinados en las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Lo que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se hace público para general conocimiento.

Badajoz, 12 de febrero de 2021.- El Presidente, Miguel Ángel Gallardo Miranda.

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

Anuncio 699/2021

Nombramiento para proveer dos puestos de Jefatura de Negociado del Área de Fomento: Jefatura de Negociado de Administración Personal Desplazado y Jefatura de Negociado de Oficinas Centrales

Con esta fecha y por la Sra. Vicepresidenta Segunda y Diputada-Delegada del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Diputación de Badajoz, por delegación del Sr. Presidente, se ha dictado resolución cuyo tenor literal es el siguiente:

"DECRETO: En el Palacio de la Diputación de Badajoz, a 15 de febrero de 2021.

Dada cuenta de la convocatoria para la provisión por el sistema de concurso específico de méritos de los puestos de Jefaturas de Negociado de Administración Personal Desplazado y Negociado de Oficinas Centrales pertenecientes al Área de Fomento, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 223 de fecha 11 de noviembre de 2020 y extracto en el Boletín Oficial del Estado de fecha 26 de noviembre de 2020.

Vista la propuesta formulada por la Comisión de Valoración del Área de Fomento constituida al efecto, una vez seguido el procedimiento reglamentariamente establecido y observados por la citada Comisión, cuantos requisitos y procedimientos se establecen en las bases de la

convocatoria, conforme dispone el artículo 12 del Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 43/1996, de 26 de marzo, así como lo establecido en el 102.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En uso de las facultades y competencias que me son conferidas por el Real Decreto 2568/1986, 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,

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar la propuesta de la Comisión de Valoración y resolver la convocatoria de provisión de puestos de trabajo, por el sistema de concurso específico de méritos, adjudicando a don Feliciano Egido Botello la Jefatura de Negociado de Administración Personal Desplazado n.º puesto 00570 y a doña Pilar Gómez Espino la Jefatura de Negociado de Oficinas Centrales n.º puesto 00110.

Segundo.- El plazo de toma de posesión tendrá lugar dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, si no implica cambio de residencia, o de diez días si comporta cambio de residencia, considerándose, a todos los efectos, el plazo posesorio como de servicio activo en el nuevo puesto.

Tercero.- De lo ordenado en la presente resolución queda encargado el Área de Recursos Humanos y Régimen Interior que, a través del Servicio de Gestión de Recursos Humanos dispondrá lo necesario para la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, lo notificará a los interesados y lo comunicará al Director del Área de Fomento, al Interventor de Fondos Provinciales, al Jefe de Servicio de Administración de Recursos Humanos, al Coordinador del BOP, al Negociado de Coordinación de aplicativos, plantilla y RPT y al Negociado de Notificaciones, Comunicaciones y Relaciones Sindicales.

Cuarto.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1988 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que se estime pertinente.

Lo mandó por delegación y firma la Sra. Vicepresidenta Segunda y Diputada-Delegada del Área de RR. HH. y Régimen Interior de la Diputación de Badajoz, de lo que yo, el Secretario General.- DOY FE.- La Sra. Vicepresidenta Segunda y Diputada-Delegada del Área de RR. HH. y Régimen Interior.- P.D. Decreto 05/07/19 (BOP 08/07/19).

En Badajoz, a 15 de febrero de 2021.- El Secretario General, José María Cumbres Jiménez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
DIPUTACIONES
Diputación de Badajoz
Área de Fomento
Servicio de Contratación y Gestión Económica
Badajoz

Anuncio 710/2021

Aprobación provisional de proyecto de obras

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PROYECTOS DE OBRAS

Habiéndose prestado aprobación provisional del/los proyecto/s de obra/s que se relaciona/n, en el ejercicio de las atribuciones que me confiere la disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por el que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UC y 2014/24/UC, de 26 de febrero de 2014, y dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobadas por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la exposición pública de los mismos para su consulta y/o posibles reclamaciones, durante el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP, en el Servicio de Contratación y Gestión Económica del Área de Fomento.

El/los proyecto/s mencionado/s es/son los siguiente/s:

- Montijo.
Proyecto de construcción de EDAR y sustitución de emisario en Lácara (Montijo), de presupuesto general 615.513,06 euros.

Badajoz, 15 de febrero de 2021.- El Diputado del Área de Fomento, Francisco Farrona Navas.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Alange
Alange (Badajoz)

Anuncio 716/2021

Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2020

Informada favorablemente por Comisión Especial de Cuentas, en sesión de 16 de febrero de 2021, la cuenta general del presupuesto de la Corporación del año 2020, se expone al público por el plazo de quince días desde la publicación del presente anuncio, durante los cuales podrán los interesados presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen procedentes.

Alange, a 17 de febrero de 2021.- La Alcaldesa, María Julia Gutiérrez Dios.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Almendralejo
Almendralejo (Badajoz)

Anuncio 742/2021

Extracto de las bases reguladoras para concesión de ayudas económicas directas destinadas a reducir impacto en actividad económica y empleo como consecuencia de cierre o suspensión temporal de establecimientos y actividades por la crisis sanitaria

Ayudas directas a empresas para reducir el impacto del COVID-19 por cierre o suspensión temporal

BDNS (identif.): 549.448

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/549448>).

EXTRACTO DE LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS DIRECTAS DESTINADAS A REDUCIR EL IMPACTO EN LA ACTIVIDAD ECONÓMICA Y EL EMPLEO COMO CONSECUENCIA DEL CIERRE O SUSPENSIÓN TEMPORAL DE ESTABLECIMIENTOS Y ACTIVIDADES DERIVADAS DE ACUERDOS DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA JUNTA DE EXTREMADURA EN EL CONTEXTO DE LA CRISIS SANITARIA

1. Objeto y finalidad: Convocar la concesión directa de ayudas a fondo perdido para paliar las consecuencias económicas derivadas de las medidas especiales y excepcionales de intervención administrativa, acordadas en los acuerdos del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, en los autónomos y empresas de los sectores comerciales, hosteleros y de servicios de Almendralejo.

2. Recursos económicos: La cantidad máxima a distribuir será de doscientos mil (200.000,00) euros. La presente cantidad podrá ser, en su caso, incrementada si concurren circunstancias que así lo aconsejen.

3. Normativa aplicable: La concesión de estas ayudas se regirá por las presentes bases reguladoras.

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará en lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en su Reglamento de Desarrollo, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y en la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Almendralejo, y, en materia de procedimiento, a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Órgano competente: Para la aprobación de las presentes bases es la Junta de Gobierno Local, en virtud de la delegación efectuada mediante resolución de la Alcaldía, de 21 de julio de 2019 (BOP n.º 138, de 22 de julio siguiente).

5. Beneficiarios y requisitos: Empresas y autónomos, cualquiera que sea su forma jurídica, que realicen la actividad de comercio, hostelería o cualquier otra cuyo establecimiento se haya visto afectado por el cierre o suspensión temporal ordenado en los acuerdos del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, de 5 de enero de 2021 y siguientes hasta el 20 de enero de 2021.

A efectos de las presentes bases reguladoras serán requisitos para los beneficiarios:

- Que la actividad se ejerza en un local comercial, específico, permanente y abierto al público, del término municipal de Almendralejo.

En el caso de presentarse más de una solicitud por local comercial, en el que se desempeñe la actividad económica por más de un sujeto posible beneficiario, ya sea persona física o jurídica, sólo se concederá una ayuda por la cantidad prorrateada entre los posibles beneficiarios.

- Que se encuentre en alta en el régimen de la Seguridad Social o la mutua profesional correspondiente.
- Que se encuentre dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en la actividad comercial principal por la que se solicita la ayuda en el momento de presentación de la solicitud. Estando su actividad encuadrada en alguna de las previstas en la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE). En caso de alta en el municipio en dos o más epígrafes del IAE solo se considerará una de ellas, no pudiendo obtener un mismo beneficiario ayudas por el desarrollo de dos actividades diferentes en el mismo establecimiento, si bien un beneficiario puede obtener más de una ayuda si regenta varios establecimientos independientes y diferenciados.
- Que se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal (AEAT), con la Administración Tributaria Autonómica, con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) y con el Ayuntamiento de Almendralejo.
- Que no se encuentre incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2, 13.3 y 34.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

No podrán tener la consideración de beneficiaria de la ayuda:

- Las Administraciones Públicas, sus organismos autónomos, las empresas y otros entes públicos, así como las asociaciones, fundaciones, y en general, entidades sin ánimo de lucro y el personal autónomo colaborador.

6. Cuantía de las ayudas: La ayuda otorgada consistirá en un importe a fondo perdido y justificable por el beneficiario de una cantidad fija de seiscientos euros (600,00 €).

7. Solicitudes, plazo de presentación y documentación.

7.1. Solicitud de los beneficiarios.

- Se presentará una única solicitud de ayuda por beneficiario y establecimiento.
- Dicha solicitud de ayuda se formalizará en el modelo normalizado de solicitud que se especifique en la convocatoria y que se acompaña a las presentes bases.

La información y el modelo de solicitud estarán disponibles en el Centro de Innovación Empresarial del Ayuntamiento de Almendralejo, sito en la calle Vapor, s/n., así como en la página web municipal www.almendralejo.es.

7.2. Plazo y lugar de presentación.

La solicitud, debidamente cumplimentada, se podrá presentar en los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

La solicitud exclusivamente podrá ser presentada de forma electrónica según el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Almendralejo.

7.3. Documentación.

a) La solicitud normalizada (anexo I), deberá estar firmada por el interesado o su representante y debe acompañarse obligatoriamente de:

1. En el caso de personas físicas, DNI por las dos caras o NIE acompañado del pasaporte, si lo indica.
2. En el caso de personas jurídicas, CIF de la empresa y escritura de constitución, así como DNI por las dos caras o NIE acompañado del pasaporte del representante legal de la misma.

b) Declaración responsable (anexo I) firmada por la persona interesada o representante que contendrá el pronunciamiento expreso sobre las siguientes cuestiones:

1. Que no está incurso en las prohibiciones para ser receptor para el pago establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma.
2. Que se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

c) Autorización (anexo I) expresa a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, al Organismo Autónomo de Recaudación, a la Administración Tributaria Autonómica, así como a la Tesorería General de la Seguridad Social, los datos relativos al cumplimiento de las obligaciones del solicitante frente a dichas entidades, al objeto de llevar a efecto la tramitación de la subvención. En caso de no autorizar la consulta, dichos certificados deberán ser aportados por los interesados junto al resto de documentación acreditativa especificada en estas bases, siendo desistido de su solicitud si no la presenta.

Los interesados podrán ejercer su derecho a oposición a la consulta de sus datos personales según lo establecido en el artículo 18 de la Ley 8/2008, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los procedimientos digitales, a través del anexo I de las presentes bases. En ese caso, estará obligado a adjuntar la documentación correspondiente, siendo desistido de su solicitud si no la presenta.

8. Instrucción del procedimiento.

1. El procedimiento de la concesión de las subvenciones será el de concesión directa, dado que el objeto de la presente convocatoria es paliar las consecuencias del cierre o suspensión temporal de la actividad comercial, hostelera y de servicios, impulsando la actividad económica y luchando contra el desempleo, otorgando liquidez a las empresas de la ciudad para contribuir a facilitar el cumplimiento de sus obligaciones empresariales, el mantenimiento de la actividad y el empleo, amortiguando la reducción drástica de ingresos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y quedando acreditado el carácter de dicha concesión directa, en virtud de las razones de interés público, social y económico.

2. El procedimiento para la concesión de subvenciones se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente. Las solicitudes de los interesados acompañarán los documentos e informaciones determinados en la convocatoria. Si la solicitud no estuviera debidamente cumplimentada o no reuniera los requisitos establecidos, el órgano instructor requerirá al interesado para que subsane en el plazo máximo de tres (3) días, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

3. El órgano competente para la instrucción y valoración de las solicitudes admitidas a trámite corresponderá a la Sección de Formación y Empleo del Ayuntamiento de Almendralejo.

4. Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano competente para resolver será la Junta de Gobierno Local, disponiéndose mediante la aprobación de las presentes bases la autorización previa a la concesión a que hace referencia la disposición adicional decimosexta de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5. Podrán realizarse pagos anticipados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, sin necesidad de constitución de garantía previa por el beneficiario dada la condición de ayuda a fondo perdido de la subvención desarrollada.

9. Resolución: La Junta de Gobierno Local resolverá el procedimiento y el acuerdo, además de contener la relación de solicitantes a los que se les concede la ayuda, hará constar, de manera expresa, la desestimación del resto de solicitudes. Este acuerdo será objeto de publicación en la sección de Novedades de la web municipal www.almendralejo.es, surtiendo esta publicación los efectos de la notificación. La resolución pondrá fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra ella recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que haya dictado la resolución o bien recurrir directamente ante la orden jurisdiccional contencioso-administrativo en la forma y plazos previstos en la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

10. Obligaciones de las personas y entidades beneficiarias:

a) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas por la vigente normativa en materia de subvenciones.

b) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en estas normas y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

c) Cumplir las restantes obligaciones que detalla el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

d) Justificar ante el órgano o entidad concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidas o autorizar su comprobación al órgano instructor del procedimiento.

e) Comunicar al órgano concedente cualquier modificación que se produzca respecto a las circunstancias tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda, así como respecto a los compromisos y obligaciones asumidas por el beneficiario.

f) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no ser deudor del Ayuntamiento por deudas vencidas, liquidadas y exigibles.

11. Justificación y abono de las ayudas: La justificación de estas ayudas y el cumplimiento de su finalidad se considerarán realizados mediante la presentación de toda la documentación exigida en estas bases, por lo que una vez resuelta la concesión de la ayuda se tramitará el pago de ésta al beneficiario.

Las subvenciones se harán efectivas mediante un único pago al beneficiario, una vez se haya resuelto sobre su concesión, previa comprobación de los requisitos exigidos.

12. Incumplimiento, revocación y reintegro de las ayudas:

1. Procederá la revocación de la ayuda y el reintegro total de las cantidades percibidas, en los casos establecidos en los artículos 36 y 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y demás normativa que resulte de aplicación, así como en el caso de incumplimiento de las obligaciones recogidas en las presentes bases.

2. El procedimiento de reintegro se ajustará a lo establecido en el capítulo II del título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. La resolución por la que se acuerde el reintegro de la subvención será adoptada por el órgano competente. Además del reintegro de los fondos públicos percibidos

indebidamente, se exigirá el interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro. El interés exigible se calculará sobre el importe a reintegrar de la subvención concedida. La falta de reintegro de las cantidades reclamadas, en periodo voluntario, dará lugar a su cobro por vía de apremio con arreglo a la normativa vigente.

3. De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimosexta de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las funciones de control y demás que comporten el ejercicio de potestades administrativas, serán ejercidas por los órganos del Ayuntamiento de Almendralejo.

13. Publicidad.

Las presentes bases se publicarán en la BDNS, el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Almendralejo y en la dirección web www.almendralejo.es.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17.3.b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el extracto de la convocatoria de las ayudas reguladas en las presentes bases se publicará, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/>), en el Boletín Oficial de la Provincia.

Todas las ayudas y subvenciones concedidas serán objeto de publicidad en los términos establecidos en el artículo 30 del 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, como en el Boletín Oficial de la Provincia, cuando sea necesario, y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, indicando el beneficiario, la cuantía concedida y el proyecto o acción a la que va destinada.

Almendralejo, 15 de febrero de 2021.- El Alcalde-Presidente, José María Ramírez Morán.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Campanario
Campanario (Badajoz)

Anuncio 687/2021

Bases reguladoras de la XXIV edición del Premio de Investigación Bibliográfica "Bartolomé José Gallardo"

Por resolución de Alcaldía, se han aprobado las bases reguladoras de la XXIV edición del Premio de Investigación Bibliográfica "Bartolomé José Gallardo", cuyo texto se transcribe a continuación. Asimismo, se ha aprobado la convocatoria pública de dicho Premio, autorizando un gasto de diez mil (10.000,00) euros con cargo al vigente presupuesto municipal.

CONVOCA

El XXIV Premio "Bartolomé José Gallardo" de Investigación Bibliográfica con arreglo a las siguientes

BASES:

- 1.^a.- Podrán participar todos los autores, cualquiera que sea su nacionalidad, con obras escritas en castellano.
- 2.^a.- Los originales serán rigurosamente inéditos, no premiados anteriormente, ni sujetos a compromiso alguno de edición.
- 3.^a.- Se establece la siguiente modalidad: Premio "Bartolomé José Gallardo" de Investigación Bibliográfica.

Dotado con 10.000,00 euros para trabajos de investigación.

La entidad patrocinadora se reserva el derecho a efectuar una primera edición de la obra que obtenga premio dentro del año siguiente al fallo, sin que por ello en los mil primeros ejemplares devenguen derecho alguno a los autores, a quienes se les reconoce la propiedad de su obra. Si fuera objeto de posteriores publicaciones, habrá de reseñar que ha sido Premio de Investigación Bibliográfica "Bartolomé José Gallardo".

- 4.^a.- La extensión máxima de los originales no superará las cuatrocientas cincuenta páginas, numeradas en Din A-4, letra

Times New Román del cuerpo 12, interlínea 1.5, incluidas las ilustraciones, tablas, gráficos e índices. Se presentarán cinco ejemplares en cualquiera de estas dos opciones:

- Mecnografiados.
- Digital PDF y en soporte CD, DVD o pendrive.

Las obras estarán sujetas en todo momento a los niveles de seguridad legalmente requeridos, manteniendo la organización el secreto de los originales y datos facilitados, evitando la pérdida, mal uso, alteración, distribución ilegal, copia y acceso no autorizado.

5.ª.- Las obras (sin firmar) llevarán un lema o seudónimo que se hará figurar también en el exterior de la plica adjunta, donde constarán biografía, currículum y otros datos del autor. Podrán ser depositadas o remitidas al Ayuntamiento de Campanario (Badajoz), indicando:

- PREMIO "BARTOLOMÉ JOSÉ GALLARDO"

El plazo de presentación de obras finaliza el 25 de junio de 2021, a las 14:00 horas.

6.ª.- Un comité de lectura integrado por personas cualificadas, determinarán los originales que habrán de pasar a la final del Premio y que serán entregados a los miembros del Jurado.

7.ª.- El Jurado se dará a conocer oportunamente y estará compuesto por personas de reconocida solvencia:

- Un representante del Ayuntamiento de Campanario.
- Un representante de la Secretaría General de Cultura de la Junta de Extremadura.
- Un representante de la UBEX (Unión de Bibliófilos de Extremadura).
- Un representante de la Facultad de Ciencias de la Documentación y la Comunicación de la Universidad de Extremadura.
- Un representante del Fondo Cultural Valeria de Campanario.

8.ª.- El fallo del Jurado tendrá lugar antes de diciembre y se hará público en el transcurso de las Jornadas Bibliográficas "Bartolomé José Gallardo", que se celebrarán en Campanario. El sistema de votación lo determinará el propio Jurado en su momento.

9.ª.- El Premio podrá ser declarado desierto, pero no fraccionado.

10.ª.- La obra premiada será editada por la Editora Regional de Extremadura.

11.ª.- Adjudicado el Premio, los autores no premiados podrán retirar los originales en el Ayuntamiento por sí mismo o mediante persona, agencia o gestoría a la que autoricen, en el plazo de tres meses a partir de la fecha de la concesión del Premio. A este respecto no se mantendrá correspondencia.

12.ª.- La participación comporta la aceptación de las bases y en lo no especificado en ellas se estará al criterio del Jurado, cuyos fallos serán inapelables.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Campanario, 15 de febrero de 2021.- El Alcalde, Elías López Sánchez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Castuera
Castuera (Badajoz)

Anuncio 693/2021

Rectificación de edicto publicado el 11 de febrero de 2021 sobre la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de dos Agentes de la Policía Local de Castuera

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA POR LA CUAL SE RECTIFICA LA RESOLUCIÓN NÚMERO 2021/0062 DE FECHA 11 DE FEBRERO DE 2021, POR LA CUAL SE ACORDABA EL LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, TRIBUNAL Y FECHA DE REALIZACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO PARA LA SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE CASTUERA

Don Francisco Martos Ortiz, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castuera (Badajoz), expone lo siguiente:

Con fecha 11 de febrero de 2021 se ha publicado en el BOP número 28, de la provincia de Badajoz, el anuncio número 556/2021 referente a la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de dos Agentes de la Policía Local de Castuera.

Visto que examinado el expediente, y de acuerdo con las alegaciones evacuadas por parte de los interesados en participar en las pruebas selectivas, es necesario rectificar algunos aspectos de la citada resolución, en lo referente a los admitidos, y en cuanto a la concreción de la fecha concreta de realización del primer ejercicio de la fase de oposición (prueba física).

Por todo lo anterior,

HE RESUELTO:

Primero. Rectificar la citada resolución incluyendo al aspirante don Julio Vega Albújar, con DNI ****0711B, al haber comprobado, de acuerdo con la información que ha contrastado este Ayuntamiento con respecto a la documentación presentada por el interesado, que la ha presentado dentro de plazo, quedando por lo tanto la redacción literal de la resolución antedicha de la siguiente forma:

Primero.- Estimar las siguientes alegaciones presentadas dentro del plazo concedido al efecto por los siguientes aspirantes en relación con el expediente de selección y provisión con las pruebas de selección de dos plazas de Agente de la Policía Local del Ayuntamiento de este municipio, y publicada esta en el Boletín Oficial de la Provincia número 136, de fecha 8 de julio de 2020, por los siguientes motivos:

Aspirante	DNI	Causa de admisión
Pedro Espino Gómez	****7671R	Solicitud presentada dentro de plazo
José Antonio Pitel Márquez	****7755E	Solicitud presentada dentro de plazo
Jesús Manuel Praça San Segundo	****6340R	Solicitud presentada dentro de plazo
José Luis Molina Ortega	****5751M	Solicitud presentada dentro de plazo
José Sánchez Gracia	****8655S	Solicitud presentada dentro de plazo
Julio Vega Albújar	****0711B	Solicitud presentada dentro de plazo

Tercero.- Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS POLICÍA LOCAL AYUNTAMIENTO DE CASTUERA

1.	****4439Y	Acedo Iglesias, Aitor
2.	****6935K	Almonil López, Álvaro
3.	****4330T	Álvarez Acedo, Manuel Enrique
4.	****6158K	Arroyo Cañamero, Víctor Manuel
5.	****8392L	Barbado Carreras, Alejandro
6.	****9394D	Barroso Pérez, Juan
7.	****7326Q	Benítez Durán, Pablo José
8.	****0292Z	Bojo Cilleros, Juan Marcos
9.	****3205W	Borrasca Mateos, José Luis
10.	****1721J	Buiza Pérez, María José
11.	****2484X	Caballero Santana, Fidel Fernando
12.	****3289E	Cabrera Rodríguez, Antonio
13.	****2165F	Caldeira García, Juan Carlos

14.	****4383J	Caldera Serrano, Alberto
15.	****4340D	Calderón Gallardo, María Dolores
16.	****5999Z	Carrasco Luna, Francisco
17.	****1435P	Carrión Tabales, Cristófer
18.	****5087X	Casablanca Pizarro, Raquel
19.	****1149A	Casero González, Juan Manuel
20.	****9819P	Castellanos Garrido, Alejandro
21.	****3388Y	Cerro Casares, Javier
22.	****0437V	Chamorro Regalado, Manuel
23.	****5408D	Ciudad Díaz, Jesús
24.	****5741D	Colín Villafruela, Francisco Manuel
25.	****1933Y	Córdoba Tello, Sergio Manuel
26.	****4637G	Delgado Ortiz, Isabel María
27.	****3529R	Deocano Ruiz, Juan Manuel
28.	****9218M	Díaz Rico, Julián
29.	****3428T	Díaz Romero, Lucía
30.	****2093K	Díaz Somolinos, Adrián
31.	****5758P	Domínguez Galán, Antonio Jesús
32.	****5175D	Domínguez Tardío, Alberto
33.	****4001N	Duarte Azabal, Juan Antonio
34.	****7671R	Espino Gómez, Pedro
35.	****6454J	Fernández García, José María
36.	****9633H	Fernández Morillo, M.ª Ángeles
37.	****7116L	Fernández Salas, José María
38.	****1195K	Fernández Sarro, Jerónimo
39.	****2396A	Forte Guerrero, Gabriel
40.	****6340Z	Franco Sanders, Luis Antonio
41.	****9300F	Fuentes Murillo, Ángel
42.	****1159H	Gálvez Martínez, David
43.	****5014R	García Castaño, Judit
44.	****4499P	Garrido Espada, Jorge
45.	****6953R	Gil Castro, Julio Antonio
46.	****7058L	Gómez Cerrato, Julio
47.	****8834N	Gómez Delgado, Juan Carlos
48.	****1992H	González Donaire, Jorge Andrés
49.	****1681H	González Gómez, Fernando
50.	****2238B	González Gómez, Fernando
51.	****6869D	González González, María del Carmen
52.	****1297J	González Rodríguez, María
53.	****5785N	Hernández Fabián, Manuel
54.	****1186N	Hernández Matamoros, Antonio Manuel
55.	****4016Z	Hernández Ramos, Raúl
56.	****4158E	Hinojosa Pajares, Juan José
57.	****0003H	Huebra Canelo, Javier
58.	****9343P	Hurtado Guisado, Álvaro
59.	****4930W	Hurtado Pérez, María José
60.	****0993X	Jiménez Díaz, David
61.	****9619G	León Álvarez, Alfonso
62.	****4434H	Liberal Camacho, Francisco Javier

63.	****8747E	López Polo, Juan Diego
64.	****8985C	López-Romero Dichas, Carlos Javier
65.	****7000F	Luis Paz, Sigfriedt
66.	****5842L	Macías del Cacho, Víctor
67.	****2121W	Martín Delgado, Carlos Javier
68.	****1503N	Martínez Chamorro, Jesús
69.	****0830Y	Mateos Gil, Santiago
70.	****9810Q	Mateos Ruano, Alberto
71.	****0335F	Mayo Gil, Nuria
72.	****7698Q	Mazo Blanco, Aitor
73.	****0886Q	Menor Jaén, Juan Antonio
74.	****5285M	Miranda Martín, Rafael
75.	****5751M	Molina Ortega, José Luis
76.	****5444S	Moral Mata, Antonio Javier
77.	****4180X	Moreno Calderón, Ricardo Antonio
78.	****3820S	Moreno Montes, Manuel
79.	****8316E	Morera Vázquez, José Antonio
80.	****8544X	Mozo Castaño, Augusto Manuel
81.	****7301L	Muñoz Olivera, Ismael
82.	****7328Q	Muñoz Fernández, Candido
83.	****8854D	Murillo Delgado, Alonso
84.	****9978T	Naranjo Almoril, Guillermo
85.	****9319P	Naranjo Perdigón, Diego
86.	****7168Z	Palacios Alonso, Francisco Javier
87.	****9184B	Palacios Pavón, Miguel
88.	****9176K	Palomino Marchena, Jesús
89.	****2997M	Peguero Ramírez, Esmeralda
90.	****3981C	Pérez Santos, Carlos
91.	****4204E	Pinilla Ramos, Francisco José
92.	****7755E	Pitel Márquez, José Antonio
93.	****7356J	Ponce Puerto, Manuel
94.	****9469D	Porro Olivares, David Martín
95.	****6340R	Praça Sansegundo, Jesús Manuel
96.	****2353R	Prior Risco, Ernesto
97.	****2252W	Pulido Sánchez, José
98.	****8731J	Reyes Escudero, Juan Carlos
99.	****8993D	Rodríguez Prieto, David
100.	****3611E	Rodríguez Rubio, Jaime
101.	****6429H	Rodríguez Saldaña, Miguel Ángel
102.	****9210E	Romerales Piñero, Blanca
103.	****4337E	Rúa Muñoz, Antonio Manuel
104.	****3143G	Rubiales Flores, David
105.	****1455T	Sánchez Cano, Benjamín
106.	****8753D	Sánchez Capella, Pedro
107.	****9766J	Sánchez Ceberino, José Manuel
108.	****8216R	Sánchez Delgado, José Manuel
109.	****0533K	Sánchez Fernández, Jaime
110.	****8655S	Sánchez Gracia, José
111.	****1960K	Sánchez Martínez, Christian

112.	****6477A	Santos Hernández, Sergio
113.	****5221G	Sauceda Balsera, Juan Antonio
114.	****5477E	Sayago Lavado, Ana Isabel
115.	****1418R	Solana Calderón, David
116.	****6008Z	Tamayo Pérez, Antonio Manuel
117.	****5034H	Tardío Montero, Elsa María
118.	****3038H	Tejeda López, Mariano
119.	****8837G	Teomiro Peromingo, Sergio
120.	****6022B	Valhondo Rivero, Francisco Javier
121.	****5204Q	Vaquero Parralejo, Gonzalo
122.	****5310R	Vázquez Curado, Víctor
123.	****5292S	Vicente Muñoz, César
124.	****6342B	Zahínos Hernández, Manuel
125.	****0711B	Vega Albújar, Julio

LISTADO EXCLUIDOS POLICÍA LOCAL AYUNTAMIENTO DE CASTUERA

	DNI	Nombre y apellidos	Causa de exclusión
1.	****6357Q	Álvarez Vela, Alex Iván	Solicitud presentada fuera de plazo
2.	****8708X	Hernández Gallardo, Ernesto	Solicitud presentada fuera de plazo
3.	****3749M	Martín García, Darío	Solicitud presentada fuera de plazo
4.	****1506H	Nieves Martín, Alejandro	Solicitud presentada fuera de plazo
5.	****9925A	Ortiz Durán, Víctor	Solicitud presentada fuera de plazo
6.	****9660Z	Pache Vázquez, Cristhian	Solicitud presentada fuera de plazo
7.	****0357N	Parro Gutiérrez, Óscar	Solicitud presentada fuera de plazo
8.	****0486W	Rodríguez González, Alejandro	Solicitud presentada fuera de plazo
9.	****2636L	Santos Pizarro, Raúl	Solicitud presentada fuera de plazo

Segundo. Rectificar la resolución de la Alcaldía por la cual se acuerda el listado definitivo de admitidos y excluidos, Tribunal y fecha de realización del primer ejercicio para la selección de dos plazas de Agente de la Policía Local para el Ayuntamiento de Castuera en lo relativo a la realización de la prueba física (apartado 7.2 a) de las bases de selección, de la siguiente forma:

- Donde dice:

Quinto.- Convocar la realización de la siguiente prueba (apartado 7.2a) de las bases de selección:

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, consistiendo en superar las pruebas que se detallan en el anexo II.

Día 1 de marzo de 2021, lunes, en las Pistas Polideportivas (Complejo Polideportivo Municipal) sitas en la c/ Ronda de Castuera (Castuera).

- Debe decir:

Quinto.- Convocar la realización de la siguiente prueba (apartado 7.2a) de las bases de selección:

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, consistiendo en superar las pruebas que se detallan en el anexo II.

Día 1 de marzo de 2021, lunes a las 09:00 h en las Pistas Polideportivas (Complejo Polideportivo Municipal) sitas en la c/ Ronda de Castuera (Castuera).

Lo que se publica para general conocimiento de los interesados en el BOP de Badajoz.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, don Francisco Martos Ortiz, en Castuera, a 16 de febrero de 2021; de lo que, como Secretario, doy fe.

En Castuera, a 16 de febrero de 2021.- El Alcalde-Presidente, Francisco Martos Ortiz.- El Secretario General, Antonio Raúl Martínez Sánchez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Don Benito
Don Benito (Badajoz)

Anuncio 721/2021

Lista provisional de admitidos y excluidos para cubrir en propiedad una plaza de Técnico en Prevención de Riesgos Laborales, personal funcionario, en turno libre, por el sistema de concurso-oposición

CONVOCATORIA PARE CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TÉCNICO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, PERSONAL FUNCIONARIO, EN TURNO LIBRE, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA EL AYUNTAMIENTO DE DON BENITO

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS:

Admitidos:

1. Alegre Mora, José Carlos.
2. Amaro García, José María.
3. Arribas Gómez, Francisco Javier.
4. Cardoso Baños, Rufino.
5. Cerrato González, Pedro.
6. De Las Peñas García, Álvaro.
7. De Sosa Gálvez, Eduardo Santiago.
8. Durán Ramajo, Claudio.
9. García Argüello, Rosa.
10. García García-Martín, María Luz.
11. Gil Jaliano, María Josefa.
12. Iglesias Arias, Leticia.
13. Ledesma Cano, Irene.
14. Martín Pérez Espinar, María Inmaculada.
15. Miranda Neumann, Sergio Eduardo.
16. Morales Vicente, María Teresa.
17. Moruno Gómez, Déborat.
18. Muñoz Cacerero, Manuel.
19. Nogales Romero, Ana María.
20. Pajares Fernández, José Luis.
21. Prieto García, Luis.
22. Segura Molina, Juan Antonio.
23. Torres Mora, Jaime.

24. Verón Sanz, Miguel Alberto.
25. Vicente Pizarro, María Matilde.

Excluidos y causa de exclusión:

A) Por no acreditación del título referido en la base 2.1.d de la convocatoria:

1. Camacho Nieto, Juan Diego.
2. Moriñigo Muñoz, Montserrat.

B) Por no justificación del pago reducido de las tasas por derechos de examen:

1. Rosas Sánchez, Rodrigo.

C) Por no acreditación de la homologación con respecto a la titulación/especialidad exigida en las bases de la convocatoria:

1. Cidoncha Muñoz, Mónica.

D) Por no acreditación del número de horas a que se refiere la base 2.1.d de la convocatoria:

1. Acedo Casado, Pedro.
2. Álvarez Horrillo, Juan Diego.
3. Fernández Díaz, José Manuel.
4. Garvín Flores, María Luisa.
5. Martín Montero, Susana.
6. Prieto Muriel, Ana Paloma.
7. Yécora Caballero, Antonio.

Se concede un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones, a partir del siguiente a la publicación de la presente lista en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Esta lista provisional también se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Don Benito y en el de su página web.

Don Benito, 16 de febrero de 2021.- EL Alcalde, José Luis Quintana Alvarez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de El Carrascalejo
El Carrascalejo (Badajoz)

Anuncio 692/2021

Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2020

Informada favorablemente por Comisión Especial de Cuentas, en sesión de 16 de febrero de 2021, la cuenta general del presupuesto de la Corporación del año 2020, se expone al público por el plazo de quince días desde la publicación del presente anuncio, durante los cuales podrán los interesados presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen procedentes.

El Carrascalejo, 16 de febrero de 2021.- El Alcalde, José Antillano Palencia.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Fuente del Arco
Fuente del Arco (Badajoz)

Anuncio 691/2021

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 3/2020

Habiéndose aprobado definitivamente la modificación de crédito número 3/2020, en ausencia de reclamaciones, de conformidad con lo previsto en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; artículo 127 del Real Decreto 781/1986, y artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica el resumen del presupuesto por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

Capítulos	Denominación	Importe (euros)
	1. Operaciones no financieras.	
	1.1. Operaciones corrientes.	
1	Gastos de personal	858.323,61
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	298.700,11
3	Gastos financieros	500,00
4	Transferencias corrientes	9.081,00
	1.2. Operaciones de capital.	
6	Inversiones reales	219.313,94
	Total presupuesto de gastos:	1.385.918,66

ESTADO DE INGRESOS

Capítulos	Denominación	Importe (euros)
	1. Operaciones no financieras.	
	1.1. Operaciones corrientes.	
1	Impuestos directos	236.500,00
2	Impuestos indirectos	10.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	299.375,00
4	Transferencias corrientes	563.800,00
5	Ingresos patrimoniales	54.500,00
	1.2. Operaciones de capital.	
6	Enajenación de inversiones reales	1.000,00
7	Transferencias de capital	60.836,39
8	Remanente	160.550,27
	Total presupuesto de ingresos:	1.386.561,66

Las personas y entidades legitimadas podrán interponer, contra el presente edicto, recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo que establezcan las normas de dicha jurisdicción.

En Fuente del Arco, a 16 de febrero del 2021.- La Alcaldesa, María Carmen Domínguez Lozano.

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

Anuncio 688/2021

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad del Ayuntamiento de Fuentes de León

APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad del Ayuntamiento de Fuentes de León.

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 21 de diciembre de 2020, sobre aprobación de la Ordenanza reguladora de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, 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.

ACUERDO:

Primero.- El ayuntamiento en pleno adopta por mayoría absoluta (10 votos a favor, ninguno en contra, ninguna abstención) el acuerdo de aprobación inicial 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 para los vehículos de las personas titulares de la tarjeta, de fuentes de león, cuya redacción es la siguiente:

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 los mismos, el Ayuntamiento de Fuentes de León 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 Fuentes de León.

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 Fuentes de León, 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 Fuentes de León.

Las tarjetas concedidas por el Ayuntamiento de Fuentes de León 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 Fuentes de León.

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 Fuente de León.

ARTÍCULO 5. CONDICIONES DE USO.

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 6. DERECHOS DEL TITULAR.

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

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

ARTÍCULO 7. OBLIGACIONES DEL TITULAR.

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

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

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

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

c. Identificarse cuando así lo requiera un agente de la autoridad, acreditando su identidad con el documento nacional de identidad, número de identificación fiscal, tarjeta de residencia o cualquier otro documento oficial identificativo, sin el cual no podrá hacer uso de la tarjeta de estacionamiento. Los menores de 14 años podrán acreditar su identidad mediante la exhibición del documento de reconocimiento de grado de discapacidad.

d. El conductor del vehículo que esté haciendo uso de la tarjeta deberá en todo caso cumplir las indicaciones de los agentes que regulan el tráfico.

e. El titular está obligado a comunicar al Ayuntamiento de Fuentes de León cualquier variación de los datos facilitados para la obtención de la tarjeta de estacionamiento, en un plazo no superior a quince días desde que ocurra el hecho, al objeto de comprobar si procede mantener su vigencia o anularla.

f. En caso de pérdida, robo o destrucción, deberá comunicarlo inmediatamente al Ayuntamiento, si procede deberá adjuntarse la correspondiente denuncia, y no podrán hacer uso de los derechos reconocidos a los titulares de la tarjeta hasta la expedición de una nueva.

g. Siempre que el titular la renueve u obtenga un duplicado, deberá entregar la anterior para su anulación. Se exceptúan los casos que implican pérdida, robo o destrucción de la tarjeta, salvo que esta aparezca, en cuyo caso sí será obligatoria su entrega.

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

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

CAPÍTULO III

Competencias, procedimiento de concesión, vigencia, renovación y expedición de duplicados de la tarjeta de estacionamiento

ARTÍCULO 8. COMPETENCIAS.

1. El Alcalde-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 Fuentes de León 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 Fuentes de León o que su actividad se realiza principalmente en el municipio de Fuentes de León.

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

g. Una vez recibida en el Ayuntamiento de Fuentes de León 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 Fuentes de León al registro para su constancia y anotación.

h. Una vez concedida la tarjeta de estacionamiento el Ayuntamiento de Fuentes de León 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 Fuentes de León, 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 fuentes de león 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 Fuentes de León 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 Fuentes de León 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 Fuentes de León 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 Fuentes de León, 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 Fuentes de León, se elaborará un plan de ubicación de dichas plazas.

3. Independientemente de las plazas reservadas citadas en los puntos anteriores, el Ayuntamiento de Fuentes de León 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 Fuentes de León 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 \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 16. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE RESERVA DE PLAZA DE APARCAMIENTO.

1. Las solicitudes de plazas reservadas se presentarán en el registro general del ayuntamiento en el modelo normalizado establecido al efecto en el anexo VI y se resolverán en un plazo máximo de tres meses. Junto a la solicitud deberá presentarse la siguiente documentación:

a. En caso de solicitud por parte de persona titular de la tarjeta de estacionamiento:

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

a.1. En caso de solicitud de plaza reservada cercana al domicilio:

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

a.2. En caso de solicitud de plaza reservada cercana al lugar de trabajo:

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

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

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

2. Para la concesión de reservas que pretendan dar satisfacción a una necesidad personal, será necesario documentar en la solicitud la condición del trabajo o domicilio. Se valorará:

- a. Para la reserva de plaza de estacionamiento en el lugar más cercano posible al domicilio del titular de la tarjeta, que este o cualquier familiar o persona empadronada con él, no disponga de plaza de estacionamiento accesible privada, ni en propiedad ni en régimen de alquiler en la zona.

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

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

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

CAPÍTULO V

Infracciones y sanciones

ARTÍCULO 17. INFRACCIONES.

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

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

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

- Colocar la tarjeta en el vehículo de forma que resulte ilegible.
- No situar en el parabrisas del vehículo junto a la tarjeta caducada el certificado emitido por el Ayuntamiento.
- Sobrepasar el tiempo establecido como máximo en estacionamientos en carga y descarga.

2.b. Tendrán la consideración de infracciones graves las siguientes:

- Hacer uso indebido del derecho de acceso a zonas peatonales y recintos artísticos y monumentales, estacionando el vehículo en caso de no existir plaza de estacionamiento reservada.
- La utilización de la tarjeta de estacionamiento en plaza reservada sin que en la llegada o salida del vehículo acceda al mismo el titular de la tarjeta.
- Utilizar una tarjeta caducada.
- Dejar de comunicar la modificación de las circunstancias personales del titular de la tarjeta facilitadas para la obtención de la misma.
- La reiteración en un año de tres faltas leves.

2.c. Tendrán la consideración de infracciones muy graves las siguientes:

- Uso fraudulento de un duplicado de tarjeta.
- Falsificación de documentos para la obtención de la tarjeta de estacionamiento.
- Utilizar una tarjeta reproducida, falsificada, manipulada o anulada.
- No permitir el examen de la tarjeta por la autoridad competente.
- Ceder, prestar, alquilar o vender la tarjeta a otra persona distinta a la del titular. La sanción se impondrá al titular de la tarjeta, con independencia de la persona que realice el uso la misma, y

sin perjuicio de la responsabilidad penal en que esta pudiera incurrir

- El uso de la tarjeta de un familiar fallecido.
- No hacer entrega de la tarjeta si ha sido requerido a ello
- La reiteración de dos faltas graves en dos años.

ARTÍCULO 18. SANCIONES.

1. Las infracciones consideradas como leves serán sancionadas con multa de hasta (100 euros).
2. Las infracciones consideradas como graves serán sancionadas con multas de hasta (300 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 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 estacionamientos para personas con discapacidad, publicada en el BOP de la provincia de Badajoz, el 5 de diciembre de 2005, así como cuantas disposiciones contradigan o sean opuestas a la regulación de la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

La presente Ordenanza entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia: de Badajoz.

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

1. MOTIVO DE LA SOLICITUD (márquese lo que proceda).

<input type="checkbox"/> CONCESIÓN	<input type="checkbox"/> RENOVACIÓN (debe rellenar el apartado 5 de la solicitud)	<input type="checkbox"/> EXPEDICIÓN DE DUPLICADO (debe rellenar el apartado 6 de la solicitud)
------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------

2. DATOS DEL SOLICITANTE – TITULAR.

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:

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

3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL.

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

4. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

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

Certificado de empadronamiento.

Documento acreditativo del grado de discapacidad.

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

.....

.....

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

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA.

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

Certificado de empadronamiento.

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

Documento acreditativo del grado de discapacidad.

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

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

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

6. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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

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

7. DUPLICADO DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.

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

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

8. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

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

SOLICITA:

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

En _____, 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 Fuentes de León 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 SÍ NO se han producido alteraciones en relación a las circunstancias tenidas en cuenta para la concesión o renovación anterior.

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

7. DUPLICADO DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.

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

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

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

8. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA.

La persona abajo firmante declara que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, se compromete a cumplir las obligaciones relativas al uso adecuado de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en 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 Fuentes de León para la obtención de los siguientes documentos y las informaciones en ellas contenidas:

Permiso de circulación del vehículo.

Tarjeta de características técnicas del vehículo con ITV en vigor

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

.....

.....

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

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA.

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

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

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

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

Permiso de circulación del vehículo.

Tarjeta de características técnicas del vehículo con ITV en vigor.

Documento que acredite que su domicilio social se encuentra en el municipio de (municipio) o que su actividad se realiza principalmente en el municipio de (municipio).

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

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

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

6. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.

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

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

7. DUPLICADO DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO.

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

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

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

8. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA.

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

SOLICITA:

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

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

ANEXO IV. CERTIFICADO SOBRE TARJETA EN PROCESO DE RENOVACIÓN

D./Dña.: _____, con DNI número _____, como (Alcalde/Secretario General o lo que proceda) del Ayuntamiento de Fuentes de León,

Certifica que:

El titular de la Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Discapacidad con número de tarjeta _____, valedera hasta _____ y expedida por _____, ha presentado solicitud de renovación de Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Discapacidad en este Ayuntamiento con fecha: _____.

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

En _____ a _____ de _____ de _____.

Fdo.: Nombre: de la persona que expide el certificado,

Sello:

ANEXO V. CENTROS DE ACTIVIDAD DEL MUNICIPIO DE FUENTES DE LEÓN

(Se incorporará plano del municipio ubicando los centros de actividad del mismo, así como el listado de calles incluidas en los diferentes centros de actividad)

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.

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

6. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

- Fotocopia de la Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Discapacidad con Movilidad Reducida.
 - Fotocopia del DNI de la persona interesada.
 - Fotocopia del DNI del representante legal, si procede.
- En caso de solicitud o renovación de plaza reservada cercana al domicilio:
- Certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento
 - Declaración jurada del solicitante o representante legal, declarando no disponer de plaza de estacionamiento accesible privada, ni en propiedad ni en régimen de alquiler.

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

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

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

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

En _____, a _____ de _____ de _____.

(Firma.)

Segundo.- Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Tercero.- Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el acuerdo es definitivo, en base al artículo 49 párrafo último de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Fuentes de León, a 15 de febrero de 2021.- El Alcalde-Presidente, Francisco de Asís Martínez Fermoselle.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Herrera del Duque
Herrera del Duque (Badajoz)

Anuncio 751/2021

Bases reguladoras para la concesión de ayudas económicas destinadas a la hostelería y pequeño comercio de Herrera del Duque

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha de fecha 15/02/2021, se han aprobado las bases reguladoras para la

concesión de ayudas económicas destinadas a la hostelería y pequeño comercio de herra del duque, para reducir el impacto en la actividad económica y el empleo como consecuencia del cierre total y suspensión temporal de establecimientos, cuyo texto se transcribe a continuación:

I.

La crisis sanitaria provocada por el brote de COVID-19, se está transmitiendo a la economía y a la sociedad, afectando tanto a la actividad productiva como a la demanda y al bienestar de los ciudadanos. La economía se está viendo afectada por diversos canales, atendiendo a la evolución temporal y geográfica del brote de COVID19. Es por ello que para este Ayuntamiento, en este contexto, la prioridad absoluta en materia económica radica en proteger, preservar y dar soporte al tejido productivo y social para minimizar el impacto y lograr que, una vez finalizada la alarma sanitaria, se produzca lo antes posible un rebote en la actividad.

El artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones señala que, con carácter excepcional, podrán concederse de forma directa aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

Por ello, a través de la concesión directa de subvenciones a las empresas se pretende atenuar el impacto económico del Covid-19 impulsando la actividad económica en el término municipal de Herrera del Duque, contribuyendo a facilitarles el cumplimiento de sus obligaciones y mantenimiento de la actividad empresarial y el empleo.

II.

Con fecha 25 de octubre de 2020, se publica en el Boletín Oficial del Estado, el Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre, por el que se declara el estado de alarma para contener la propagación de infecciones causadas por el SARS-COV-2. Esta norma es adoptada por el Gobierno de la Nación para ofrecer una respuesta inmediata, ajustada y proporcional, que permita afrontar la gravedad de la situación epidemiológica en nuestro país, en general, y se encuentra vigente hasta el 9 de mayo de 2021, tras la prórroga de 29 de octubre de 2020, autorizada por el Congreso de los Diputados (BOE número 291, de 4 de noviembre de 2020).

En las últimas fechas, por parte de las autoridades competentes de esta región, como consecuencia de la evolución desfavorable de la situación epidemiológica y de conformidad con los distintos informes emitidos por la Dirección General de Salud Pública, se han ido adoptando diversas medidas de intervención administrativa, bien al amparo de la legislación común en materia de salud pública, bien por delegación del Gobierno de la Nación, en el ejercicio de las actividades extraordinarias atribuidas a la Presidencia de la Comunidad Autónoma de Extremadura por el Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre, por el que se declara el estado de alarma para contener la propagación de infecciones causadas por el SARSCoV-2.

En este sentido, y en lo que afecta directamente a este municipio, por decreto del Presidente 3/2021, de 8 de enero, se establecía la medida temporal y específica de restricción de la entrada y salida del mismo, en aplicación del Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre, por el que se declara el estado de alarma para contener la propagación de infecciones causadas por el SARS-COV-2, como consecuencia del brote declarado el 4 de enero de 2021.

Además, y de conformidad con la situación epidemiológica en la región descrita en el informe epidemiológico emitido desde la Dirección General de Salud Pública de fecha 12 de enero de 2021, fue adoptado el decreto del Presidente 5/2021, de 13 de enero, por el que se establece la medida temporal y específica de restricción de la entrada y salida de los municipios en Extremadura, en aplicación del Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre, por el que se declara el estado de alarma para contener la propagación de infecciones causadas por el Sars-Cov-2, cuyos efectos se extenderían por un plazo inicial de siete (7) días que abarcaría el período comprendido entre el 14 de enero y el 20 de enero de 2021.

No obstante, la vigencia de la referida medida, como se indica, asimismo, en el propio decreto, estaba supeditada a la evolución de la situación epidemiológica en Extremadura durante el plazo referido. De este modo, en el informe epidemiológico emitido a fecha 19 de enero de 2021 desde la Dirección General de Salud Pública se indica que Extremadura continúa situándose en un nivel de alerta 4, ya que prácticamente todos los indicadores del bloque I de la tabla de indicadores que se contiene en el citado acuerdo presentan valores de riesgo muy alto, y los indicadores del bloque II se encuentran en valores de riesgo muy alto y, por ello, se recomienda el mantenimiento de la actual medida de limitación de la interacción social entre municipios en Extremadura para evitar la propagación de la COVID-19 en nuestra región tanto en el ámbito público como en el privado.

En concreto, atendiendo a la situación citada se implementaron medidas excepcionales de cierre o suspensión temporal de establecimientos de hostelería y restauración, establecimientos comerciales minoristas situados tanto dentro como fuera de centros y parques comerciales a los municipios de más de 3.000 habitantes, situación en la que se encuentra Herrera del Duque.

En este marco de protección de la salud y la seguridad de la ciudadanía, la contención en la progresión de la enfermedad y

el refuerzo del sistema de salud pública, así como de las nuevas medidas excepcionales temporales adoptadas para contener la pandemia, se somete a la economía a un periodo de hibernación en el que parte de la actividad económica y comercial tiene que parar o minorar su actividad.

Inevitablemente, esta restricción de la actividad económica reduce la capacidad de las empresas del sector comercial y hostelero. La caída de ingresos provocada por la crisis dará lugar a un debilitamiento adicional del consumo y, por ello, es nuestra voluntad establecer una línea de ayudas para luchar contra el desempleo y apoyar al tejido empresarial y autónomo del municipio afectado por las medidas especiales y excepcionales de intervención administrativa adoptadas en fecha 8 y 20 de enero de 2021, anteriormente mencionadas.

1. Objeto y finalidad.

Es objeto de las presentes bases reguladoras convocar la concesión directa de ayudas a fondo perdido para paliar las consecuencias económicas derivadas de las medidas especiales y excepcionales de intervención administrativa, aprobadas en el Decreto del Presidente 3/2021, de 8 de enero, por el que se establece la medida temporal y específica de restricción de la entrada y salida de diversos municipios y el acuerdo de 20 de enero de 2021, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se establecen medidas especiales y excepcionales de intervención administrativa en relación con los establecimientos de hostelería y restauración, el comercio, los establecimientos de juegos y apuestas, la actividad deportiva, la actividad cultural y otros eventos y actos en los municipios de más de 3.000 habitantes en la Comunidad Autónoma de Extremadura, entre los autónomos y empresas de los sectores comerciales y hosteleros de Herrera del Duque.

Asimismo, se pretende atenuar la grave situación de aquellos establecimientos, que como consecuencia de las altas tasas de incidencia acumulada de la COVID-19 a 7 y 14 días y otros parámetros de valoración del riesgo en Herrera del Duque, que justificaron la adopción de medidas urgentes y específicas de contención para evitar la propagación de la enfermedad fuera de la localidad, procedieron al cierre voluntario de sus negocios tras el brote declarado en Herrera del Duque en enero 2021 y que provocó el cierre perimetral del municipio en fecha 8 de enero.

De este modo, se pretende proteger el interés general del municipio dando soporte al tejido autónomo y empresarial de la misma para minimizar el impacto de las medidas administrativas adoptadas provocadas por el incremento de la incidencia acumulada y lograr que, una vez finalizada actual situación, se produzca lo antes posible una reactivación económica de nuestro municipio, actuando directamente sobre las personas físicas y jurídicas más afectadas, con el objetivo de mantener nuestro tejido autónomo, empresarial y la recuperación del empleo.

2. Recursos económicos.

La cantidad máxima a distribuir será de quince mil euros 15.000,00 euros.

Aplicación presupuestaria: 231 480 00, Subvenciones fines sociales.

3. Normativa aplicable.

La concesión de estas ayudas se regirá por las presentes bases reguladoras. En todo lo no previsto en las presentes bases se estará en lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en su Reglamento de Desarrollo, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como en sus posteriores modificaciones, en la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Herrera del Duque y, en materia de procedimiento, a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en las bases de ejecución del presupuesto municipal.

La subvención queda supeditada al cumplimiento de la normativa vigente y, en especial, a la de la Unión Europea. En esos términos será compatible con cualquier ayuda pública o privada, pero en ningún caso, aisladamente o en concurrencia con otras, podrá superar los límites máximos de la ayuda de mínimos establecidos por la Unión Europea y definidos en el siguiente párrafo.

Estas ayudas tendrán la consideración de mínimos y no podrán superar el límite de 200.000,00 euros para el mismo beneficiario durante cualquier período de tres ejercicios fiscales en los términos establecidos por la Comisión Europea para la regla de mínimos, según lo establecido en el Reglamento (CE) número 1998/2006, de la Comisión, de 15 de diciembre de 2006, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del tratado a las ayudas de mínimos, publicado en el "Diario Oficial de la Unión Europea" de 28 de diciembre de 2006. A estos efectos, el beneficiario deberá presentar declaración responsable.

La gestión de estas ayudas se sujetará a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como a la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

4. Órgano competente.

El órgano competente para la aprobación de las presentes bases es la Junta de Gobierno Local.

5. Beneficiarios y requisitos.

Podrán ser beneficiarios de las ayudas que contemplan las presentes bases las empresas y autónomos, cualquiera que sea su forma jurídica, que realicen la actividad de comercio y hostelería en el municipio de Herrera del Duque, y que se haya visto afectado por el cierre o suspensión temporal de su establecimiento para uso al público por las siguientes causas:

- Los obligados al cierre en función de lo regulado en el artículo primero, apartado segundo del acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura de 20 de enero de 2021, publicado para general conocimiento en el Diario Oficial de Extremadura número 12 (suplemento), de fecha 20 de enero de 2021.
- Aquellos establecimientos relacionados en el punto primero apartado segundo del acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de enero, mencionado en el punto anterior, y que procedieron al cierre voluntario de sus negocios, con anterioridad a dicha fecha, tras el brote declarado en Herrera del Duque en enero 2021 y que provocó el cierre perimetral del municipio en fecha 8 de enero (Decreto del Presidente 3/2021, de 8 de enero, por el que se establece la medida temporal y específica de restricción de la entrada y salida de diversos municipios.

A efectos de las presentes bases reguladoras serán requisitos para los beneficiarios, a la fecha de presentación de la solicitud:

- Que tenga domicilio fiscal en Herrera del Duque y que la actividad se ejerza en un local comercial, específico, permanente y abierto al público, radicado en una vía pública, del término municipal de Herrera del Duque. En el caso de presentarse más de una solicitud por local comercial, en el que se desempeñe la actividad económica por más de un sujeto posible beneficiario, ya sea persona física o jurídica, solo se concederá una ayuda por la cantidad prorrateada entre los posibles beneficiarios.
- Que se encuentre en alta en el régimen de la Seguridad Social o la mutua profesional correspondiente.
- Que se encuentre dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en la actividad comercial principal por la que se solicita la ayuda en el momento de presentación de la solicitud. Estando su actividad encuadrada en alguna de las previstas en la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE). En caso de alta en el municipio en dos o más epígrafes del IAE solo se considerará una de ellas, no pudiendo obtener un mismo beneficiario ayudas por el desarrollo de dos actividades diferentes.
- Que se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal (AEAT), con la Administración Tributaria Autonómica, con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) y con el Ayuntamiento de Herrera del Duque.
- Que no se encuentre incurso en ninguna de las circunstancias previstas en los artículos 13.2, 13.3 y 34.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

No podrán tener la consideración de beneficiaria de la ayuda:

- Las administraciones públicas, sus organismos autónomos, las empresas y otros entes públicos, así como las asociaciones, fundaciones, y en general, entidades sin ánimo de lucro y el personal autónomo colaborador.

6. Cuantía de las ayudas.

La ayuda otorgada consistirá en un importe a fondo perdido de la siguiente cantidad:

SITUACIÓN	CUANTÍA DE HASTA
Establecimientos relacionados en el artículo 1.2 del acuerdo del Consejo de Gobierno de 20 de enero, cerrados voluntariamente tras el brote declarado en Herrera del Duque en enero de 2021.	300,00
Establecimientos cerrados obligatoriamente en aplicación del acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura de enero de 2021, en su artículo 1.2.	200,00

Para proceder a la aprobación de la ayuda y garantizar que el establecimiento ha permanecido cerrado, sin apertura al público, la Policía Local emitirá un informe al respecto para certificar el cierre completo del establecimiento, en base a las dos causas anteriores y definidas en el artículo 5.º de las presentes bases.

7. Solicitudes, plazo de presentación y documentación.

7.1. Solicitud de los beneficiarios.

Se presentará una única solicitud de ayuda por beneficiario.

Dicha solicitud de ayuda se formalizará en el modelo normalizado de solicitud que se especifique en la convocatoria y que se acompaña a las presentes bases.

La información y el modelo de solicitud estarán disponibles en la web municipal del Ayuntamiento de Herrera del Duque y en las oficinas del Ayuntamiento de Herrera del Duque.

7.2. Plazo y lugar de presentación.

La solicitud, debidamente cumplimentada, se podrá presentar en los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

El anexo I de solicitud, debidamente cumplimentado, junto con la documentación, será presentada de la siguiente manera:

- a) En la sede electrónica municipal: <https://herreradelduque.sedelectronica.es>
- b) Cualquier oficina de la red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio registro electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es/>.
- c) En el registro del propio Ayuntamiento de Herrera del Duque, y en los demás lugares contemplados en el artículo 16 de la LPCAP.

7.3. Documentación.

a) La solicitud normalizada (anexo I), deberá estar firmada por el interesado o su representante y debe acompañarse obligatoriamente de:

1. En el caso de personas físicas, DNI por las dos caras o NIE acompañado del pasaporte, si lo indica.
2. En el caso de personas jurídicas, CIF de la empresa y escritura de constitución, así como DNI por las dos caras o NIE acompañado del pasaporte del representante legal de la misma.

b) Declaración responsable (anexo I) firmada por la persona interesada o representante que contendrá el pronunciamiento expreso sobre las siguientes cuestiones:

1. Que no está incurso en las prohibiciones para ser receptor para el pago establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma.
2. Que se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
3. Que se compromete a la comunicación de subvenciones concedidas con anterioridad a la presentación de las ayudas recibidas con la misma finalidad y el compromiso de comunicar a la mayor brevedad posible las ayudas obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud antes de la resolución de la misma.
4. Fecha desde la que ha permanecido cerrado el establecimiento.

c) Autorización (anexo I) expresa a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, al Organismo

Autónomo de Recaudación, a la Administración Tributaria Autonómica, así como a la Tesorería General de la Seguridad Social, los datos relativos al cumplimiento de las obligaciones del solicitante frente a dichas entidades, al objeto de llevar a efecto la tramitación de la subvención.

En caso de no autorizar la consulta, dichos certificados deberán ser aportados por los interesados junto al resto de documentación acreditativa especificada en estas bases, siendo desistido de su solicitud si no la presenta. Los interesados podrán ejercer su derecho a oposición a la consulta de sus datos personales según lo establecido en el artículo 18 de la Ley 8/2008, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los procedimientos digitales, a través del anexo I de las presentes bases.

En ese caso, estará obligado a adjuntar la documentación correspondiente, siendo desistido de su solicitud si no la presenta.

8. Procedimiento e instrucción del procedimiento.

1. El procedimiento de la concesión de las subvenciones será el de concesión directa, dado que el objeto de la presente convocatoria es paliar las consecuencias del cierre o suspensión temporal de la actividad comercial y hostelera, impulsando la actividad económica y luchando contra el desempleo, otorgando liquidez a los autónomos y las empresas del municipio para contribuir a facilitar el cumplimiento de sus obligaciones empresariales, el mantenimiento de la actividad y el empleo, amortiguando la reducción drástica de ingresos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y quedando acreditado el carácter de dicha concesión directa, en virtud de las razones de interés público, social y económico.

2. El procedimiento para la concesión de subvenciones se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente. Las solicitudes de los interesados acompañarán los documentos e informaciones determinados en la convocatoria. Si la solicitud no estuviera debidamente cumplimentada o no reuniera los requisitos establecidos, el órgano instructor requerirá al interesado para que subsane el en plazo máximo de cinco (5) días, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

3. El órgano competente para la instrucción y valoración de las solicitudes admitidas a trámite será la Concejalía de Empleo del Ayuntamiento de Herrera del Duque.

4. Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano competente para resolver será la Junta de Gobierno Local, disponiéndose mediante la aprobación de las presentes bases la autorización previa a la concesión a que hace referencia la disposición adicional decimosexta de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

9. Resolución.

La Junta de Gobierno Local resolverá el procedimiento y el acuerdo, además de contener la relación de solicitantes a los que se le concede la ayuda, hará constar, de manera expresa, la desestimación del resto de solicitudes.

Este acuerdo será objeto de publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento, surtiendo esta publicación los efectos de la notificación. La resolución pondrá fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra ella recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que haya dictado la resolución o bien recurrir directamente ante la orden jurisdiccional contencioso-administrativo en la forma y plazos previstos en la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

10. Obligaciones de las personas y entidades beneficiarias.

Son obligaciones de los beneficiarios:

- a) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas por la vigente normativa en materia de subvenciones.
- b) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en estas normas y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- c) Cumplir las restantes obligaciones que detalla el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- d) Comunicar al órgano concedente la concesión de otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse de manera inmediata a su conocimiento.

- e) Justificar ante el órgano o entidad concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidas o autorizar su comprobación al órgano instructor del procedimiento.
- f) Comunicar al órgano concedente cualquier modificación que se produzca respecto a las circunstancias tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda, así como respecto a los compromisos y obligaciones asumidas por el beneficiario.
- g) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y no ser deudor del Ayuntamiento por deudas vencidas, liquidadas y exigibles.

11. Justificación y abono de las ayudas.

La justificación de estas ayudas y el cumplimiento de su finalidad se considerarán realizados mediante la presentación de toda la documentación exigida en estas bases, por lo que una vez resuelta la concesión de la ayuda se tramitará el pago de esta al beneficiario. Las subvenciones se harán efectivas mediante un único pago al beneficiario, una vez se haya resuelto sobre su concesión, previa comprobación de los requisitos exigidos.

12. Incumplimiento, revocación y reintegro de las ayudas.

12.1. Procederá la revocación de la ayuda y el reintegro total de las cantidades percibidas, en los casos establecidos en los artículos 36 y 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y demás normativa que resulte de aplicación, así como en el caso de incumplimiento de las obligaciones recogidas en las presentes bases.

12.2. El procedimiento de reintegro se ajustará a lo establecido en el capítulo II del título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. La resolución por la que se acuerde el reintegro de la subvención será adoptada por el órgano competente. Además del reintegro de los fondos públicos percibidos indebidamente, se exigirá el interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro. El interés exigible se calculará sobre el importe a reintegrar de la subvención concedida. La falta de reintegro de las cantidades reclamadas, en periodo voluntario, dará lugar a su cobro por vía de apremio con arreglo a la normativa vigente.

12.3. De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimosexta de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las funciones de control y demás que comporten el ejercicio de potestades administrativas, serán ejercidas por los órganos del Ayuntamiento de Herrera del Duque.

13. Publicidad y plazos de presentación.

13.1. De conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la información relativa a la presente convocatoria será remitida a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), la cual servirá de medio electrónico para el cumplimiento de las obligaciones de publicidad contenidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

El extracto de convocatoria se publicará también en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

13.2. Las presentes bases se publicarán, asimismo, en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, en el tablón de anuncios situado en las dependencias municipales y en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento y en su página sede electrónica <https://herreradelduque.sedelectronica.es> y página web: www.herreradelduque.com.

A.- El plazo de presentación de solicitudes de diez (10) días hábiles desde el siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

B.- Las solicitudes presentadas fuera del plazo señalado serán inadmitidas.

14. Protección de datos.

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa de lo siguiente:

— Responsable del tratamiento de sus datos: Ayuntamiento de Herrera del Duque, único destinatario de la información aportada voluntariamente.

— Finalidad del tratamiento de los datos: Gestionar la solicitud de subvenciones destinadas a empresas para atenuar el impacto económico del COVID-19 en el municipio.

— Tiempo de conservación de los datos: Durante el plazo de vigencia de este expediente. No obstante, los datos serán conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos.

— Legitimación para el tratamiento de los datos: Ejercicio de los poderes públicos o competencias propias.

— Cesión a terceras personas: Los datos cedidos no serán cedidos a terceras personas ajenas al Ayuntamiento de Herrera del Duque, salvo que deban ser comunicados a otras entidades públicas por imperativo legal.

ANEXO I: SOLICITUD DE AYUDAS ECONÓMICAS DESTINADAS A LA HOSTELERIA Y PEQUEÑO COMERCIO DE HERRERA DEL DUQUE PARA REDUCIR EL IMPACTO EN LA ACTIVIDAD ECONÓMICA Y EL EMPLEO COMO CONSECUENCIA DEL CIERRE TOTAL Y SUSPENSIÓN TEMPORAL DE ESTABLECIMIENTOS:

NOMBRE COMERCIAL DE LA EMPRESA:

Denominación fiscal: _____

CIF/NIF: _____

Actividad de la empresa (IAE): _____

Domicilio de la actividad (calle, número): _____

Código postal: _____

Localidad: _____

Provincia: _____

DATOS PERSONALES:

Nombre y apellidos del titular o representante: _____

NIF: _____

Denominación notificaciones: _____

Código postal: _____

Localidad: _____

Provincia: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

DECLARA BAJO JURAMENTO

1. Que no está incurso en las prohibiciones para ser receptor para el pago establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma.
2. Que se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
3. Que se compromete a la comunicación de subvenciones concedidas con anterioridad a la presentación de las ayudas recibidas con la misma finalidad y el compromiso de comunicar a la mayor brevedad posible las ayudas obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud antes de la resolución de la misma.

4. Que no supera los límites máximos de la ayuda de mínimos establecidos por la Unión Europea.

5. Que el establecimiento ha permanecido cerrado desde el día _____ y hasta el _____.

Y solicita subvención de ayudas económicas destinadas a la hostelería y pequeño comercio de Herrera del Duque, para reducir el impacto en la actividad económica y el empleo como consecuencia del cierre total y suspensión temporal de establecimientos, asumiendo y haciéndose plenamente responsable de las declaraciones formuladas y de la veracidad de todos los datos consignados en la misma.

En _____, a _____ de _____ de 2021.

Fdo.: _____

En Herrera del Duque, a 18 de febrero de 2021.- El Alcalde-Presidente, Saturnino Alcázar Vaquerizo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros
Jerez de los Caballeros (Badajoz)

Anuncio 720/2021
Nombramiento de personal eventual

Expediente n.º: 197/2021.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE NOMBRAMIENTO

Decreto 2021-0087 (rectificado por decreto 2021-0144: En virtud de lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece que las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos).

Vistas las necesidades de personal eventual de esta Alcaldía para ocupar el puesto de trabajo de confianza y/o de asesoramiento especial de Secretaría de Alcaldía.

Visto el informe emitido por la Secretaría de la Corporación en relación a las plazas vacantes, reservadas a personal eventual, existentes en la plantilla de personal de esta Corporación y el informe de fiscalización respecto de la existencia de consignación presupuestaria suficiente para hacer frente a la asignación que comporta este nombramiento, y de conformidad con lo establecido en el artículo 104.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

RESUELVO:

Primero. Nombrar a Justo Rivera Agudo, como personal eventual, para ocupar el puesto de trabajo de confianza y/o de asesoramiento especial de Secretaría de Alcaldía, con las funciones específicas asignadas a ese puesto en la catalogación, la retribución bruta anual será de 19.404,42 euros (coste Seguridad Social de 6.316,08 euros no incluido en dicho importe), por considerar que la persona que se nombra es la adecuada para desarrollarlo y cumple los requisitos exigidos en el acuerdo plenario de 23 de octubre de 2019, por el

que se aprueba la plantilla de personal de este Ayuntamiento y el presupuesto municipal del presente ejercicio.

Segundo. El nombrado podrá ser cesado o separado libremente por la Alcaldía en cualquier momento del mandato de la actual Corporación. En cualquier caso, este personal eventual cesará automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que presten su función de confianza o asesoramiento.

Tercero. Notificar este nombramiento al interesado para que en el término de 10 días tome posesión del cargo.

Cuarto. Hacer público este nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, con especificación del puesto, régimen de retribuciones y dedicación.

Quinto. Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Jerez de los Caballeros, a 17 de febrero de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta, Virginia Borrallo Rubio.- Doy fe, la Secretaría General, Gema Calderón González.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de La Codosera
La Codosera (Badajoz)

Anuncio 705/2021

Aprobación definitiva del presupuesto general para 2021

PRESUPUESTO GENERAL CONSOLIDADO Y PLANTILLA DE PERSONAL
AÑO 2021

De conformidad con lo preceptuado en los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril; 127 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril y 169.3 del TR 2/2004, de 5 de marzo (LHL), una vez aprobado el presupuesto general consolidado de la Corporación correspondiente al ejercicio de 2021 que ha resultado definitivo, al no haberse presentado contra el mismo reclamaciones durante el plazo reglamentario de exposición pública, se da publicidad a cuanto sigue, junto con el anexo I (plantilla de personal).

Capítulo	Presupuesto de ingresos	Euros
1	Impuestos directos	578.760,00
2	Impuestos indirectos	22.300,00
3	Tasas y otros ingresos	216.575,00
4	Transferencias corrientes	780.200,00
5	Ingresos patrimoniales	25.065,00
7	Transferencias de capital	27.100,00
	Total ingresos	1.650.000,00

Capítulo	Presupuesto de gastos	Euros
1	Gastos del personal	1.035.320,00
2	Gastos de bienes corrientes y de servicios	411.050,00
3	Gastos financieros	2.100,00
4	Transferencias corrientes	74.630,00
6	Inversiones reales	126.900,00
	Total gastos	1.650.000,00

- O.A. Centro Especial de Empleo:

Capítulo	Presupuesto de ingresos	Euros
4	Transferencias corrientes	62.000,00
	Total ingresos	62.000,00

Capítulo	Presupuesto de gastos	Euros
1	Gastos del personal	59.000,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.900,00
3	Gastos financieros	100,00
	Total gastos	62.000,00

- Presupuesto general consolidado:

Presupuesto de ingresos	1.712.000,00
Presupuesto de gastos	1.712.000,00

Las personas naturales o jurídicas legitimadas a las que se refieren los artículos 63.1 de la precitada Ley 7/85 y 171 del TR 2/2004, de 5 de marzo (LHL), podrán interponer, contra el referido presupuesto, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

La Codosera, 17 de febrero de 2021.- El Secretario-Interventor, Miguel Ángel Bermejo Pacheco.

ANEXO I

PLANTILLA DE PERSONAL DE ESTA CORPORACIÓN APROBADA CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2021

- Funcionarios de carrera:

Denominación	Número	Grupo	Nivel CD	Vacante
1.-Habilitación de Carácter Nacional 1.1.-Subescala: Secretaría-Intervención	1	A1/A2	26	-
2.-Escala de Administración General 2.1.- Subescala Auxiliar	2	C2	14	1
3.- Escala de Administración Especial 3.1.- Subescala de Servicios Especiales 3.1.a) Policía Local y sus Auxiliares	2	C1	16	-

- Personal laboral indefinido:

Denominación	Número	Grupo	Vacante
Guarda Rural	1	C2	
Sepulturero-Jardinero	1	C2	1
Operarios Servicios múltiples	2	C2	
Celador consultorio médico	1	C2	
Conductor maquinista	2	C2	
Monitor de gimnasia (T. parcial)	1	C2	
Oficial de 1.ª electricista	1	C2	1
Oficial de 1.ª fontanero	1	C2	1
Encargada Biblioteca y Promotor Cultural	1	A2	
Gestor Cultural	1	A2	

- Personal laboral temporal:

Denominación del puesto de trabajo	Número plazas
Dinamizador turístico	1
Limpiadoras edificios municipales (T. parcial)	5
Vigilantes piscina natural	3

Denominación del puesto de trabajo	Número plazas
Limpiadoras piscina natural (T. parcial)	2

- Personal laboral condicionado a subvenciones o convenios:

Denominación del puesto de trabajo	Número plazas
Profesor/a PALV (T. parcial)	1
Auxiliares S.A.D: Programa E. Experiencia	5
Promotor Cultural: Programa E. Experiencia	1
Peones de mantenimiento: Prog. E. Experiencia	2
Plan Activación Empleo	4
Plan Suma Diputación	5

La Codosera, 17 de febrero de 2021.- El Secretario-Interventor, Miguel Ángel Bermejo Pacheco.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de La Garrovilla
La Garrovilla (Badajoz)

Anuncio 711/2021

Bases para la provisión mediante concurso por movilidad de una plaza de Agente de la Policía Local

BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MOVILIDAD DE UNA PLAZA DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA

Mediante resolución de Alcaldía de fecha 150/02/2021, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Agente de la Policía del Cuerpo de la Policía Local del municipio de La Garrovilla, mediante sistema concurso de movilidad.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras del concurso de movilidad:

BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO POR MOVILIDAD, DE UNA PLAZA DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso por movilidad, de una plaza de Agente de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de La Garrovilla, tras vacante producida en la plantilla de esta Administración, la cual se encuentra encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, escala Básica, categoría Agente, subgrupo C-1, según el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y el artículo 12.3 del Decreto 218/2009, de 9 de octubre, por el que se aprueban las Normas-Marco de los Policías Locales de Extremadura.

1.2.- El ingreso conllevará la adscripción al correspondiente puesto de trabajo vacante, contemplado en la vigente relación de puestos de trabajo de personal funcionario, con las características, condiciones de dedicación específicas, funciones, dependencia jerárquica y restantes determinaciones que corresponden a estas plazas.

1.3.- Está dotada con las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo C-1 y demás retribuciones complementarias, asignadas al puesto al que se adscriba, conforme a la vigente legislación y a lo que la Corporación tenga acordado.

1.4.- Estará, además, sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Por tanto, no será compatible el ejercicio de las funciones con el desempeño de ningún puesto o actividad en el sector público, delimitado por el artículo 1 de la citada Ley, ni actividad privada incompatible

sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

Segunda.- Legislación aplicable y condiciones de admisión de aspirantes.

Al presente proceso le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura; Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Decreto 218/2009, de 9 de octubre, por el que se aprueban las Normas-Marco de los Policías Locales de Extremadura; Decreto 43/1996, de 26 de marzo, por el que se regula el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de la Comunidad Autónoma de Extremadura y las bases de la presente convocatoria; siendo de aplicación supletoria 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 de provisión de puestos de trabajo y demás normas concordantes y de aplicación.

Para participar en el concurso los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de personal funcionario de carrera en alguno de los Cuerpos o plantillas de Policía Local de cualquiera de los municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura con categoría igual a la de las plazas convocadas. En la escala básica o ejecutiva, los oficiales podrán ocupar plazas por este sistema que se encuentren vacantes en la misma o inferior categoría.
- b) 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. De producirse la suspensión o inhabilitación con posterioridad a la resolución del concurso de movilidad por un procedimiento iniciado con anterioridad a la fecha de la convocatoria del concurso, se entenderá anuladas las actuaciones respecto del aspirante.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de sus funciones.
- d) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.
- e) No encontrarse en suspensión de funciones ni en segunda actividad.
- f) Haber permanecido como mínimo tres años en situación de servicio activo en la misma categoría como funcionario de carrera en el Cuerpo o plantilla de Policía Local del ayuntamiento de procedencia
- g) Que al interesado le resten como mínimo tres años para pasar a la situación de segunda actividad por petición propia.
- h) Estar en posesión del permiso de conducir de las clases A-2 y B.

Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán ser reunidos por el/la aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias.

Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionados/as, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1.- Instancias. En las instancias solicitando tomar parte en el concurso, los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos que se recogen en la base segunda, 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, como se recoge en el anexo I a esta convocatoria. A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) La documentación acreditativa de los méritos que se alegan a efectos de valoración del concurso.

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

3.2.- Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias presentadas en las oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en dicho artículo, se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por Correos, antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias.

3.3.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de veinte días hábiles a contar desde el 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, en la página web de este Ayuntamiento y el anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.

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

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Lista provisional de admitidos/as: Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, página web y tablón de edictos del Ayuntamiento, contendrá la relación de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como las causas de exclusión de estos/as.

4.2.- Subsanación de instancias y reclamaciones: Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá al/la interesado/a para que en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la resolución en el BOP, 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/a de la lista de aspirantes admitidos/as.

4.3.- Lista provisional de admitidos y excluidos. Los/las aspirantes excluidos/as, así como los omitidos/as en la lista provisional de admitidos/as, dispondrán de 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.

4.4.- Lista definitiva de admitidos y excluidos. En la resolución aprobatoria de las listas definitivas que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, página web y tablón de anuncios municipal, se determinará el lugar, día y hora de la valoración de los méritos, así como la composición del Tribunal Calificador.

Quinta.- Comisión de valoración.

5.1.- Composición de la Comisión: La Comisión de valoración estará constituida, en base a lo dispuesto en el artículo 50 de las normas-marco, por cinco miembros con sus respectivos suplentes y, en todo caso, formarán parte de la Comisión:

- a) Presidente/a: Un/a funcionario/a de ésta u otra Corporación designado/a por la Alcaldía.
- b) Secretario/a: Un/a funcionario/a de la Corporación, con voz pero sin voto, designado/a por la Alcaldía.
- c) Vocales: Un funcionario de carrera designado por la Consejería competente en materia de coordinación de Policías Locales y dos Agentes de la Policía Local de este u otro municipio de la Comunidad Autónoma, designados por la Alcaldesa.

La composición de la Comisión será predominantemente técnica y todos poseerán titulación igual o superior a las exigidas para las plazas convocadas.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad, asimismo, se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes, durante la totalidad del proceso selectivo, un observador/a por cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores/as Especialistas. Dichos/as Asesores/as se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite la Comisión, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

5.2.- Actuación de la Comisión: La Comisión no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a. La actuación de la Comisión habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. La Comisión resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultada para resolver las cuestiones que puedan suscitarse, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en lo no previsto en las bases.

Los/as componentes de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, no podrán formar parte de la Comisión los/as funcionarios/as que, 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 expresamente en estas bases, será de aplicación a las comisiones de valoración lo dispuesto para los órganos colegiados en el capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y, supletoriamente, el Reglamento General de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Sexta.- Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección es el concurso, que se valorará conforme a los méritos que a continuación se detallan:

6.1 Experiencia:

- a) Por cada mes completo de servicio prestado en la Policía Local de Extremadura: 0,10 puntos. (Hasta un máximo de 3 puntos)

La acreditación de haber prestado servicios en la Policía Local de Extremadura deberá ser realizada mediante certificado de servicios prestados expedido por el Secretario General de la Corporación del Ayuntamiento donde se hubiesen prestado, y donde se especifique el periodo de servicios prestados. No valorará el Tribunal ninguna experiencia que no esté respaldada por este tipo de certificación.

- b) Por Servicios prestados en el Ayuntamiento de La Garrovilla como Agente de Policía Local a razón de 0.10 puntos/mes (hasta un máximo de 3 puntos).

Puntuación máxima por experiencia: 6 puntos.

6.2.- Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, expedidos por cualquier Administración, y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

- Si no se especifica el número de horas: 0,00 puntos.
- Menos de 10 horas: 0.20 puntos
- De 10 a 20 horas: 0,25 puntos.
- De 21 a 30 horas: 0,35 puntos.
- De 31 a 40 horas: 0,45 puntos.
- De 41 a 50 horas: 0,55 puntos.
- De 51 a 60 horas: 0,65 puntos.
- De más de 60 horas: 0,75 puntos.

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.

En los documentos acreditativos de superación de los cursos deberá hacerse constar el contenido del curso y la duración del mismo con especificación clara de las horas impartidas. Los cursos recibidos serán justificados con el correspondiente certificado y/o diploma de superación del curso en el que consten las firmas del secretario, gerente o coordinador con el visto bueno del responsable de la entidad que imparte el curso, así como el sello de la misma.

En aquellos documentos en los que se acrediten las horas mediante créditos y en éstos no se determine el número de horas que corresponde cada uno de ellos, se entenderá que equivale a diez horas por crédito.

Para la valoración de este apartado, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el capítulo IV del título V de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de las Policías Locales de Extremadura.

Puntuación máxima por formación: 2'5 puntos.

6.3.- Titulación:

Por formación académica superior a la necesaria para ser admitido en el presente procedimiento selectivo:

- Por estar en posesión o haber abonado los derechos para la obtención del título de Diplomado universitario o equivalente: 3 puntos.
- Por estar en posesión o haber abonado los derechos del título de Grado universitario, Licenciado o equivalente: 3,5 puntos.

En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o cualquier otro órgano competente en la materia, que acredite la citada equivalencia.

Puntuación máxima por titulación: 3,5 puntos.

6.4.- Agrupación/conciliación vida familiar y laboral:

Por relación de consanguinidad de primer grado, en línea descendente, con uno o más menores con residencia en La Garrovilla: 2 puntos.

Puntuación máxima por agrupación /conciliación: 2 puntos.

6.5.- Otros méritos:

- Por haber recibido felicitaciones, medallas, diplomas, menciones honoríficas, condecoraciones u otros reconocimientos de carácter individual, siempre que hayan sido otorgadas, debido a su labor como miembro del Cuerpo de La Policía Local de Extremadura y en el ejercicio de su especial dedicación profesional: 0,25 punto por cada una.
- Solo se valoraran las distinciones públicas individuales, provenientes de las Administraciones Públicas o de sus órganos de gobierno, no computándose aquellas cuya concesión se fundamente en la acumulación de años de servicio.

Puntuación máxima otros méritos: 1 puntos.

6.6.- Puntuación máxima del concurso.

El total de puntos a obtener en el concurso será de un máximo de 15 puntos.

Séptima.- Calificación del concurso y normas para resolver los empates.

7.1.- La calificación definitiva del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados anteriores, determinándose así el orden de la clasificación definitiva. Será seleccionado el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total.

7.2.- En caso de empate la Comisión seleccionará al aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el apartado 6.1 (Experiencia), apartado 6.3. (Titulación), apartado 6.2 (Formación) y en el apartado 6.4 (Agrupación familiar), por este orden. De persistir el empate se resolverá por entrevista personal.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la página web de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, para mayor difusión. Dicha relación se elevará a la Presidenta de la Corporación para que proceda al nombramiento.

Previamente, los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en la página web de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Octava.- Nombramiento y toma de posesión.

8.1.- Nombramiento: La Alcaldía, a la vista de la propuesta de la Comisión, dictará resolución nombrando para ocupar la plaza objeto del concurso, al aspirante seleccionado, y publicándose este nombramiento en el Diario Oficial de Extremadura.

8.2.- Toma de posesión: Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de 15 días desde su nombramiento.

Si el funcionario no llevare a cabo dicha actuación, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones entendiéndose, asimismo, que renuncia a la plaza.

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

Novena.- Impugnación, incidencias o recursos.

9.1.- La Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o decisiones necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base segunda de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

9.2.- Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige, cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones de la Comisión se podrán formular impugnaciones por los/as interesados en los casos y forma establecido por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Décima.- Publicación.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, y el anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

En La Garrovilla, a 17 de febrero de 2021.- La Alcaldesa Presidenta, M.ª Belén Solís Cerro.

ANEXO I

D/D.ª _____, mayor de edad, con DNI número _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, provincia de _____, calle _____, número _____, CP _____ teléfono _____, correo electrónico _____,

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de La Garrovilla (Badajoz) para la provisión, mediante concurso por movilidad, de una plaza de Agente de la Policía Local y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria,

SOLICITA:

Ser admitido para tomar parte en el presente concurso, aceptando íntegramente el contenido de las bases, las cuales declara conocer, comprometiéndose a su cumplimiento estricto.

Así mismo manifiesta 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.

A la presente solicitud acompaña la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI:
- b) Documentación acreditativa de los méritos alegados, a efectos de valoración del concurso.

En _____, a _____ de _____ de 2021.

El/la solicitante,

Fdo.: _____

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de La Garrovilla (Badajoz)

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 La Garrovilla.
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 este Ayuntamiento, artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	Los datos se cederán, en su caso, 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, dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de La Garrovilla, sito en plaza de la Libertad, 1; 06870, La Garrovilla (Badajoz).

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Navavillar de Pela
Navavillar de Pela (Badajoz)**

Anuncio 719/2021

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la guardería rural del Ayuntamiento de Navavillar de Pela

En el Pleno del Ayuntamiento celebrado en sesión extraordinaria y urgente del día 23 de diciembre de 2020, se aprobó con

carácter inicial la Ordenanza reguladora de la guardería rural del Excmo. Ayuntamiento de Navavillar de Pela, publicada en el BOP número 3 anuncio 6/2021, del jueves, 7 de enero de 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 la misma, citado acuerdo se entiende adoptado definitivamente, procediendo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la publicación de su texto íntegro:

ORDENANZA REGULADORA DE LA GUARDERÍA RURAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NAVALVILLAR DE PELA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La conservación del medio rural, en su doble vertiente jurídica y física es una demanda social que no puede sustraerse de la actividad general de la Administración municipal en las materias que le competen, conforme a la legislación del régimen local. Así, la creciente preocupación por el medio ambiente obliga a los poderes públicos a la toma de decisiones tendentes a preservar los valores del patrimonio natural, facilitando una utilización o aprovechamiento armonioso por todo tipo de usuarios, especialmente los agricultores y ganaderos, y mantenerlos en buen estado de uso.

De otra parte, la red de caminos públicos de Navavillar de Pela conforma un elemento trascendental para la conservación y el acceso a la riqueza de las fincas agrícolas de su término municipal, constituyendo un elemento indispensable para facilitar el paso a agricultores, ganaderos, vecinos y visitantes en general, redundando su buen estado de conservación en el bienestar de la comunidad.

El artículo 25.2.d) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local establece que los municipios ejercerán competencias sobre "conservación de caminos y vías públicas", en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas. El concepto conservación hay que entenderlo en un sentido amplio: Creación, inventario, afectación y desafectación, deslinde, ampliación, señalización, conservación, regulación de usos, vigilancia, disciplina y recuperación, a fin de que se garantice el uso o servicio público del camino. Por su parte, la Ley 12/2001, de 15 de noviembre, de Caminos Públicos de Extremadura ha venido a regular el régimen jurídico privativo de los caminos públicos de la Comunidad Autónoma. Esta Ley atribuye a los ayuntamientos la titularidad de la red secundaria de caminos rurales, señalando en su artículo 5 que las normas de general aplicación le corresponderán a como titulares de los mismos.

Por todo ello, y sin perjuicio de las funciones de cooperación, colaboración e información recíproca que deben presidir las relaciones entre el Ayuntamiento y el resto de Administraciones con competencia sectorial en las materias a las que alude esta Ordenanza, conforme a lo previsto en el artículo 56 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se aprueba la presente Ordenanza con el fin de establecer una serie de normas básicas a respetar en el medio rural, tendentes a hacer efectivo el deber de conservación del entorno agrícola y sus espacios públicos de uso general, así como la regulación del Servicio de Guardería Rural.

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto.

Constituye el objeto de la presente Ordenanza la regulación de las funciones municipales en materia de guardería rural con la finalidad de proteger el medio rural y, entre ellas, la conservación y protección de los caminos públicos, fincas, parajes, pozos, ejidos etc. de propiedad municipal existentes en el territorio del municipio.

Artículo 2.- Definiciones.

1. A los efectos de esta Ordenanza la guardería rural consiste en un conjunto de funciones de vigilancia y custodia del espacio no urbano, encaminadas a preservar su integridad y un correcto uso de los espacios de uso público.
2. Son caminos públicos municipales aquellas vías de comunicación terrestre, de titularidad pública y competencia municipal, que facilitan el acceso de fincas y los que sirven a los fines propios de actividades agropecuarias y forestales, así como al propio disfrute del contacto con el medio natural y rural.
3. Todos los caminos públicos municipales deben estar inscritos en el catálogo elaborado por la Administración autonómica y aprobados por el Pleno de la Corporación.
4. Los caminos públicos municipales son bienes de dominio público y, por consiguiente, inalienables, imprescriptibles e inembargables. Derivan de la titularidad demanial de los mismos las potestades de defensa y recuperación.
- 5.- Son fincas, parajes, pozos, ejidos etc de propiedad municipal todos a aquellos bienes inmuebles

patrimoniales, comunales o de propios que sean de titularidad municipal.

TÍTULO II.- EL SERVICIO MUNICIPAL DE GUARDERÍA RURAL

Artículo 3.- Naturaleza y principios rectores.

1. La guardería rural constituye un servicio del Ayuntamiento de Navavillar de Pela, que podrá prestar directa o indirectamente, dedicado esencialmente a las funciones de vigilancia y custodia del término rústico municipal.
2. Su actividad se regirá por los principios de colaboración y coordinación con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, con respeto de las funciones específicas asignadas a cada uno de ellos.

Artículo 4.- Estructura.

El Servicio de Guardería Rural dependerá jerárquicamente del Alcalde y, por delegación, del Concejales que ostente competencias en materia de Agricultura. Su estructura orgánica será la establecida en cada momento en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento u otro instrumento de ordenación de personal.

Artículo 5.- Medios personales.

El servicio estará integrado por personal municipal que, en el ejercicio de sus funciones, deberá ostentar el distintivo correspondiente y portar la tarjeta de identidad que acredite dicho carácter.

Artículo 6.- Uniformidad.

1. El uso de uniforme será obligatorio durante el servicio para todo el personal adscrito a la guardería rural.
2. El uniforme estará confeccionado por materiales y colores apropiados a los entornos donde se desarrollan sus funciones.
3. Los Agentes de la Guardería Rural dispondrán de un uniforme de verano y otro de invierno, diferentes a los de los Agentes o Guardas de otras Administraciones Públicas, a los efectos de clara identificación.
4. Los Agentes de la Guardería Rural extremarán la atención necesaria para el cuidado del uniforme, limpieza y buen estado de las prendas del mismo.
5. Queda prohibido a todo el personal adscrito a la guardería rural, cuando se encontraren en acto de servicio, el uso de otras prendas o distintivos que no sean los autorizados por la Alcaldía o el Concejales delegado.

Artículo 7.- Medios de transporte.

Sin perjuicio de la prestación de servicios a pie, el Servicio de Guardería Rural dispondrá de vehículos para facilitar el ejercicio de sus tareas, así como para la mayor eficacia en el cumplimiento de sus misiones.

Artículo 8.- Funciones.

Son funciones propias del Servicio de Guardería Rural las siguientes:

La vigilancia y protección de los espacios públicos rurales, así como la delimitación y demarcación del término municipal para su íntegra conservación.

La vigilancia y protección de los caminos y demás vías rurales municipales.

El control y vigilancia de fincas municipales, ejidos y pozos.

Vigilancia y control de la limpieza en parajes naturales de uso ciudadano, en Dehesa Moheda Alta, Mirador de las Torretas, Paraje del Chorrero, Paraje del Pilar del Aguavieja, Zona de Pesca en puente de Cogolludo. Estas labores se intensificarán en las vísperas y posterioridades a puentes, fiestas y periodos estivales.

Labores de colaboración con los cuerpos y fuerzas de seguridad en la vigilancia, protección y prevención de hurtos, robos y destrozos en cosechas, casas de campo, almacenes, maquinaria, utensilios y toda clase de elementos que conforman la

propiedad privada en el término rústico municipal.

Labores de colaboración de vigilancia en campaña de aceituna, en su caso con empresas de guardería rural privada si estas fuesen contratadas entre Ayuntamiento y las Cooperativas locales.

La vigilancia y cuidado de la red de comunicaciones rurales (pistas, caminos, veredas, puentes, badenes, etc.), de los desniveles naturales (cañadas, barrancos, ramblas, etc.) y de las aguas incontroladas que puedan afectar a su integridad, así como vigilar los vertidos incontrolados, tanto sólidos como líquidos, que puedan dañar al medio ambiente natural.

Emitir los informes que le sean requeridos por los órganos y las autoridades municipales.

Realizar actuaciones e informes de deslindes de fincas y de instalación de muros o vallados con respecto a los caminos públicos.

Cooperar en la resolución de los conflictos privados cuando sean requeridos para ello.

Colaborar con el departamento de arreglo y mejora de caminos para la realización de inspecciones puntuales relacionadas con su estado, conservación de pasos y cunetas, hacer mejoras de actuaciones etc.

Denunciar ante la autoridad competente los delitos, faltas e infracciones administrativas de que tuvieran conocimiento, en particular las que se refieran a alteración de lindes, daños a las propiedades privadas o al dominio público, incendios, realización de vertidos de cualquier clase, daños a las especies de flora y fauna y a la riqueza cinegética y piscícola.

Colaborar en el mantenimiento actualizado del inventario de fincas rústicas municipales y su situación de aprovechamiento y arrendamiento.

La prestación de auxilio en casos de accidentes, catástrofes o calamidades públicas, participando, en la forma prevista en las leyes, en la ejecución de los Planes de Protección Civil que puedan tener incidencia.

Artículo 9.- Responsabilidad.

Quienes impidieren o dificultaren el ejercicio de sus funciones por parte de los miembros de la guardería rural incurrirán en responsabilidad administrativa, sin perjuicio de la remisión de diligencias a la jurisdicción penal si se apreciaren indicios de resistencia o atentado a la autoridad.

TÍTULO III.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO

Artículo 10.- Derechos de los titulares de fincas rústicas.

Todo titular de finca rústica tiene derecho a:

- a) Exigir el cumplimiento de la presente Ordenanza, especialmente a la Administración municipal.
- b) Denunciar el incumplimiento de cualquier infracción a los Agentes de la Guardería Rural.
- c) Recabar la presencia física de miembros de la guardería rural en situaciones potencialmente generadoras de riesgos para las personas y el entorno rural.

Artículo 11.- Deber de conservación.

Los propietarios de suelo no urbanizable genérico o sujeto a especial protección deberán cumplir los deberes de conservación previstos en la legislación urbanística sobre suelo no urbanizable, así como abstenerse de realizar actuaciones que supongan la contaminación del agua, la tierra o el aire. Para el cumplimiento efectivo de este deber, el Ayuntamiento está facultado para dictar las oportunas órdenes de ejecución.

Artículo 12.- Prohibición de vertidos.

1. Con carácter previo, sin perjuicio de la legalidad aplicable y de las competencias que tengan atribuidas otras Administraciones de carácter sectorial, se establecen las siguientes prevenciones:

Queda prohibido arrojar y tirar en los cauces públicos o privados de arroyos, ríos, barrancos, acequias, desagües y en los caminos, vías pecuarias, etc., objetos como leñas, cañas, brozas, piedras, envases, plásticos, escombros, desechos, basuras y, en general, cualquier otro que pueda impedir el paso de las aguas, que dificulte o altere cualquier servidumbre existente, o sea susceptible de degradar el medio ambiente. Los envases de productos tóxicos serán depositados en contenedores autorizados, siempre que esto no conlleve riesgo para la salud.

Está prohibido arrojar basuras industriales o domésticas, escombros, desechos o cualquier otro tipo de residuos sólidos o líquidos en todo el término municipal, salvo que se realice en contenedores adecuados al residuo o se lleven directamente a las instalaciones de los vertederos controlados y legalizados.

Queda prohibida en las propiedades privadas la acumulación de cualquier desperdicio, desecho o producto en desuso, para evitar que por el viento o por otra causa pueda ser esparcido a propiedades colindantes y causar daños en las mismas.

No se permitirá dar salida a los caminos, cauces de agua y senderos de uso público o particular, a aguas residuales de fregaderos, lavaderos, retretes, o cualquier otro vertido de industrias dispersas por el campo. En estos casos, se deberá cumplir la normativa estatal y autonómica sobre vertidos de aguas residuales.

Queda prohibida cualquier acción encaminada a desviar los cauces naturales de los ríos y arroyos que discurran por terreno público, así como al aprovechamiento de los acuíferos sin las pertinentes autorizaciones del organismo de cuenca.

Artículo 13.- Fuegos y quemas.

Con entera observancia de lo prevenido en la legislación aplicable, la realización de fuegos y quemas de rastrojos en la propia finca se adaptará a las normas y calendarios de fechas que establezca la Comunidad Autónoma de Extremadura, a través de la Consejería/s competente/s en materia de Agricultura y Medio Ambiente.

Artículo 14.- Usos del agua y sistemas de riego.

1. El cuidado y respeto de las reservas hídricas será una prioridad en las actividades agrícolas y ganaderas. Las personas que habiten en el medio rural estarán obligadas a mirar por la calidad y la cantidad del agua, estando prohibidas las prácticas que supongan su contaminación y despilfarro.
2. Los sistemas de riego estarán en todo momento destinados a cubrir las necesidades hídricas de las plantas, procurándose que se desperdicie la menor cantidad posible, tendiéndose siempre que se pueda a la implantación de riegos localizados.
3. Se deberá controlar en cada caso que, con el uso de los sistemas de riegos, no se afecten ni perjudiquen a las infraestructuras de las fincas vecinas ni a ningún elemento público.

Artículo 15.- Régimen jurídico de los caminos municipales.

1. Con entera observancia de lo prevenido en la Ley 12/2001, de 15 de noviembre, de Caminos Públicos de Extremadura, se entiende que son caminos municipales los incluidos en el catálogo aprobado por el Pleno municipal.
2. Los caminos son bienes de dominio público, pudiendo ser usados por todos los ciudadanos conforme a su destino.
3. El Ayuntamiento podrá acordar, prioritariamente con carácter temporal, limitaciones especiales de tránsito a todos o determinados tipos de vehículos o usuarios, cuando así los exijan las condiciones del camino, la seguridad o circunstancias de tráfico.

Artículo 16.- Reglas de uso de los caminos municipales.

1. Los usuarios de los caminos deberán cuidar y respetar su trazado y anchura. En caminos tradicionales, la anchura será la existente en cada caso, sin que esta pueda ser inferior a seis metros.
2. Para un adecuado uso común general de los caminos municipales, se establecen las siguientes reglas de uso:
 - a) Prohibición de variar linderos y el traslado de los postes o señales indicadoras de los límites de las propiedades particulares, caminos o del término municipal.
 - b) Prohibición de obstrucción. Los caminos, cañadas, travesías y demás servidumbres destinadas al tránsito de las personas y ganado, no podrán cerrarse. Los dueños de las fincas colindantes con los caminos tendrán obligación de cortar todas las ramas, cañas y malezas que molesten el tránsito por la vía pública.

c) Prohibición de ocupación. No se consentirá a los particulares incorporar, en todo o en parte, a sus posesiones estas vías de comunicación, ni llevar a cabo construcciones, como vallados, cercas, etc., ni invadir los caminos ni cunetas con cultivos anuales o permanentes, que mermen los derechos de la comunidad vecinal. El Ayuntamiento dispondrá la restitución de los primeros al dominio público y la demolición de los segundos.

d) Prohibición de causar daños en caminos y servidumbres públicas, así como extraer de ellos piedra, tierra o arena. Asimismo, no se permitirá el arrastre directo por los caminos de ramajes, aperos de labranza o materiales de construcción. No se podrán amontonar ramas de árboles y/o maleza proveniente de las fincas colindantes de forma que afecten a la vía pública, estando obligado el propietario de la finca en cuestión a retirarlo del camino.

e) Prohibición de quema de rastrojos o restos procedentes de la poda de arbolado en toda la superficie de los caminos municipales y sus servidumbres, debiéndose llevar a término estas quemas en el interior de parcelas privadas, con la adopción de las medidas adecuadas para no causar daños a los predios colindantes.

f) El tránsito por los caminos estará expedito constantemente, sin que en ellos pueda existir objeto alguno que los obstruya. Los ganados deberán ser conducidos por el centro de las vías dedicadas a su tránsito, sin rebasar los lindes de los predios inmediatos. Las caballerías y vehículos que circulen por los caminos deberán hacerlo por su derecha, dejando el resto de la vía para los que llevan la dirección contraria.

g) No podrá ser construido ningún muro de cerca sin previa licencia municipal, en la que se fijarán las condiciones de alineación y rasante a que deben someterse y se verificará el ajuste de lo solicitado a la legalidad urbanística aplicable.

h) Los vehículos estacionados en pistas o caminos rurales del término municipal, públicos o privados, para carga o descarga de mercancías, no entorpecerán el tránsito rodado y dejarán espacio suficiente para el paso de otros vehículos y personas, debiendo observar, al efecto, las normas de tráfico en lo que respecta a la señalización.

TÍTULO IV.- RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 17.- Infracciones.

1. El incumplimiento, aún a título de simple inobservancia, de lo preceptuado en la presente Ordenanza constituirá infracción administrativa.
2. La responsabilidad administrativa derivada del procedimiento sancionador previsto en la presente será compatible con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como de la indemnización de los daños y perjuicios causados.

Artículo 18.- Régimen sancionador por infracciones en materia de caminos.

1. Las infracciones administrativas por los actos y omisiones ilícitos considerados como tales por la Ley de Caminos de Extremadura serán las tipificadas en dicha norma y sancionadas con las multas que en la misma se prevén.
2. La normativa aplicable para el ejercicio de la potestad sancionadora en esta materia será la contenida en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

Artículo 19.- Régimen jurídico y tipificación de las restantes infracciones.

Las denuncias por las infracciones a esta Ordenanza y a la diferente legislación sectorial que sea de aplicación en cada caso, tienen un procedimiento sancionador específico. Dichas denuncias serán remitidas al órgano correspondiente de la Administración que tenga atribuida la competencia para resolver.

ENTRADA EN VIGOR

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

Navavillar de Pela, a 17 de febrero de 2021.- El alcalde, Francisco Javier Fernández Cano.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Puebla del Maestre
Puebla del Maestre (Badajoz)

Anuncio 689/2021

Aprobación definitiva de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Puebla del Maestre

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 16/06/2020, de conformidad con lo previsto en el artículo 74 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y disposiciones de régimen local concordantes, acordó la aprobación inicial de la relación de puestos de trabajo. El expediente se sometió a información pública mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz número 136, de fecha 08/07/2020. Habiendo permanecido expuesto por plazo de veinte días hábiles, se presentaron en el referido periodo de exposición pública dos alegaciones, las cuales fueron desestimadas en la sesión plenaria de fecha 05/01/2021, aprobándose asimismo definitivamente en la referida sesión plenaria de fecha 05/01/2021 la relación de puestos de trabajo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la relación de puestos de trabajo:

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DEL MAESTRE

A) PERSONAL FUNCIONARIO.

- * Puesto número: F 01
- * Código: FHN 01
- * Denominación del puesto de trabajo: Secretario/a-Interventor/a

Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Nacional

Subescala: Secretaria-Intervención

Subgrupo: A1

Nivel de complemento de destino: 26

Complemento específico: 12.932/año; 923,71/mes

Forma de provisión: Concurso unitario/ordinario

Carácter: Singularizado

Adscripción: Habilitación Nacional

Jornada: Ordinaria

Horas semanales: 37,5

Número de puestos 1

Situación del puesto: Vacante (Observaciones: actualmente cubierto por funcionario interino)

Las funciones de tesorería se encuentran atribuidas a Secretaría-Intervención en virtud de resolución de Alcaldía, por disposición legal expresa (apartado segundo del artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril).

- * Puesto número: F 02
- * Puesto número Código: F 02
- * Denominación del puesto de trabajo: Auxiliar Administrativo/a

Escala: Administración General
Subescala: Auxiliar
Subgrupo: C2
Nivel de complemento de destino: 17
Complemento específico: 4.880,00 euros/año; 348,57 euros/mes
Carácter: No singularizado
Unidad de adscripción: Secretaría-Intervención
número de puestos: 1
Situación del puesto: Cubierto con carácter definitivo
Forma de provisión: Concurso-oposición
Jornada: Ordinaria
Horas semanales: 37,5

B) PERSONAL LABORAL FIJO.

- * Puesto número: L 01
- * Código: LFI 01
- * Denominación del puesto: Encargado/a de Residencia de Mayores

Grupo: C
Subgrupo: C2
Nivel de complemento de destino: 18
Complemento específico: 6.344,00 euros/año; 453,14 euros/mes
Carácter: No singularizado
Adscripción: Alcaldía
número de puestos: 1
Situación del puesto: Cubierto con carácter definitivo
Forma de provisión: Concurso-oposición
Jornada: Normal más guardia localizable 365 días al año
Horas semanales: 40

- * Puesto número: L 02
- * Código: LFI 02
- * Denominación del puesto: Ordenanza

Subgrupo: AP
Nivel de complemento de destino: 11
Complemento específico: 2.440,00,00 euros/año; 174,29 euros/mes
Carácter: No singularizado
Unidad de adscripción: Alcaldía
número de puestos: 1
Situación del puesto: Vacante (Observaciones: actualmente cubierto por personal laboral temporal)
Forma de provisión: Concurso-oposición
Jornada: Ordinaria
Horas semanales: 40

- * Puesto número: L 03
- * Código: LFI 03
- * Denominación del puesto: Encargado/a de Obras y Mantenimiento de Dependencias y Vías Públicas.

Subgrupo: AP
Nivel de complemento de destino: 14
Complemento específico: 5.856,00 euros/año; 418,29 euros/mes
Carácter: No singularizado
Unidad de adscripción: Alcaldía
número de puestos: 1
Situación del puesto: Vacante (Observaciones: actualmente cubierto por personal laboral temporal)
Forma de provisión: Concurso-oposición.
Jornada: Normal más guardia localizable 365 días al año.
Horas semanales: 40.

Contra la presente aprobación definitiva, se podrá interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de esta publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la fecha de publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Puebla del Maestre, a 16 de febrero de 2021.- El Alcalde-Presidente, Francisco Ramos Caballero.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Siruela
Siruela (Badajoz)

Anuncio 702/2021

Aprobación definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por entrada de vehículos de las aceras y por reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos y carga y descarga de mercancías

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y por reservas de vía pública, 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.

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y POR RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS Y CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS.

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

Artículo 1. Fundamento y objeto
Artículo 2. Hrcho imponible
Artículo 3. Sujeto pasivo
Artículo 4. Responsables
Artículo 5. Cuota tributaria
Artículo 6. Exenciones y bonificaciones
Artículo 7. Devengo
Artículo 8. Normas de gestión
Artículo 9. Infraccciones y sanciones
Artículo 10. Legislación aplicable

Disposición derogatoria
Disposición final única

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y POR RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS Y CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS

Artículo 1. Fundamento y objeto

En uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en los artículos 15 a 27, y 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, esta Ordenanza regula la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y por reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, y carga

y descarga de mercancías de cualquier clase.

Artículo 2. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible la utilización privativa o el aprovechamiento especial de las vías o terrenos públicos derivada de la entrada y salida de vehículos a través de la acera para acceder a cualquier finca [garajes, aparcamientos, locales, naves industriales, organismos oficiales...], o del establecimiento de reserva de vía pública con prohibición de estacionamiento a terceros en la parte de la vía pública afectada.

Artículo 3. Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos, las personas físicas o jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular en aquellos supuestos que constituyen el hecho imponible de la tasa.

Son sujetos pasivos, a título de contribuyentes obligados al cumplimiento de la obligación tributaria, las personas o entidades referidas en el número anterior en aquellas manifestaciones del hecho imponible referidas a reservas de vía pública.

Son sujetos pasivos, a título de sustituto del contribuyente, obligados al cumplimiento de la obligación tributaria, los propietarios de las fincas o locales o, en su caso, las Comunidades de propietarios, a que den acceso las entradas de vehículos quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

En consecuencia, quedan obligados al cumplimiento de la obligación tributaria:

- a) Si las ocupaciones han sido autorizadas o concedidas, las personas o entidades a cuyo favor se otorgaron las licencias o las concesiones.
- b) Si se procedió sin la oportuna autorización, las personas o entidades que efectivamente realicen la ocupación.

Artículo 4. Responsables

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5. Cuota tributaria

La cuota tributaria se determinará en función de las tarifas que se determinan seguidamente:

Aprovechamiento	Tarifa
Entrada de vehículo sin vado permanente.	15,00€/año
Vado permanente para puerta de hasta 3 metros de anchura.	40,00€/año
Vado permanente con puerta que exceda de los 3 metros.	Incremento de 10,00€/ml/año
Adquisición placa vado.	Coste placa.

Artículo 6. Exenciones y bonificaciones

Estarán exentos del pago de esta tasa, el Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales por todos los aprovechamientos inherentes a los servicios públicos de comunicaciones que exploten directamente y por todos los que inmediatamente interesen a la seguridad ciudadana o a la defensa nacional.

Las utilizaciones privativas y/o aprovechamientos especiales de los bienes a que alude el artículo 2.º que sean realizadas por este Ayuntamiento, estarán exentos de la obligación del pago de esta tasa.

Asimismo estarán exentas de pago las reservas de espacios para las paradas de los servicios de urgencia de centros sanitarios público, servicios de emergencia.

Artículo 7. Devengo

La tasa se devengará el primer día del año natural, si ya estuviera autorizado el aprovechamiento, de conformidad con el artículo 26.1 y 2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En el caso de alta durante el año, se devengará en el día de inicio efectivo de la utilización o aprovechamiento y la tasa se prorrateará por trimestres naturales.

Artículo 8. Normas de gestión

— Las cantidades exigibles con arreglo a las Tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado por los períodos naturales de tiempo, señalados en el artículo 5.º. No obstante, en los casos de inicio o cese en los aprovechamientos, el periodo impositivo se ajustará a esa circunstancia de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.º.

— Las personas o entidades interesadas en la concesión de los aprovechamientos regulados en esta Ordenanza deberán solicitar previamente la correspondiente licencia conforme a la Ordenanza municipal reguladora de licencia de vados y entrada de vehículos a través del acerado.

— La concesión de la licencia de primera utilización para aquellas viviendas o inmuebles que incluyan los correspondientes garajes, conllevará la liquidación automática por la Administración de la Tasa objeto de la presente Ordenanza.

— Una vez autorizada la ocupación se entenderá prorrogada mientras no se presente la declaración de baja por el interesado.

La presentación de la baja surtirá efectos a partir del día siguiente al de su presentación.

La no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa. Para que surta efectos la Baja, a su presentación deberá acompañarse la placa identificativa y la aceptación por el Ayuntamiento de la renuncia a la licencia, que se condicionará a la supresión del vado y a la reposición del acerado a su estado primitivo.

— Los titulares de las Licencias de vado de uso permanente, deberán proveerse en este Ayuntamiento, previo pago de su importe, de una placa según diseño oficial, que habrá de ser colocada en lugar visible de la entrada autorizada, indicativa de la prohibición de aparcamiento.

La falta de instalación de las placas o el empleo de otras distintas a las reglamentarias, impedirá a los titulares de las licencias el ejercicio de su derecho al aprovechamiento. Dichas placas habrán de ser devueltas al Ayuntamiento una vez producida la baja.

Artículo 9. Infracciones y sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 10. Legislación aplicable

Para todo lo no previsto en la presente Ordenanza, será de aplicación lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como la Ordenanza Fiscal General del Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza, quedarán derogadas todas las Ordenanzas fiscales anteriores reguladoras de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y las reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, aprobadas por este Ayuntamiento y cuantas disposiciones de igual o inferior rango que sean incompatibles o se opongan al contenido de esta.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 22/12/2020, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de su publicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa».

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.

En Siruela, a 15 de febrero de 2021.- El Alcalde-Presidente, Regino Barranquero Delgado.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Siruela
Siruela (Badajoz)

Anuncio 701/2021

Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora de la ocupación de la vía pública con mesas, sillas y otros elementos móviles

APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de de la ocupación de la vía pública con mesas, sillas y otros elementos móviles., 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 OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON MESAS, SILLAS Y OTROS ELEMENTOS MÓVILES

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

PREÁMBULO

Título I: Disposiciones generales

- Artículo 1. Fundamento legal y objeto
- Artículo 2. Solicitantes
- Artículo 3. Definiciones

Título II: Requisitos para la instalación

- Artículo 4. Condiciones de la vía pública
- Artículo 5. Mobiliario
- Artículo 6. Terrazas cubiertas

Título III: Procedimiento de concesión de autorizaciones

- Artículo 7. Solicitudes
- Artículo 8. Autorización
- Artículo 9. Renovación
- Artículo 10. Revocación
- Artículo 11. Obligaciones de los Titulares

Título IV: Régimen sancionador

- Artículo 12. Infracciones
- Artículo 13. Sanciones
- Artículo 14. Procedimiento sancionador

- Disposición derogatoria
- Disposición final

PREÁMBULO

Este Ayuntamiento atendiendo al principio de autonomía local y las competencias que le corresponden conforme al artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, considera necesaria la regulación oportuna sobre la ocupación de la vía pública con mesas, sillas y otros elementos móviles.

Debido a la situación generada por la pandemia COVID-19 y las numerosas solicitudes de instalación de terrazas en la vía pública para hacer frente a las restricciones resultante de la aplicación de la desescalada, así como el Acuerdo de 6 de Noviembre de 2020 del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se adoptan medidas especiales excepcionales de intervención administrativa de carácter temporal la contención del brote epidémico de la pandemia COVID-19 en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, éste Ayuntamiento regula de una manera completa y detallada el procedimiento de autorización de terraza con el fin de reactiva el sector de la hostelería y restauración.

Conforme a lo anterior, conviene regular esta actividad aunque, sin embargo, otras son las circunstancias que llevan a ésta, como son el uso y disfrute de los ciudadanos del espacio público y el impulso de la actividad comercial, siempre respetando los intereses generales representados en el paisaje urbano, ornato público, salubridad, contaminación acústica, etc.

Frente a estos intereses particulares, para garantizar los intereses generales, se ha utilizado la potestad y discrecionalidad de la Administración al regular, de una manera estricta, los horarios, diseño del mobiliario, condiciones espaciales, técnicas, procedimiento sancionador... Todo ello con el fin de que el ejercicio del derecho de utilización de la vía pública por todos los ciudadanos se produzca en plena armonía.

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.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal y Objeto

Esta Corporación, en uso de las competencias que le confiere el artículo 25.2.m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, establece a través de esta Ordenanza la regulación de los aprovechamientos privativos o especiales de terrenos municipales de uso público mediante la instalación de mesas, sillas, sombrillas, toldos y demás bienes muebles que se autoricen con finalidad lucrativa en este término municipal.

ARTÍCULO 2. Solicitantes

Podrán solicitar autorización para instalación de terrazas o veladores las personas físicas o jurídicas que cumplan los siguientes requisitos:

1. Ser titular de la licencia de apertura de un establecimiento destinado a la actividad de café, bar, restaurante, mesón, heladería o similar.
2. Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con este Ayuntamiento.
3. Abonar la tasa correspondiente de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas, sillas y otros elementos móviles.

ARTÍCULO 3. Definiciones

1. A efectos de esta ordenanza se entiende por terraza la instalación en espacios de uso público de un conjunto de mesas, sus correspondientes sillas y elementos auxiliares tales como sombrillas, toldos, mobiliario y estructuras temporales análogas. En ningún caso se permite la instalación de máquinas u otros muebles.
2. Se considera velador el conjunto compuesta por mesa y cuatro sillas.

TÍTULO II. REQUISITOS PARA LA INSTALACIÓN

ARTÍCULO 4. Condiciones de la vía pública

1. Sólo se concederá autorización cuando el establecimiento solicitante esté ubicado en una vía pública cuyas características permitan la ocupación sin causar perjuicio o detrimento al tránsito peatonal y a la libre circulación de personas, y siempre que el aprovechamiento no derive peligro para la seguridad de las personas y bienes ni interrumpa la evacuación del local propio o de los colindantes.
2. La terraza no podrá afectar los accesos a locales o edificios contiguos. Asimismo, no podrá interrumpir el acceso a pasos de peatones.
3. La autorización para ocupación de la vía pública con veladores no implica autorización alguna para efectuar obras en el pavimento.
4. El número de veladores autorizados se determinará en función de las condiciones de la vía pública en la que se pretenda instalar. Y de las condiciones o restricciones que en materia sanitarias se establezcan por las Autoridades Sanitarias en cada momento
5. La superficie susceptible de ser ocupada, será con carácter general la de la acera colindante con el establecimiento dejando totalmente libre el acerado para el itinerario peatonal, es decir, fuera de la acera colindante con el establecimiento, salvo en supuestos en que por la estrechez de la vía u otras circunstancias pueda ser autorizada en las proximidades del local, siempre que no perjudique los intereses de establecimientos colindantes.

6. No se instalarán terrazas frente a pasos de peatones ni a vados de vehículos.
7. El paso libre en veladores descubiertos y cubiertos será el establecido en las normas legales de aplicación y las dictadas por las autoridades sanitarias.
8. El mobiliario será apilable.
9. Se prohíbe la instalación de aparatos reproductores de imágenes o sonido, así como máquinas recreativas o expendedoras de bebidas.

ARTÍCULO 5. Mobiliario

El mobiliario que componga la terraza deberá cumplir las siguientes características:

1. Las sillas serán de madera barnizada y/o de tubo de aluminio pulido, anodizado en mate, brillante o similar, con acabados en fibra sintética o cordón plastificado tejido.
2. El mobiliario contará con elementos de protección que disminuyan el ruido en su desplazamiento o manejo.
3. Los elementos que compongan la terraza deberán armonizar con el ambiente y carácter del entorno urbano en que la misma se sitúe sin que por su color, tamaño o diseño, puedan afectar negativamente al ornato público.
4. Se permite la instalación de estufas debiendo estar homologadas.

ARTÍCULO 6. Terrazas cubiertas

Excepcionalmente se podrán instalar terrazas cubiertas desmontables, autoportantes, incluso cerradas (con un máximo de tres paredes), con carácter temporal, siempre que su emplazamiento sea urbanísticamente correcto, a juicio razonado de los técnicos municipales y siempre que no se interrumpa el tráfico de vehículos por la vía. Las instalaciones permanentes serán objeto de concesión administrativa.

Las terrazas pueden ser adosadas o exentas, en todo caso han de cumplir los siguientes requisitos:

1. El conjunto será transparente, la estructura será ligera, de madera, aluminio, etc.
2. Se autoriza una sola terraza por local.

El solicitante presentará memoria técnica señalando colores y características del anclaje, el cual será informado por los Servicios Técnicos Municipales y aprobado por el Alcalde o Concejal en quien delegue.

TÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE AUTORIZACIONES

ARTÍCULO 7. Solicitudes

1. La solicitud de primer aprovechamiento deberá reunir la siguiente documentación:
 - a) Titular de la licencia de apertura y representante, en su caso.
 - b) Nombre comercial y dirección del establecimiento.
 - c) Copia de la licencia municipal de apertura a favor del solicitante.
 - d) Plano de situación del local.
 - e) Plano a escala 1:100 y acotado de la terraza señalando:

- Implantación de la terraza.
 - Zonas de tránsito peatonal afectadas (pasos de peatones, farolas, zonas ajardinadas, etc.).
 - Superficie solicitada.
- f) Fotografía del lugar.
- g) Memoria descriptiva de materiales y colores.
- h) Certificado de la Tesorería Municipal de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con este Ayuntamiento.
- i) Acreditación del ingreso previo de la tasa.
- j) Copia de la póliza del seguro de responsabilidad civil y el pago periódico que acredite su vigencia.
- k) De instalarse terraza cubierta desmontable deberán presentar memoria técnica.

2. La solicitud se presentará durante el primer mes del año, salvo establecimientos de nueva apertura.

ARTÍCULO 8. Autorización

1. Presentada la solicitud y documentación exigida en el artículo 7, la Sección Técnica Municipal emitirá informes sobre la procedencia de la autorización señalando si la instalación de la terraza causa perjuicio o detrimento al tránsito peatonal, proponiendo, en su caso, la reducción del número de veladores solicitado, o un lugar alternativo de ubicación.
2. La autorización se concederá por el Alcalde o Concejales en quien delegue y tendrá vigencia anual debiendo solicitarla cada año natural.
3. En relación con la tarifa habrá que estar a la ordenanza fiscal municipal.

ARTÍCULO 9. Renovación de las autorizaciones

1. Los titulares de establecimientos podrán solicitar la renovación de la autorización durante los años siguientes siempre que no se altere ninguna de las condiciones de mobiliario, vía pública o cualquier otra a la que se sujetó la primera licencia.
2. Dicha renovación se solicitará en el mes de Enero, previo pago de la tasa por ocupación de la vía pública prevista en la Ordenanza Fiscal y tendrá vigencia durante el año natural para el que se solicite.
3. Si se modifica alguna de las condiciones a que se sujeta la primera licencia, se deberá solicitar de igual forma que en el primer aprovechamiento.

ARTÍCULO 10. Revocación

Las autorizaciones para la ocupación de la vía pública con mesas, sillas y otros elementos móviles con finalidad lucrativa tendrán carácter discrecional y podrán ser modificadas, condicionadas o revocadas en cualquier momento en aras del interés público sin derecho a indemnización alguna para el titular.

ARTÍCULO 11. Obligaciones de los titulares

El titular de la autorización administrativa, además de los deberes ya establecidos en otros preceptos de esta Ordenanza y de los que se le impongan en la resolución que la otorgue, tiene los siguientes:

- a) Velar para que en ningún momento se ocupen espacios distintos de los autorizados en la

autorización administrativa.

- b) No atender a los usuarios después del horario de cierre, ni a los que dentro del horario de cierre se sitúen fuera del espacio permitido.
- c) Velar para que los usuarios no alteren el orden ni realicen actividades ruidosas que generen molestias a los vecinos o a los demás usuarios de la vía pública.
- d) Mantener el mobiliario en perfectas condiciones de seguridad, higiene y ornato.
- e) Mantener permanentemente limpia la zona ocupada por la terraza y las zonas adyacentes en cuanto resulten afectadas por el uso de la terraza debiendo, en especial, proceder a su limpieza completa tras cada jornada de utilización. Para ello, deberán entre otras medidas instalar papeleras de pedal.
- f) Vallar la terraza de forma perimetral para garantizar la seguridad vial y de la fluidez del tráfico y la circulación de todo tipo de vehículos.
- g) Exhibición de la autorización municipal en la propia instalación, señalando vigencia, número de mesas autorizadas y planos que han servido de base a la concesión de la licencia.
- h) Evitar todo tipo de molestias o incomodidades a terceros.
- i) Pago de la tasa por ocupación de vía pública según la correspondiente Ordenanza Fiscal.

TÍTULO IV. RÉGIMEN SANCIONADOR

ARTÍCULO 12. Infracciones

1. Se tipifican como infracciones leves las siguientes:

- a) La instalación de mesas, sillas, sombrillas y toldos en las zonas de dominio público sin la autorización requerida, cuando pueda ser objeto de legalización posterior.
- b) El incumplimiento de alguna de las prescripciones impuestas en la autorización otorgada.
- c) La no retirada de la terraza dentro del horario autorizado.
- d) La falta de ornato o limpieza de la instalación o de su entorno, cuando esto último derive de su funcionamiento.
- e) La falta de exposición en lugar visible para los usuarios, vecinos y agentes de la autoridad, del documento de autorización y del plano de detalle.
- f) La reincidencia en la comisión de infracciones leves podrá considerarse como falta grave o muy grave.
- g) Las acciones u omisiones con inobservancia o vulneración de las prescripciones establecidas en esta ordenanza y no tipificadas en la misma como infracciones graves o muy graves.

2. Se tipifican como infracciones graves las siguientes:

- a) La puesta en funcionamiento de aparatos prohibidos en esta Ordenanza.
- b) No prestar la colaboración necesaria para facilitar a vehículos autorizados o de servicios de urgencia la circulación por la vía en que se realiza la ocupación.
- c) La instalación de mesas, sillas, sombrillas y toldos en las zonas de dominio público sin la autorización requerida, cuando no pueda ser objeto de autorización.
- d) La reiteración o reincidencia en la comisión de una misma infracción leve más de dos veces dentro de un periodo de 4 meses.

3. Se tipifican como infracciones muy graves las siguientes:

- a) Las instalaciones de mesas, sillas, sombrillas y toldos en las zonas de dominio público no autorizable que origine situaciones de riesgo grave para la seguridad vial.
- b) Realizar en las instalaciones actividades no permitidas o sin la autorización o licencia necesaria y la celebración en la misma de espectáculos o actuaciones no autorizadas de modo expreso.
- c) Las calificadas como graves cuando exista reincidencia.

ARTÍCULO 13. Sanciones

1. Las faltas leves se sancionarán con multa de hasta 750,00 € o apercibimiento.

2. Las faltas graves se sancionarán con:

- Multa de 750,01 euros a 1.500,00 euros.
- Suspensión temporal de la autorización, de 1 a 4 meses, en caso de reiteración de faltas graves, sin derecho a la devolución de la tasa abonada que se corresponda con el período de suspensión, y sin posibilidad de solicitar una nueva autorización en dicho periodo.

3. Las muy graves se sancionarán con:

- Multa de 1.500,01 euros, a 3.000,00 euros.
- Revocación definitiva de la autorización por el periodo que se haya solicitado, sin posibilidad de solicitar una nueva autorización durante el mismo año y sin derecho a la devolución de la tasa abonada por el periodo que reste hasta su finalización.

4. Para determinar la cuantía o naturaleza de la sanción que ha de imponerse se atenderá a los siguientes criterios:

- La naturaleza de la infracción.
- Trastorno producido.
- El grado de intencionalidad.
- La reincidencia en la comisión de infracciones.
- La reiteración, aún no sancionada previamente, en la comisión de la misma infracción.

ARTÍCULO 14. Procedimiento sancionador

1. Para imponer sanciones a las infracciones previstas en la presente ordenanza deberá seguirse el procedimiento sancionador regulado en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y el título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Las infracciones a los preceptos de esta ordenanza serán sancionadas por el Alcalde a propuesta de los servicios competentes, quienes instruirán los oportunos expedientes.

3. Serán responsables de las infracciones a las normas de esta ordenanza los titulares de las autorizaciones, estén o no presentes en el momento de la infracción.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la Ordenanza municipal reguladora de instalación de veladores, publicada en el BOP Badajoz n.º 3414 de fecha 15 de mayo de 2013 y normas locales que se opongan a lo establecido en esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa».

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

En Siruela a 15 de febrero de 2021.- El Alcalde-Presidente, Regino Barranquero Delgado.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Siruela
Siruela (Badajoz)

Anuncio 698/2021

Aprobación definitiva de la Ordenanza municipal reguladora de licencia de vados y entrada de vehículos a través del acerado

APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de Licencia de vados y entrada de vehículos a través del acerado, 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 MUNICIPAL REGULADORA LICENCIA DE VADOS Y ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DEL ACERADO.

Capítulo I: Disposiciones generales.

Artículo 1.- Competencia.

Artículo 2.- Objeto.

Artículo 3.- Derecho de vado y usos de la vía pública sometidos a la Ordenanza.

Artículo 4.- Necesidad de previa autorización.

CAPITULO II: Régimen de los vados

Sección 1.ª. - Los vados y sus clases.

Artículo 5. - Definición de vado y entrada de vehículos sin vado.

Artículo 6. - Clases de autorizaciones.

Sección 2.ª. - Las autorizaciones de vado.

Artículo 7. - Solicitantes de las autorizaciones.

Artículo 8. - Carácter discrecional y finalidades para las que puede otorgarse la autorización.

Artículo 9. - Supuestos de no concesión de la autorización.

Artículo 10. - Efectos de la autorización.

Sección 3.ª.- Deberes inherentes a la titularidad y uso de los vados

- Artículo 11. - Obligaciones de los titulares de las autorizaciones.
- Artículo 12. - Vinculación personal del titular y de los usuarios al cumplimiento de las obligaciones.
- Artículo 13. - Condiciones físicas del vado y de los accesos a inmuebles.
- Artículo 14. - Deber de mantenimiento del vado.
- Artículo 15. - Respeto del tránsito peatonal preferente.
- Artículo 16. - Transmisión de autorizaciones y sucesión en derechos y obligaciones.

Sección 4.ª.- Procedimiento para el otorgamiento de las autorizaciones.

- Artículo 17. - Solicitud de la autorización.
- Artículo 18. - Tramitación de informes.
- Artículo 19. - Obligación de resolver.

Sección 5.ª.- Efectividad de las autorizaciones de vado.

- Artículo 20.- Notificación, liquidación y comunicación al Registro Oficial de Vados.
- Artículo 21.- Inscripción en el Registro Oficial de Vados, exhibición y retirada de la placa acreditativa.

CAPÍTULO III: Anulación de autorizaciones

- Artículo 22.- Caducidad y revocación de las autorizaciones.
- Artículo 23.- Procedimiento para la declaración de caducidad.
- Artículo 24.- Devolución de las Placas tras la anulación de autorizaciones.
- Artículo 25.- Usos contrario a la Ordenanza.
- Artículo 26.- Infracciones y sanciones.

- Disposición adicional única
- Disposición derogatoria
- Disposición final

Capítulo I: Disposiciones generales**Artículo 1.- Competencia.**

La presente Ordenanza se dicta en virtud de las facultades concedidas por los artículos 7, 38.4 y 68.2 del Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, en relación con lo preceptuado en el artículo 77 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, de 13 de junio de 1986.

Artículo 2.- Objeto.

- 1.- El objeto de esta Ordenanza es establecer los requisitos y el procedimiento para el otorgamiento de la autorización o licencia de vado y el paso por las aceras de vehículos.
- 2.- La licencia de vado se otorga salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero.
- 3.- La mera utilización de la acera para el paso de vehículos, más o menos habitual, sólo puede entenderse como tolerancia esencialmente revocable en cualquier momento.

Artículo 3.- Derecho de vado y usos de la vía pública sometidos a la Ordenanza.

- 1.- La entrada de vehículos y el derecho de vado constituye un aprovechamiento común especial de las aceras, bienes de dominio público y uso público.
- 2.- El acceso de vehículos automóviles a todo tipo de inmuebles para el que sea necesario cruzar aceras u otros bienes de dominio o uso público o que supongan un uso privativo o una especial restricción del uso que corresponde a todos los ciudadanos respecto a tales bienes, o limite la parada y el estacionamiento de otros vehículos en los accesos de entrada o salida de vehículos de los inmuebles y delante de los mismos y/o en la acera de en frente, solo podrá realizarse en forma con los límites que se establecen en esta Ordenanza.

3.- No podrán establecerse reservas especiales para estacionamiento y parada de vehículos o cualquier otro uso que restrinja el uso común general de las vías públicas si no es conforme a los requisitos y procedimientos que establece esta ordenanza.

Artículo 4.- Necesidad de previa autorización.

Los usos a los que se refiere el artículo anterior requerirán autorización previa de la Administración Municipal y, en su caso, el pago de las tasas o precios públicos establecidos en las correspondientes Ordenanzas Fiscales.

Capítulo II: Régimen de los vados Sección 1.ª. - Los vados y sus clases.

Artículo 5. - Definición de vado y entrada de vehículos sin vados.

- A los efectos de esta ordenanza constituye vado en la vía pública toda entrada en inmueble que reúna los caracteres que se señalan en el Artículo 13 y que esté destinada exclusivamente a facilitar el acceso de vehículos a inmuebles con reserva de espacio o prohibición de aparcamiento para facilitar el acceso.

- A efectos de la presente ordenanza se considera entrada de vehículos sin vado el paso de vehículos a inmueble o finca urbana sin reserva de espacio ni prohibición de aparcamiento, debiendo reunir la entrada las condiciones técnicas que permita el acceso de vehículos.

Artículo 6. - Clases de autorizaciones.

Los vados podrán autorizarse por tiempo indefinido, en función del uso o la actividad a la que estén destinados, clasificándose en:

-Vados de uso permanente, que serán aquellos que puedan utilizarse durante todas las horas del día, todos los días de año, excepto en los casos regulados en el artículo 15.2.

Por el Ayuntamiento se pintará de amarillo la acera frente al vado, siempre que sea conveniente para la entrada-salida de vehículos del garaje y se den las siguientes condiciones:

- Cuando la distancia entre el borde de la acera donde está instalado el vado al borde de la acera opuesta sea inferior a cuatro metros.
- No quede un frente libre desde la puerta de garaje superior a cuatro metros y medio.

-Vado de uso permanente con contravado, que serán aquellos que puedan solicitar los inmuebles indicados en el Art. 8 apartado cuatro, cinco, seis y siete de la presente ordenanza, y que puedan utilizarse durante todas las horas del día, todos los días de año. Por el Ayuntamiento se pintará de amarillo la acera frente al vado, siempre que sea conveniente para la entrada-salida de vehículos.

Sección 2.ª. - Las autorizaciones de vado y vado-contravado.

Artículo 7.- Solicitantes de las autorizaciones.

Podrán solicitar autorización de vado, vado-contravado, de uso permanente los propietarios, poseedores legítimos y arrendatarios de inmuebles o locales de negocio a los que aquél haya de permitir el acceso. En este último caso el propietario prestará su conformidad a la solicitud de autorización, siendo responsable solidario en el cumplimiento de lo dispuesto en esta ordenanza.

Artículo 8.- Carácter discrecional y finalidades para las que puede otorgarse la autorización.

Podrá concederse autorización si el inmueble a que accedan los vehículos estuviera afecto a alguna de las finalidades y con los requisitos y condiciones específicas que para cada una de ellas se señalan en los apartados siguientes:

1. Para garajes de viviendas unifamiliares o en régimen de propiedad horizontal.
2. Para locales destinados a garajes de uso privado.
3. Para locales destinados a garajes de uso público, o para aparcamientos públicos o privados situados fuera de la vía pública, aunque el inmueble no reúna los caracteres de garaje, debiendo contar con licencia municipal que utilice la afectación del inmueble a la finalidad a que se ha de destinar.
4. Para talleres u otros servicios del automóvil en los que sea necesario el acceso de vehículos desde la vía pública que cuenten con las autorizaciones municipales necesarias para el ejercicio de la actividad de que se trate.
5. Para locales destinados a almacén u otra actividad empresarial que pudiera precisar la entrada de vehículos al interior del inmueble para la carga y descarga de mercancías. El local habrá de disponer de la correspondiente licencia municipal para el ejercicio de la actividad de que se trate, y en todo caso, deberá justificar la necesidad de realizar las operaciones de carga y descarga en el interior del mismo.
6. Para el acceso de ambulancias o vehículos de urgencias al interior de inmuebles destinados a centros sanitarios o clínicas, siempre que reúnan los requisitos generales para el ejercicio de la actividad.
7. Para tanatorios o lugares donde se ofrecen servicios funerarios siempre que esta actividad requiera la entrada del vehículo.

Artículo 9.- Supuestos de no concesión de la autorización.

No se concederán autorización de vados: En zonas ocupadas por jardines o arbolado o cuando la proximidad del vado a las mismas hubiese de impedir su normal desarrollo de conservación.

Artículo 10.- Efectos de la autorización de vado, vado-contravado.

El otorgamiento de la autorización del vado, previo pago, en su caso, del precio previsto en la Ordenanza fiscal, producirá los siguientes efectos:

- a) Impedirá el estacionamiento de todo tipo de vehículos, incluso los de quienes tengan derecho al uso del vado, en el acceso de entrada y salida del inmueble y delante del mismo. En cualquier caso para que se produzca este efecto será necesario que el vado tenga la señalización y cumpla los requisitos que se establecen en el artículo 13 de esta ordenanza.
- b) Permitirá la entrada y salida de vehículos del inmueble.
- c) Determinará que el titular de la autorización haya de cumplir todas las obligaciones que se señalan en la Sección 3.ª de este capítulo.

Sección 3.ª.- Deberes inherentes a la titularidad y uso de los vados, vado-contravado.**Artículo 11.-** Obligaciones de los titulares de las autorizaciones.

Los titulares de las autorizaciones reguladas en esta ordenanza estarán obligados al cumplimiento de todas

las obligaciones previstas en este Capítulo y en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

Artículo 12.- Vinculación personal del titular y de los usuarios al cumplimiento de las obligaciones.

La autorización de vado producirá sus efectos con respecto a su titular y a quienes en cada momento sean usuarios del mismo por cualquier título legítimo.

Artículo 13.- Condiciones físicas del vado, vado-contravado, y de los accesos a inmuebles.

Los vados deberán reunir y mantener las siguientes condiciones:

- Se colocará en la puerta, fachada o construcción de que se trate, una placa facilitada por el Ayuntamiento en la que figurará el número de autorización de vado y la prohibición permanente del estacionamiento delante del mismo.

Las obras necesarias para el acceso al inmueble se realizarán por el autorizado y debiéndose solicitar la correspondiente licencia.

Artículo 14.- Deber de mantenimiento del vado, vado-contravado.

El titular de la autorización está obligado al mantenimiento del vado en las condiciones a que se refiere al artículo anterior, correspondiendo al titular de la autorización velar para que se ajuste en todo momento a lo concedido.

Artículo 15.- Respeto del tránsito peatonal preferente.

- 1.- Los usuarios de los vados y demás espacios destinados al acceso de vehículos a los inmuebles, quedarán obligados a respetar el tránsito peatonal que tendrá, en todo caso, carácter preferente.
- 2.- En las zonas de reserva de uso peatonal, en vías públicas donde se autoricen actividades o eventos especiales, durante los días y horas en que exista aquella, los vehículos no podrán circular por las mismas con la finalidad de acceder al inmueble respecto al que se hubiese otorgado alguna de las autorizaciones reguladas en esta Ordenanza, con las salvedades que, en su caso se prevea en el acto de constitución de la reserva.

Artículo 16.- Transmisión de autorizaciones y sucesión en derechos y obligaciones.

- 1.- En los supuestos de cambio de titularidad de un inmueble o actividad con vado autorizado, y siempre que se mantenga el mismo destino, el nuevo titular se subrogará en los derechos y obligaciones que correspondan al anterior titular del vado.
- 2.- En los supuestos en que la actividad a que sirve el vado esté sujeta a licencia municipal, la transmisión de la autorización de vado se hará conjuntamente con la de aquella. En los demás supuestos, deberá ponerse en conocimiento del Ayuntamiento mediante escrito razonado, al que se acompañarán los documentos o copias auténticas que hagan prueba fehaciente de aquella y del destino del inmueble o local.
- 3.- El Ayuntamiento, en el plazo legalmente establecido, resolverá sobre el cambio de titularidad solicitado, procediendo en su caso, a dar de alta en el Registro Oficial de Vados al nuevo titular subrogado.
- 4.- En tanto no se produzca la comunicación a que se refiere el apartado 2 de este artículo, el transmitente y el adquirente estarán sujetos solidariamente a las obligaciones y responsabilidades que deriven de la titularidad de la autorización.

Sección 4.ª.- Procedimiento para el otorgamiento de las autorizaciones.

Artículo 17. - Solicitud de la autorización.

1.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Siruela, o por cualesquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Las solicitudes de autorización de vado deberán contener los siguientes extremos:

- a) Clase de vado que se solicita.(Vado o Vado-Contravado)
- b) Situación detallada del inmueble, señalando la vía pública y la ubicación exacta donde se proyecta poner el vado o vado-contravado y, en todo caso, la numeración de la finca.
- c) Finalidad a la que estará afecto al vado solicitado.
- d) Justificación solicitud contravado

3.- Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos o no se acompañan los documentos señalados, se requerirá al interesado, a tenor de lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para que en el plazo de diez días subsane las deficiencias encontradas o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, con la advertencia de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición y se procederá a su archivo.

La mera presentación de una solicitud de autorización de vado aquí regulado implica el conocimiento y aceptación de esta Ordenanza.

Artículo 18.- Tramitación de informes.

1 - Presentada la instancia y documentos a que se refiere el artículo anterior, pasarán a la unidad administrativa a la que corresponda su tramitación.

2.- Por los servicios técnicos municipales competentes se emitirá informe sobre la posibilidad técnica de ejecución del vado o vado-contravado.

Artículo 19.- Obligación de resolver.

La Alcaldía es el órgano competente para conceder las autorizaciones de vado, vado-contravado.

En el plazo de treinta días (30 días) siguientes a la presentación de la solicitud, la Alcaldía adoptará el acuerdo de concesión procedente concediendo o desestimando el vado, resolución que podrá ser objeto de impugnación con arreglo al régimen general legalmente establecido al efecto.

Serán nulos los acuerdos o resoluciones de concesión de autorización de vado que obedezcan a mera liberalidad y no se hayan concedido con arreglo a las condiciones y requisitos de la presente Ordenanza.

Sección 5.ª. Efectividad de las autorizaciones de vado, vado-contravado.

Artículo 20.- Notificación, liquidación y comunicación al Registro Oficial de Vados.

1.- Una vez que haya recaído resolución en la que se otorgue la autorización de vado, la dependencia que haya tramitado el expediente lo comunicará al interesado y a la Intervención de fondos al objeto de que por la misma se proceda, en su caso, a la liquidación de la tasa o precio público provisto en la Ordenanza fiscal.

2.- De toda resolución de concesión de vado se dará cuenta a la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito el Registro Oficial de vados.

Artículo 21.- Inscripción en el Registro Oficial de Vados, exhibición y retirada de la placa acreditativa.

1.- La inscripción en el Registro Oficial de Vados se realizará de oficio por el Ayuntamiento.

2.- Para su inscripción en el Registro de Vados se asignará a cada autorización un número que será correlativo y quedará reflejado en una placa que deberá exhibirse en la parte exterior de acceso de vehículos al inmueble de forma que sea perfectamente visible para los demás usuarios de la vía pública.

3 - En el Registro de Vados se reflejará también la situación del inmueble, la finalidad a la que se destina y todas las circunstancias y condiciones que afecten a la autorización.

4.- En las oficinas de la Policía Local existirá un ejemplar duplicado del Registro de Vados al objeto de que por la misma se proceda a controlar que el uso de los vados se realiza conforme a las previsiones de esta ordenanza.

5.- La Policía Local, a los efectos procedentes, comunicará a la unidad administrativa encargada de la tramitación del expediente de vado todo incumplimiento que observe en relación con las obligaciones establecidas en esta Ordenanza.

6.- Las placas de vado a que se refiere el apartado 2 de este artículo se adecuará a los tipos y características fijados por decreto de Alcaldía y será suministrada exclusivamente por el Ayuntamiento.

7.- La retirada de la placa podrá hacerse efectiva una vez se haya abonado por el interesado la tasa indicada en la correspondiente ordenanza fiscal.

CAPÍTULO III: Anulación de autorizaciones

Artículo 22.- Caducidad y revocación de las autorizaciones.

1.- Las autorizaciones reguladas por esta ordenanza caducarán:

- a) Por no uso, uso indebido o para fin distinto del que se concedieron.
- b) Desde el mismo momento en que el inmueble se destine a una finalidad distinta a la que motivó su otorgamiento, salvo que el Ayuntamiento autorice el uso del vado para la nueva finalidad.
- c) Por incumplimiento de las obligaciones de los artículos 13 y 14 de esta Ordenanza.
- d) Por incumplimiento de las obligaciones y condiciones específicas impuestas en el acto de concesión de las autorizaciones.

2.- Las autorizaciones se revocarán cuando desaparezcan las circunstancias que motivaron su otorgamiento o sobrevengan otras que de haber existido habrían justificado su denegación, así como cuando se adoptasen nuevos criterios de apreciación.

Artículo 23. Procedimiento para la declaración de caducidad.

1.- Previamente a la efectividad de la caducidad de la autorización por las causas previstas en los enunciados c) y d) del apartado 1 del artículo anterior, se advertirá a su titular para que en plazo de quince días, cumpla las obligaciones que motiven el requerimiento, con el apercibimiento que, de persistir en la misma sobrevendrá aquella.

2.- Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior sin que se procediese en el sentido del requerimiento efectuado, la Alcaldía declarará la caducidad de la autorización.

3.- A los efectos previstos en el apartado anterior, la Policía Local, comunicará a la unidad administrativa encargada de la tramitación del expediente si se ha procedido al cumplimiento de las obligaciones, transcurrido el plazo fijado al efecto.

4.- En casos excepcionales debidamente motivados, el plazo que se refiere el apartado primero de este artículo, podrá ser ampliado en un mes con carácter improrrogable.

Artículo 24.- Devolución de las placas tras la anulación de autorizaciones.

1.- La placa referida en el apartado 2 del artículo 19, identificativa de la autorización municipal para el acceso de vehículos al interior de inmuebles, deberá ser retirada de la parte exterior del inmueble y entregada en el Registro Municipal de Vados en los casos siguientes:

- a) En el momento en que el inmueble o local se destinen a una finalidad distinta a la que motivó su otorgamiento, salvo que el Ayuntamiento autorice el uso del vado para la nueva finalidad.
- b) En el momento en que las modificaciones realizadas en los accesos al inmueble o en el interior del mismo no permitan el acceso de vehículos en el interior.

Artículo 25. - Usos contrario a la Ordenanza.

1.- La realización de cualquiera de los usos regulados en esta Ordenanza en vías de dominio municipal sin que haya sido concedida autorización, determinará:

- a) El impedimento del uso del acceso de vehículos al inmueble y la retirada de las señales que se hubiesen situado a la entrada del mismo.
- b) La imposición de multa cuyo importe no excederá de la cuantía máxima prevista en la legislación de régimen local, que podrá ser reiterada de persistir el incumplimiento.
- c) El requerimiento para que en el plazo de quince días se proceda a solicitar la correspondiente autorización municipal o a reponer el espacio destinado a entrada de vehículos.

Artículo 26. - Infracciones y sanciones

1.- Las infracciones a lo dispuesto en esta ordenanza serán sancionadas en la forma prevista con carácter general para las infracciones de las Ordenanzas, Reglamentos Municipales y Bandos de Alcaldía, Ordenanza General de Tráfico y demás disposiciones generales que puedan resultar de aplicación.

2.- A los efectos previstos en el artículo anterior y demás preceptos de este capítulo, la Policía Local pondrá en conocimiento de la alcaldía todo incumplimiento de esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

El devengo de las tasas que se pudieran originar como consecuencia de la entrada en vigor de la presente Ordenanza, se regulará por la correspondiente Ordenanza Fiscal.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor de la presente ordenanza quedarán derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan al contenido de ésta.

DISPOSICIÓN FINAL

Esta Ordenanza entrará en vigor cuando sea publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido, a partir de la publicación, el plazo de quince días hábiles que establece el artículo 65.º de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local».

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

Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Siruela, a 15 de febrero de 2021.- El Alcalde-Presidente, Regino Barranquero Delgado.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Siruela
Siruela (Badajoz)

Anuncio 694/2021

Convocatoria para nombramiento de Juez de Paz titular

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, y artículo 4 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, se hace saber, que estando próxima la vacante de la plaza de Juez de Paz titular de esta localidad, por el Pleno de esta Corporación municipal se procederá a efectuar la correspondiente elección y propuesta a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia, del candidato/a a que ha de ocupar dicho cargo, en orden a que proceda a su nombramiento.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía. La solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- Certificado de nacimiento o fotocopia del DNI.
- Certificado de antecedentes penales.
- Certificación médica de no padecer enfermedad que le incapacite para el ejercicio del cargo de Juez de Paz.
- Declaración jurada de no estar incurso en causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y los artículos 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Siruela, a 12 de febrero de 2021.- El Alcalde-Presidente, Regino Barranquero Delgado.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Torremejía
Torremejía (Badajoz)

Anuncio 715/2021

Baja del Centro Especial de Empleo

Por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2019, se acordó la disolución del Organismo Autónomo "Centro Especial de Empleo Torremejía" debido a la denegación de la inscripción por parte del SEXPE de la Junta de Extremadura.

Por todo ello se abrió un plazo de información pública por plazo de 30 días hábiles, contados a partir de la inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha de 24 de noviembre de 2020, para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento y formular las alegaciones que estime pertinentes.

Habiendo transcurrido dicho plazo de información pública sin que se haya presentado alegación alguna, por el presente se anuncia la definitiva disolución del Organismo Autónomo "Centro Especial de Empleo Torremejía" la cual será comunicada al Ministerio de Hacienda para que pueda proceder a anotar la baja definitiva en la Base de Datos General de Entidades Locales.

En Torremejía, a 16 de febrero de 2021.- El Alcalde, Francisco Trinidad Peñato.

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

Anuncio 723/2021

Aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, composición y fecha de constitución del Tribunal de Selección para cubrir mediante concurso y sistema de promoción interna, cinco plazas de Oficial de Primera de Mantenimiento

Por la presente se pone en conocimiento del público en general que esta Alcaldía, mediante decreto número 207/2021, de 16 de febrero, ha resuelto aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos, composición y fecha de constitución del Tribunal de selección para cubrir mediante concurso y sistema de promoción interna, cinco plazas de Oficial de Primera de Mantenimiento (Oferta de Empleo Público de 2019) del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Barros.

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar definitivamente la lista provisional de admitidos y excluidos, aprobadas por decreto de la Alcaldía n.º 1474/2020, de 4 de diciembre, para la promoción interna de cinco plazas de Oficiales de Primera Mantenimiento del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Barros.

Segundo.- Aprobar la composición del Tribunal de Selección que se relaciona:

Presidente:

Titular: Don Manuela Verjano Claro.
Suplente: Don Francisco Javier Martín del Corral.

Secretario:

Titular: Don Francisco Cortés Arriero.
Suplente: Don Eduardo Durán Vázquez.

Vocales.

Titular: Don Roberto Pablo Moreno García.
Titular: Don José Ortiz Ramírez.
Titular: Doña María Nieves Fernández García.

Suplente: Doña Manuela Santiago Gómez.

Tercero.- Citar a los miembros del Tribunal de selección el día 22 de febrero de 2021, a las 12:00 horas en las dependencias del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Barros al objeto de valorar el concurso de meritos.

Cuarto.- Ordenar la publicación del anuncio de la presente resolución en el BOP, el tablón electrónico del portal del ciudadano del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, en el tablón de anuncios del departamento de personal, dar difusión a través de los medios de comunicación locales y enviar a la oficina local del SEXPE.

Así lo firmo y hago saber, en fecha 16 de febrero de 2021, ante el Secretario General en Villafranca de los Barros, la Concejala Delegada de Personal, doña Isabel María García Ramos, por orden del Sr. Alcalde.

Villafranca de los Barros, 17 de febrero de 2021.- Concejala Personal, Isabel María García Ramos.

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

Anuncio 725/2021

Aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, composición y fecha de constitución del Tribunal de Selección para cubrir mediante concurso y sistema de promoción interna, una plaza de Oficial de Primera de Carpintería

Por la presente se pone en conocimiento del público en general que esta Alcaldía, mediante decreto número 208/2021, de 16 de febrero, ha resuelto aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos, composición y fecha de constitución del Tribunal de selección para cubrir mediante concurso y sistema de promoción interna, una plaza de Oficial de Primera de Carpintería (Oferta de Empleo Público de 2019) del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Barros.

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar definitivamente la lista provisional de admitidos y excluidos, aprobadas por decreto de la Alcaldía n.º 1475/2020, de 4 de diciembre, para la promoción interna de una plaza de Oficial de Primera de Carpintería del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Barros.

Segundo.- Aprobar la composición del Tribunal de selección que se relaciona:

Presidente.

Titular: Doña Manuela Verjano Claro.
Suplente: Don Francisco Javier Martín del Corral.

Secretario.

Titular: Don Francisco Cortés Arriero.
Suplente: Don Eduardo Durán Vázquez.

Vocales.

Titular: Don Roberto Pablo Moreno García.
 Titular: Don José Ortiz Ramírez.
 Titular: Doña María Nieves Fernández García.
 Suplente: Doña Manuela Santiago Gómez.

Tercero.- Citar a los miembros del Tribunal de selección el día 22 de febrero de 2021, a las 10:00 horas en las dependencias del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de los Barros al objeto de valorar el concurso de meritos.

Cuarto.- Ordenar la publicación del anuncio de la presente resolución en el BOP, el tablón electrónico del portal del ciudadano del Ayuntamiento de Villafranca de los Barros, en el tablón de anuncios del departamento de personal, dar difusión a través de los medios de comunicación locales y enviar a la oficina local del SEXPE.

Así lo firmo y hago saber, en fecha 16 de febrero de 2021, ante el Secretario General en Villafranca de los Barros, la Concejala Delegada de Personal, doña Isabel María García Ramos, por orden del Sr. Alcalde.

Villafranca de los Barros, 17 de febrero de 2021.- Concejala Personal, Isabel María García Ramos.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villanueva de la Serena
Villanueva de la Serena (Badajoz)

Anuncio 713/2021

Lista provisional de selección para la provisión de una plaza de Auxiliar de Administración General (nivel 14), incluida en la oferta de empleo público de 2020

En el expediente que se tramita para la provisión, por el procedimiento de oposición, en turno libre, de una plaza de Auxiliar de Administración General (nivel 14), vacante en la plantilla de personal funcionario e incluida en la oferta de empleo público de 2020; se ha dictado por la Alcaldía, en el día de la fecha, la siguiente resolución:

"Visto el expediente que se tramita para la provisión, por el procedimiento de oposición, en turno libre, de una plaza de Auxiliar de Administración General (nivel 14), con arreglo a las bases de selección aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2020 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 251, de 23 de diciembre siguiente; vacante en la plantilla de personal funcionario e incluida en la oferta de empleo público de 2020, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 21 de febrero de 2020 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura n.º 47, de 9 de marzo siguiente.

Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo establecido en la base cuarta de la convocatoria; y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

ADMITIDOS

N.º	Apellidos y nombre	DNI
1.	Alarcón Fernández, Pilar	***6306**
2.	Aliseda Nieto, María Dolores	***7147**
3.	Álvarez Badiola, Nerea	***7093**

N.º	Apellidos y nombre	DNI
4.	Álvarez Casado, Isabel	***2270**
5.	Arias Portillo, María del Carmen	***7182**
6.	Balsera Núñez, María Rafaela	***5881**
7.	Barrantes Carabias, Rafael	***6131**
8.	Barrantes Gil, María Eva	***5398**
9.	Blanco Aparicio, Manuel	***8148**
10.	Borja Castañar, Daniel	***3596**
11.	Borrasca Mateos, José Luis	***9320**
12.	Burnett Luján, Raquel Alejandra	***2813**
13.	Caldera Antúnez, Diego	***5993**
14.	Calderón Mejías, Miguel	***7471**
15.	Campos Delgado, Juan	***0269**
16.	Cañamero Sánchez, Rocío	***4391**
17.	Carretero Rodríguez, María Dolores	***8665**
18.	Casillas Fernández, Francisco	***6386**
19.	Cerro Moreno, José María	***8835**
20.	Cidoncha Porro, Beatriz	***6895**
21.	Corrales Gallego, María del Pilar	***7213**
22.	Díaz Ruano, Eva	***0726**
23.	Dos Santos Gonçalves, Josiene	***4857**
24.	Duque Gallana, María	***6402**
25.	Fernández Fernández, José Carlos	***5016**
26.	Fernández Villellas, Ignacio	***7343**
27.	Ferrer Melián, Rebeca	***6149**
28.	Frutos Álvarez, Vanesa	***7191**
29.	García-Calderón Jiménez, Ana Patricia	***6462**
30.	García Guisado, Diego	***7739**
31.	García Matilla, Iván	***9197**
32.	García Olivera, Pedro Pablo	***9233**
33.	Garrido Naranjo, María Inés	***1650**
34.	Gil Quintana, Marta María	***7073**
35.	Gómez Fernández, María Victoria	***7962**
36.	Gómez Romero, Ana Belén	***0560**
37.	Gómez Sánchez, María José	***0764**
38.	González Rodríguez, María	***9027**
39.	González Rojo, Ángel Manuel	***1048**
40.	Guisado Carmona, José Antonio	***6433**
41.	Gutiérrez Oñate, David	***0073**
42.	Hurtado Ollero, Clara María	***5499**
43.	Jiménez Santos, María Elena	***6419**
44.	Juárez Cañaveras, Juan Antonio	***8492**
45.	Labao-Antunes Albiarça, Antonio José	***4350**
46.	Lillo Sánchez-Toledo, Inés María	***8080**
47.	López-Santamaría Donoso, María Rosa	***7452**
48.	López Sosa, Ana Alicia	***6763**
49.	Lorenzo Solano, Judith	***8522**
50.	Macías Santos, Verónica	***6860**
51.	Manotas Pozo, María de los Reyes	***5564**

N.º	Apellidos y nombre	DNI
52.	Marín Carvajal, Carla	***6662**
53.	Martínez Ortega, Santiago	***5078**
54.	Méndez Olaya, Rocío	***7478**
55.	Moraga Sánchez, Rosa	***8855**
56.	Morcillo Morcillo, Irene	***3810**
57.	Moreno Cabezudo, María Josefa	***5552**
58.	Navarro Alzas, Irene	***9165**
59.	Nogales Murillo, María Luisa	***8982**
60.	Ortiz Martín, María Lourdes	***6243**
61.	Pérez De Villar Carmona, María de los Ángeles	***9332**
62.	Porras Dávila, Yolanda	***0804**
63.	Ramiro Álvarez, Rosa María	***6035**
64.	Ramos Díaz, Javier	***8631**
65.	Remedios Mitkova, Mónica	***2347**
66.	Rodríguez Pizarro, Ángeles de las Nieves	***7003**
67.	Rojas Salas, María José	***6380**
68.	Rojo García, José Manuel	***6973**
69.	Romero Aguilar, Javier	***4554**
70.	Romero Parejo, Francisco José	***0992**
71.	Romero Rey, Antonio	***1113**
72.	Roncero Crespo, María Jesús	***1292**
73.	Ruiz Félix, Oscar	***0808**
74.	Ruiz Gómez, Juan	***6664**
75.	Ruiz Serrano, María Luisa	***1766**
76.	Sabido Quirós, Inés María	***7165**
77.	Sánchez Márquez, Ana	***4733**
78.	Sánchez Pérez, Jezabel	***6677**
79.	Sánchez-Merino Mellado, Francisco Javier	***6020**
80.	Santiago Alcón, María Teresa	***0455**
81.	Santos Martín, Alfonso Jesús	***6104**
82.	Sanz Texeira, Daniel	***7378**
83.	Sosa Pereira, Alba	***3676**
84.	Sotir Jipa, Nicoleta	***3276**
85.	Stocco Silva, Lorena	***0638**
86.	Suárez Puerto, José Antonio	***3993**
87.	Suárez Suárez, José María	***7026**
88.	Tapia Pérez, María Ángeles	***6722**
89.	Torres Hurtado, María Esther	***6861**
90.	Torres Roncero, Carmen	***5800**
91.	Utrero López, María Teresa	***7276**
92.	Utrero Zazo, Ana Belén	***6904**
93.	Utrero Zazo, Elisa María	***6904**
94.	Valle González, Laura	***3118**
95.	Vera Benítez, Elena	***6448**
96.	Vera García, Francisco Javier	***6449**

EXCLUIDOS

Apellidos y nombre	DNI	Motivo de exclusión
Jorge García, Patricia	***5176**	(*)

Motivos de exclusión:

(*) No acompañar justificante acreditativo del pago de los derechos de examen.

Segundo.- Publicar la presente resolución a efectos de reclamaciones, por plazo de diez días hábiles, en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web institucional y en el tablón de edictos de la Casa Consistorial".

El aspirante excluido, así como quienes no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villanueva de la Serena, a 16 de febrero de 2021.- El Secretario General, Bernardo Gonzalo Mateo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villanueva de la Serena
Villanueva de la Serena (Badajoz)

Anuncio 714/2021

Lista provisional de selección para la provisión de una plaza de Auxiliar de Administración General (nivel 18), incluida en la oferta de empleo público de 2020

En el expediente que se tramita para la provisión, por el procedimiento de oposición, en turno libre, de una plaza de Auxiliar de Administración General (nivel 18), vacante en la plantilla de personal funcionario e incluida en la oferta de empleo público de 2020; se ha dictado por la Alcaldía, en el día de la fecha, la siguiente resolución:

"Visto el expediente que se tramita para la provisión, por el procedimiento de oposición, en turno libre, de una plaza de Auxiliar de Administración General (nivel 18), con arreglo a las bases de selección aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2020 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 251, de 23 de diciembre siguiente; vacante en la plantilla de personal funcionario e incluida en la oferta de empleo público de 2020, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 21 de febrero de 2020 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 47, de 9 de marzo siguiente.

Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo establecido en la base cuarta de la convocatoria; y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

ADMITIDOS

N.º	Apellidos y nombre	DNI
1.	Aguete Iglesias, Alba	***1786**
2.	Alarcón Fernández, María del Pilar	***6306**

N.º	Apellidos y nombre	DNI
3.	Aliseda Nieto, María Dolores	***7147**
4.	Álvarez Badiola, Nerea	***7093**
5.	Álvarez Casado, Isabel	***2270**
6.	Amador Tabayag, Ana Belén	***1853**
7.	Balsera Núñez, María Rafaela	***5881**
8.	Barrantes Carabias, Rafael	***6131**
9.	Barrantes Gil, María Eva	***5398**
10.	Bermejo Galeón, María del Pilar	***1747**
11.	Blanco Aparicio, Manuel	***8148**
12.	Borja Castañar, Daniel	***3596**
13.	Borrasca Mateos, José Luis	***9320**
14.	Caldera Antúnez, Diego	***5993**
15.	Campos Delgado, Juan	***0269**
16.	Campos Yuste, José Antonio	***3727**
17.	Cañamero Sánchez, Rocío	***4391**
18.	Carmona Roncero, Rebeca	***6522**
19.	Carretero Rodríguez, María Dolores	***8665**
20.	Casillas Fernández, Mercedes	***6427**
21.	Cerro Moreno, José María	***8835**
22.	Cidoncha Porro, Beatríz	***6895**
23.	Corrales Gallego, María Pilar	***7213**
24.	Cristancho Santander, Luz Mayela	***3369**
25.	Díaz Ruano, Eva	***0726**
26.	Dos Santos Gonçalves, Josiene	***4857**
27.	Duque Gallana, María	***6402**
28.	Durán Guisado, Cristina	***5588**
29.	Fernández Fernández, José Carlos	***5016**
30.	Fernández Vázquez, María de la Paz	***6900**
31.	Fernández Rey, Clara	***3479**
32.	Fernández Vilellas, Ignacio	***7343**
33.	Ferrer Melián, Rebeca	***6149**
34.	Florice Surdu, Cristina Loredana	***6404**
35.	Frutos Álvarez, Vanesa	***7191**
36.	García De Paredes Cardoso, José Manuel	***1208**
37.	García González, Ascensión	***5700**
38.	García Guisado, Diego	***7739**
39.	García Matilla, Iván	***9197**
40.	García Nogales, Luis Ángel	***7128**
41.	García Olivera, Pedro Pablo	***9233**
42.	García Soto, Aída	***6977**
43.	García-Calderón Jiménez, Ana Patricia	***6462**
44.	Garrido Naranjo, María Inés	***1650**
45.	Gil Quintana, Marta María	***7073**
46.	Gómez Fernández, María Victoria	***7962**
47.	Gómez Romero, Ana Belén	***0560**
48.	Gómez Sánchez, María José	**0764**
49.	González Rodríguez, María	***9027**
50.	González Rojo, Ángel Manuel	***1048**

N.º	Apellidos y nombre	DNI
51.	Gutierro Gómez, Gloria	***7343**
52.	Gutiérrez Nieto, María Del Rocío	***6436**
53.	Gutiérrez Oñate, David	***0073**
54.	Hurtado Ollero, Clara María	***5499**
55.	Jiménez Llanos, María José	***6177**
56.	Jiménez Santos, María Elena	***6419**
57.	Juárez Cañaveras, Juan Antonio	***8492**
58.	Labao Antunes-Alpiarça, Antonio José	***4350**
59.	Lillo Sánchez-Toledo, Inés María	***8080**
60.	Llanes Prendes, Gregorio Ignacio	***6532**
61.	López-Santamaría Donoso, Rosa María	***7452**
62.	López Sosa, Ana Alicia	***6763**
63.	Lorenzo Solano, Judith	***8522**
64.	Macías Santos, Verónica	***6860**
65.	Manotas Pozo, María de los Reyes	***5564**
66.	Marín Pérez, David	***6609**
67.	Martínez Ortega, Santiago	***5078**
68.	Moraga Sánchez, Rosa	***8855**
69.	Morcillo Morcillo, Irene	***3810**
70.	Moreno Cabezudo, María Josefa	***5552**
71.	Navarro Alzas, Irene	***9165**
72.	Ortiz Martín, María Lourdes	***6243**
73.	Pérez de Villar Carmona, María de los Ángeles	***8833**
74.	Pizarro Pajuelo, Francisco	***6504**
75.	Pizarro Rodríguez, Alba María	***7639**
76.	Porras Dávila, Yolanda	***0804**
77.	Ramiro Álvarez, Rosa María	***6035**
78.	Ramos Díaz, Javier	***8631**
79.	Redondo González, Abel	***3319**
80.	Remedios Mitkova, Mónica	***2347**
81.	Rodríguez Pizarro, Ángeles de las Nieves	***7003**
82.	Rodríguez Sayago, Jara	***0915**
83.	Rojas Salas, María José	***6380**
84.	Rojo García, José Manuel	***6973**
85.	Romero Parejo, Francisco José	***0992**
86.	Roncero Crespo, María Jesús	***1292**
87.	Ruíz Félix, Óscar	***0808**
88.	Ruíz Gómez, Juan	***6664**
89.	Sabido Quirós, Inés María	***7165**
90.	Sánchez Márquez, Ana	***4733**
91.	Sánchez Pérez, Jezabel	***6677**
92.	Sánchez-Merino Mellado, Francisco Javier	***6020**
93.	Santé Rubio, Lucía	***8899**
94.	Santiago Alcón, María Teresa	***0455**
95.	Santos Martín, Alfonso Jesús	***0610**
96.	Sanz Texeira, Daniel	***7378**
97.	Sosa Pereira, Alba	***3676**
98.	Sotir Jipa, Nicoleta	***3276**

N.º	Apellidos y nombre	DNI
99.	Stocco Silva, Lorena	***0638**
100.	Suárez Puerto, José Antonio	***3993**
101.	Suárez Suárez, José María	***7026**
102.	Svensen Maza, Lidia	***4080**
103.	Tapia Pérez, María Ángeles	***6722**
104.	Tejeda Lozano, Zacarias	***6424**
105.	Torres Roncero, Carmen	***5800**
106.	Torres Hurtado, María Esther	***6861**
107.	Utrero Zazo, Elisa María	***6904**
108.	Valle González, Laura	***3918**
109.	Vera Benítez, Elena	***6458**
110.	Vera García, Francisco Javier	***6449**

EXCLUIDOS

Apellidos y nombre	DNI	motivo de exclusión
Jorge García, Patricia	***5176**	(*)

Motivos de exclusión:

(*) No acompañar justificante acreditativo del pago de los derechos de examen.

Segundo.- Publicar la presente resolución a efectos de reclamaciones, por plazo de diez días hábiles, en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web institucional y en el tablón de edictos de la Casa Consistorial".

El aspirante excluido, así como quienes no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villanueva de la Serena, a 16 de febrero de 2021.- El Secretario General, Bernardo Gonzalo Mateo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villanueva de la Serena
Villanueva de la Serena (Badajoz)

Anuncio 697/2021

Lista provisional de selección para la provisión de una plaza de Informático, incluida en la oferta de empleo público de 2018

En el expediente que se tramita para la provisión, por el procedimiento de concurso-oposición, en turno libre, de una plaza de Informático, vacante en la plantilla de personal funcionario e incluida en la oferta de empleo público de 2018; se ha dictado por la Alcaldía, en el día de la fecha, la siguiente resolución:

"Visto el expediente que se tramita para la provisión, por el procedimiento de concurso-oposición, en turno libre, de una plaza de Informático, con arreglo a las bases de selección aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2020 y publicadas en el Boletín Oficial de la

Provincia n.º 250, de 22 de diciembre siguiente; vacante en la plantilla de personal funcionario e incluida en la oferta de empleo público de 2018, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 18 de enero de 2019 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura n.º 25, de 6 de febrero siguiente; en el marco del proceso de estabilización y consolidación en el empleo temporal, conforme a lo establecido en el artículo 19.1.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de presupuestos generales del Estado para el año 2017, y el artículo 19.1.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de presupuestos generales para 2018.

Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo establecido en la base cuarta de las bases generales por las que se regula el proceso de estabilización y consolidación en el empleo temporal, aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 5 de marzo de 2019, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 47, de 11 de marzo siguiente; y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

ADMITIDOS

Apellidos y nombre	DNI
Mera González, María Pilar	***6915**

EXCLUIDOS

Apellidos y nombre	DNI	Motivo de exclusión
Pérez Lozano, Pablo	***4226**	(*)

Motivos de exclusión:

(*) No acompañar justificante acreditativo del pago de los derechos de examen.

Segundo.- Publicar la presente resolución a efectos de reclamaciones, por plazo de diez días hábiles, en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web institucional y en el tablón de edictos de la Casa Consistorial."

El aspirante excluido, así como quienes no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villanueva de la Serena, a 15 de febrero de 2021.- El Secretario General, Bernardo Gonzalo Mateo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villanueva de la Serena
Villanueva de la Serena (Badajoz)

Anuncio 704/2021

Lista provisional de selección para la provisión de una plaza de Ingeniero de Tecnología y Servicios de Comunicaciones, incluida en la oferta de empleo público de 2020

En el expediente que se tramita para la provisión, por el procedimiento de oposición, en turno libre, de una plaza de Ingeniero de Tecnologías y Servicios de Telecomunicación, vacante en la plantilla de personal funcionario e incluida en la oferta de empleo público de 2020; se ha dictado por la Alcaldía, en el día de la fecha, la siguiente resolución:

"Visto el expediente que se tramita para la provisión, por el procedimiento de oposición, en turno libre, de una plaza de Ingeniero de Tecnologías y Servicios de Telecomunicación, con arreglo a las bases de selección aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2020 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 251, de 23 de diciembre siguiente; vacante en la plantilla de personal funcionario e incluida en la oferta de empleo público de 2020, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 21 de febrero de 2020 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 47, de 9 de marzo siguiente.

Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo establecido en la base cuarta de la convocatoria; y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

ADMITIDOS

N.º	Apellidos y nombre	DNI
1.	Calderón Barragán, Manuel	***7881**
2.	Carmona Pérez, José María	***8552**
3.	Guerrero Rodríguez, Ángel	***5464**
4.	Hurtado Bouza, David	***7571**
5.	Valenzuela Romero, Manuel	***5402**

EXCLUIDOS

Apellidos y nombre	DNI	Motivo de exclusión
Pérez Lozano, Pablo	***4226**	(*)

Motivos de exclusión:

(*) No acompañar justificante acreditativo del pago de los derechos de examen.

Segundo.- Publicar la presente resolución a efectos de reclamaciones, por plazo de diez días hábiles, en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web institucional y en el tablón de edictos de la Casa Consistorial."

Los aspirantes excluidos, así como quienes no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villanueva de la Serena, 15 de febrero de 2021.- El Secretario General, Bernardo Gonzalo Mateo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villanueva de la Serena
Villanueva de la Serena (Badajoz)

Anuncio 703/2021

Lista provisional de selección para la provisión de una plaza de Técnico de Administración General, incluida en la oferta de empleo público de 2020

En el expediente que se tramita para la provisión, por el procedimiento de oposición, en turno libre, de una plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla de personal funcionario e incluida en la oferta de empleo público de 2020; se ha dictado por la Alcaldía, en el día de la fecha, la siguiente resolución:

"Visto el expediente que se tramita para la provisión, por el procedimiento de oposición, en turno libre, de una plaza de Técnico de Administración General, con arreglo a las bases de selección aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2020 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 251, de 23 de diciembre siguiente; vacante en la plantilla de personal funcionario e incluida en la oferta de empleo público de 2020, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 21 de febrero de 2020 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 47, de 9 de marzo siguiente.

Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo establecido en la base cuarta de la convocatoria; y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

ADMITIDOS

N.º	Apellidos y nombre	DNI
1.	Aldama Blanch, Pablo	***9656**
2.	Alfonso Martínez, María	***9034**
3.	Álvarez Casado, Isabel	***7270**
4.	Barrantes Gil, María Eva	***5398**
5.	Blanco Lozano, Bernardino	***6486**
6.	Borja Castañar, Daniel	***3596**
7.	Calderón Bautista, Valentín	***295**
8.	Campos Yuste, José Antonio	***3727**
9.	Chamizo Tapia, Mariano	***5565**
10.	Duque Gallana, Maria	***6402**
11.	Fernández Fernández, José Carlos	***5016**
12.	Fernández Villellas, Ignacio	***7343**
13.	Frutos Domínguez, Manuel	***7893**
14.	García Salas, Francisco José	***3576**
15.	Gómez Sánchez, Ana	***7174**
16.	Hervás Montes, Marcos	***2061**
17.	Lorenzo Solano, Judith	***8522**
18.	Manzano Gil, José Antonio	***6930**
19.	Martín Sierra, Julián	***7032**
20.	Morano Jiménez, Jacinto	***4095**
21.	Parras Mendoza, María Josefa	***6551**
22.	Rodríguez García, Antonio	***7525**
23.	Rodríguez Martín, María Inmaculada	***8784**
24.	Sánchez Pérez, Jezabel	***6677**

EXCLUIDOS

Apellidos y nombre	DNI	Motivo de exclusión
Valverde López, Alejandro	***4843**	(*)

Motivos de exclusión:

(*) No acompañar justificante acreditativo del pago de los derechos de examen.

Segundo.- Publicar la presente resolución a efectos de reclamaciones, por plazo de diez días hábiles, en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web institucional y en el tablón de edictos de la Casa Consistorial."

El aspirante excluido, así como quienes no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villanueva de la Serena, 15 de febrero de 2021.- El Secretario General, Bernardo Gonzalo Mateo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villanueva de la Serena
Villanueva de la Serena (Badajoz)

Anuncio 695/2021

Modificación del edicto publicado el 22 de diciembre de 2020 sobre las bases para la provisión de una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, incluida en la oferta de empleo público de 2018

Por la alcaldía, mediante resolución dictada en el día de la fecha, se han estimado los recursos de reposición interpuestos por doña Vicenta Gómez Garrido, en representación del Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Industriales de Badajoz, y don Luis Manuel Tomás Balibrea, contra el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 18 de diciembre de 2020, por el que se aprobó la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, vacante en la plantilla de personal funcionario e incluida en la oferta de empleo público de 2018, en el marco del proceso de estabilización y consolidación en el empleo temporal en el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, conforme a lo establecido en el artículo 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de presupuestos generales del Estado para el año 2017, y el artículo 19.1.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de presupuestos generales para 2018; con arreglo a las bases de selección publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 250, de 22 de diciembre siguiente; y, en consecuencia, se han modificado dichas bases en el sentido que se expresa a continuación:

1.1. En la base segunda, relativa a las características de la plaza,

- Donde dice:

"La plaza objeto de la presente convocatoria corresponde al subgrupo A2 de clasificación profesional, según lo establecido en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 20 de octubre, en relación con su disposición transitoria tercera, y está encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, categoría o clase Técnico Medio, denominación Ingeniero Técnico Industrial, de la plantilla municipal, teniendo asignado el nivel 22 de complemento de destino".

- Debe decir:

"La plaza objeto de la presente convocatoria corresponde al subgrupo A2 de clasificación profesional, según lo establecido en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 20 de octubre, y está encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, categoría o clase Técnico Medio, denominación Ingeniero Técnico Industrial, de la plantilla municipal, teniendo asignado el nivel 22 de complemento de destino".

1.2. En la base tercera, relativa a los requisitos de los aspirantes,

- Donde dice:

"Además de reunir los requisitos exigidos en la base segunda de las generales que rigen el proceso para la estabilización y consolidación en el empleo temporal del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, los aspirantes deberán estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A2, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 y la disposición transitoria tercera del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (Grado, Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica o Arquitectura Técnica, o título declarado equivalente a alguno de los anteriores, o haber superado los tres primeros cursos completos de una Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes).

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación".

- Debe decir:

"Además de reunir los requisitos exigidos en la base segunda de las generales que rigen el proceso para la estabilización y consolidación en el empleo temporal del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, los aspirantes deberán estar en posesión del título universitario oficial que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Ingeniero Técnico Industrial, en las especialidades de Electricidad, Mecánica o Química Industrial; o el título universitario oficial que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Ingeniero Industrial; o tener cumplidas las condiciones para obtenerlos en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación, o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo del Derecho Comunitario".

1.3. En la base quinta, apartado 1, relativa a la fase de concurso,

- Donde dice:

"Serán méritos puntuables:

Experiencia (máximo 35 puntos):

Por servicios prestados como Ingeniero Técnico Industrial en el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena o en cualquier otra Administración Pública como personal laboral temporal o funcionario interino, siempre y cuando su relación haya sido de manera ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2015 y se continúe prestando servicios a fecha de la presente convocatoria: 0,60 puntos por cada mes, con un máximo de 35 puntos.

Los méritos relativos a la experiencia profesional se acreditarán mediante certificado de servicios prestados en el que conste el tiempo de permanencia, acreditado por el órgano competente de la Administración de que se trate".

- Debe decir:

"Serán méritos puntuables:

Experiencia (máximo 35 puntos):

Por servicios prestados como Ingeniero Técnico Industrial, en las especialidades de Electricidad, Mecánica o Química Industrial, o Ingeniero Industrial, en el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena o en cualquier otra Administración Pública como personal laboral temporal o funcionario interino, siempre y cuando su relación

haya sido de manera ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2015 y se continúe prestando servicios a fecha de la presente convocatoria: 0,60 puntos por cada mes, con un máximo de 35 puntos.

Los méritos relativos a la experiencia profesional se acreditarán mediante certificado de servicios prestados en el que conste el tiempo de permanencia, acreditado por el órgano competente de la Administración de que se trate".

Habiendo finalizado el día 11 de febrero actual el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, se establece un nuevo plazo de veinte días hábiles para dicha presentación, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del anuncio correspondiente a la modificación aprobada y la apertura del nuevo plazo de presentación de solicitudes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villanueva de la Serena, a 15 de febrero de 2021.- El Secretario General, Bernardo Gonzalo Mateo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Villanueva de la Serena
Villanueva de la Serena (Badajoz)

Anuncio 696/2021

Modificación del edicto publicado el 23 de diciembre de 2020 sobre las bases de selección para la provisión de una plaza de Técnico de Medios Audiovisuales, incluida en la oferta de empleo público de 2018

Por la Alcaldía, mediante resolución dictada en el día de la fecha, se ha estimado la reclamación presentada por don Salvador Vallejo Ramos, Secretario Territorial de FESP-UGT de la Comarca de Vegas Altas, Serena y Siberia, contra el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 18 de diciembre de 2020, por el que se aprobó la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Técnico de Medios Audiovisuales, vacante en la plantilla de personal funcionario e incluida en la oferta de empleo público de 2018, en el marco del proceso de estabilización y consolidación en el empleo temporal en el Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, conforme a lo establecido en el artículo 19.1.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de presupuestos generales del Estado para el año 2017, y el artículo 19.1.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de presupuestos generales para 2018; con arreglo a las bases de selección publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 250, de 22 de diciembre siguiente; y, en consecuencia, se han modificado dichas bases en el sentido que se expresa a continuación:

En la base tercera, relativa a los requisitos de los aspirantes,

- Donde dice:

"Además de reunir los requisitos exigidos en la base segunda de las generales que rigen el proceso para la estabilización y consolidación en el empleo temporal del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, los aspirantes deberán estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo C1, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 y la disposición transitoria tercera del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o título declarado equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes).

- Debe decir:

"Además de reunir los requisitos exigidos en la base segunda de las generales que rigen el proceso para la estabilización y consolidación en el empleo temporal del Ayuntamiento de Villanueva de la Serena, los aspirantes deberán estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo C1, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 y la disposición transitoria tercera del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto

Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (Bachiller, Formación Profesional de Grado Medio, o título declarado equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes)".

Habiendo finalizado el día 12 de febrero actual el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, se establece un nuevo plazo de veinte días hábiles para dicha presentación, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial del Estado del anuncio correspondiente a la modificación aprobada y la apertura del nuevo plazo de presentación de solicitudes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villanueva de la Serena, a 15 de febrero de 2021.- El Secretario General, Bernardo Gonzalo Mateo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Zahínos
Zahínos (Badajoz)

Anuncio 700/2021

Aprobación definitiva de la oferta de empleo público

APROBACIÓN DEFINITIVA

No habiéndose presentado alegación, objeción ni reclamación alguna durante el plazo otorgado para ello a la oferta pública de empleo de este Ayuntamiento relativa al ejercicio 2020, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario adoptado con fecha 7 de enero de 2021, en los siguientes términos:

N.º plazas	Denominación	Grupo/subgrupo	Escala	Provisión
1	Agente Policía Local	C1	AE	Libre oposición
1	Agente Policía Local	C1	AE	Movilidad

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

En Zahínos, a dieciséis de febrero de dos mil veinte y uno.- El Alcalde-Presidente, Gregorio Gallego Borrego.- El Secretario-Interventor, Juan José Torrado Crespo.

ADMINISTRACIÓN LOCAL
MANCOMUNIDADES
Mancomunidad de Aguas de Nogales
Nogales (Badajoz)

Anuncio 724/2021

Exposición pública de la cuenta general del ejercicio 2019

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 números 2 y 3 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 junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, correspondiente al ejercicio 2019, 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. Para ello, estará a disposición de los interesados en la sede de la Mancomunidad de Aguas de Nogales.

En Nogales, a 17 de febrero de 2020.- El Presidente, Eduardo Jiménez Martín.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
TRIBUNALES SUPERIORES
Tribunal Superior de Justicia de Extremadura
Secretaría de Gobierno
Cáceres

Anuncio 722/2021

Nombramiento de Juez de Paz sustituto en Alange

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 15/02/2021, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de Juez de Paz, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el Juez de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano si hubiere varios.

Partido judicial de Mérida.
Localidad de Alange.
Juez de Paz sustituto: Don Juan Dios Sánchez.

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000, de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, a 16 de febrero de 2021.- El Secretario de Gobierno, Domingo Bujalance Tejero.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
JUZGADOS
Juzgados de lo Social
Juzgado de lo Social Número 1
Badajoz

Anuncio 712/2021

Notificación ejecución de títulos judiciales 143/2020

NIG: 06015 44 4 2018 0002101.
ETJ Ejecución de títulos judiciales 0000143/2020.
Procedimiento origen: DSP Despido/ceses en general 0000514/2018.

Sobre despido.

Demandante/s: Doña María del Pilar Álvarez Sanguino.

Abogado/a: María Cristina Cintora Egea.

Demandado/s: La Oficina del Estómago, 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 143/2020 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de doña María del Pilar Álvarez Sanguino contra la empresa La Oficina del Estómago, S.L., se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

"PARTE DISPOSITIVA

Dispongo: Despachar orden general de ejecución a favor de la parte ejecutante, María del Pilar Álvarez Sanguino, frente a La Oficina del Estómago, S.L., parte ejecutada, por importe de 4.855,46 euros en concepto de principal, más otros 971,00 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 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 número 0337 0000 64 0143 20 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/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 arts. 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 La Oficina del Estómago, 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 número 0337 0000 64 0143 20 abierta en Banco de Santander, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida 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 La Oficina del Estómago, 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 quince de febrero 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 sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
JUZGADOS
Juzgados de lo Social
Juzgado de lo Social Número 1
Badajoz

Anuncio 709/2021

Notificación procedimiento ordinario 471/2020

NIG: 06015 44 4 2020 0001939.

PO Procedimiento ordinario 0000471/2020.

Sobre ordinario.

Demandante: Don Benito Hidalgo Nogales.

Abogada: Doña Yolanda Izaguirre Arias.

Demandados: Granitos Diego Cáceres e Hijos, S.L., Granitos Orellana y Dávila, S.L., Granitos Gómez Rocha, S.L., Granitos Gómez Cáceres e Hijos, S.L., Granitos del Pozo, S.L., Granygris, S.L., Francisco del Pozo, C.B.

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 ordinario 0000471/2020 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de don Benito Hidalgo Nogales contra Granitos Diego Cáceres e Hijos, S.L., Granitos Orellana y Dávila, S.L., Granitos Gómez Rocha,

S.L., Granitos Gómez Cáceres e Hijos, S.L., Granitos del Pozo, S.L., Granygris, S.L., Francisco del Pozo, C.B. sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución:

"Acuerdo:

- Admitir a trámite la demanda presentada y en consecuencia:

Citar a las partes para que comparezcan el día 9/11/2021 a las 10:15 horas en calle Zurbarán, 10 - Sala 001, para la celebración del acto de conciliación ante el/la Letrado de la Administración de Justicia y, una vez intentada, y en caso de no alcanzarse la avenencia, el día 9/11/2021 a las 10:30 horas en calle Zurbarán, 10 - Sala 001, para la celebración del acto de juicio ante el/la Magistrado/a.

- Se advierte a la parte demandante, que en caso de no comparecer al señalamiento sin alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación y juicio, se le tendrá por desistida de su demanda; advirtiéndole igualmente a la parte demandada que su incomparecencia a los referidos actos no impedirá su celebración, continuando éstos sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Respecto a los otrosíes solicitados a los efectos previstos en el artículo 81.4 de la LJS, se ha dado cuenta al juez con carácter previo, y se ha acordado por resolución de esta fecha, mandar que se practiquen las siguientes diligencias:

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

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

Notifíquese a las partes.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Granitos Gómez Cáceres e Hijos, S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Badajoz, a quince de febrero 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 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.

ANUNCIOS EN GENERAL
COLEGIOS OFICIALES
Colegio Provincial de Abogados de Badajoz
Badajoz

Anuncio 706/2021
Comunicación de archivo

COMUNICACIÓN DE ARCHIVO DE SOLICITUD DE ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA

ILUSTRE COLEGIO PROVINCIAL DE ABOGADOS DE BADAJOZ

Servicio de Orientación Jurídica Gratuita.
 Tramitador DRA.

En aplicación en lo previsto en el artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 enero, párrafo 2.º de asistencia jurídica gratuita, se notifica por el presente edicto relación de expedientes, en los cuales los solicitantes no han recogido la comunicación de archivo del expediente de asistencia jurídica gratuita, enviada por el Servicio de Orientación Jurídica certificado con acuse de recibo sin que la misma halla sido recibida por el solicitante, por lo que a través del presente edicto se comunica a los efectos oportunos.

N.º expdte./año	DNI	Fecha de acuerdo	Precepto infringido
3122-2020	08868296w	05/01/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
3182-2020	Y1169116V	05/01/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
3585-2020	76258492Z	05/01/2020	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
6141-2020	Y5252587E	22/12/2020	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
662-2020	80078232Y	27/11/2020	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
2611-2020	78715530P	03/12/2020	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
806-2020	52961205W	03/12/2020	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
2017-2020	08405568B	16/11/2020	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
2140-2020	52962890P	05/10/2020	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
2596-2020	1720845443	03/12/2020	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
3343-2020	53738076W	27/11/2020	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
3482-2020	08365171W	26/01/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
5633-2020	Y4209376E	29/01/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
5921-2020	X4893424J	28/01/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
9800-2019	76259771M	28/01/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
603-2020	79308743M	05/01/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
1736-2020	47798950M	11/01/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
2121-2020	76265156P	11/01/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
3799-2020	Y4332073Z	28/01/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
3925-2020	DM0670682	28/01/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
4986-2020	08661744J	29/01/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
5394-2020	76263505J	28/01/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
5540-2020	38875864E	28/01/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
5545-2020	X9900435Q	28/01/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
5581-2021	08895808Y	29/01/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
5598-2020	09212529V	29/01/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
5610-2020	30462667H	29/01/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
5612-2020	09226853N	29/01/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
5938-2020	44777187M	26/01/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
197-2021	80097670D	02/02/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
2630-2020	08770707W	28/01/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º

N.º expdte./año	DNI	Fecha de acuerdo	Precepto infringido
6258-2020	34779571Y	02/02/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
2409-2020	166319118C	10/12/2020	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
2461-2020	30291127	16/11/2020	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
2462-2020	13608169	13/11/2019	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
2463-2020	15291628	13/11/2019	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
4842-2020	X6949071N	02/02/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
5024-2020	11480999	25/01/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
5010-2020	09186263V	25/01/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
5515-2020	09206630Y	25/01/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
5574-2020	30170531M	28/01/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
5605-2020	08691077K	25/01/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
6207-2020	52968000N	02/02/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
6254-2020	80106105A	02/02/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º
6583-2020	X5774112Q	02/02/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, párrafo 2.º

En Badajoz, a 12 de febrero de 2021.- La Presidenta de la Comisión Turno de Oficio, Ana Teresa Ponce Latorre.

ANUNCIOS EN GENERAL
COLEGIOS OFICIALES
Colegio Provincial de Abogados de Badajoz
Badajoz

Anuncio 707/2021

Requerimiento de documentación

REQUERIMIENTO DOCUMENTACIÓN

ILUSTRE COLEGIO PROVINCIAL DE ABOGADOS DE BADAJOZ

Sección: Turno de Oficio.

Negociado: Gestión Justicia Gratuita.

Tramitador: DRA.

En aplicación en lo previsto en el artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, de asistencia jurídica gratuita se publica relación de los expedientes que no han subsanado las deficiencia del expediente requerida al no haber recogido la notificación enviada por este servicio de orientación jurídica por lo que a través del presente edicto se concede un plazo de 10 días para la subsanación de dichas deficiencias.

De no aportar la documentación requerida en este edicto, de conformidad con el párrafo 2.º del artículo 14 de la Ley 1/1996 se procederá al archivo del expediente con notificación a la Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita de Badajoz.

N.º expdte./año	DNI	Fecha requerimiento	Precepto infringido	* Doc. requeridos
5419-2020	44779012J	18/11/2020	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8
6866-2020	34781339A	13/01/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8
7393-2020	33991233Y	30/12/2020	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8
7077-2020	08849189P	30/11/2020	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8

N.º expdte./año	DNI	Fecha requerimiento	Precepto infringido	* Doc. requeridos
6702-2020	71365826T	13/01/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8
5042-2020	76222423D	10/11/2020	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8
5168-2020	2020 060800600 00979	31/11/2020	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	1
5615-2020	09191319J	20/10/2020	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	1, 12
7249-2020	76262209M	13/01/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8
7023-2020	52965937L	13/01/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8
6741-2020	Y0240906H	13/01/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8
6310-2021	53267780X	13/11/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	1, 12
6231-2020	08822902X	07/01/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	4
2995-2020	80101770S	07/01/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	4
7150-2020	80075226J	13/01/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8
7261-2020	80056109D	13/01/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8
249-2021	80231593a	15/01/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8
6567-2020	08891370F	27/01/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8
6708-2020	80225215L	13/01/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8
70-2021	02222462H	05/01/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8
7155-2020	08372501H	13/01/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8
211-2021	76264788P	13/01/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8
493/2021	80069848V	27/01/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	10, 11, 12, 13, 14
6652-2020	08832242N	27/01/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	1, 2
6992-2020	A28178481	13/01/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8
7517-2020	52355706R	19/01/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8
592-2021	76254883Q	01/02/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8
538-2021	33971923A	29/01/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8
59-2021	52889842P	05/01/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8
403-2021	52969715W	25/01/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8
487-2021	09158064Q	27/01/2021	Artículo 14 de la Ley 1/1996, de 10 de enero	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8

* Doc. requeridos:

1. Fotocopia DNI NIE unidad familiar.
2. Certificado de empadronamiento colectivo.
3. Fotocopia libro de familia o fe vida y estado.
4. IRPF 2019 o nómina.
5. Certificado de discapacidad.
6. Declaración jurada carecer pareja de hecho.
7. Fotocopia sentencia de divorcio o separación.
8. Anexo de autorización de datos telemáticos.
9. Diligencias urgentes.
10. Juzgado competente.
11. Procedimiento judicial.
12. Copia procedimiento acredite existencia del mismo
13. Firma original de interesado y Letrado.
14. Indicar parte contraria.
15. Certificado defunción cónyuge.
16. Documentación acreditativa tramites divorcio.
17. Resolución cuantía monitorio.
18. Nómina.
19. Designación de Procurador.

En Badajoz, a 12 de febrero de 2021.- La Presidenta de la Comisión Turno de Oficio, Ana Teresa Ponce Latorre.



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

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