



AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

ACTA NÚMERO 09/2023 **SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL PLENO, DE 25 DE JULIO DE 2023**

Presidencia:

D. Andrés Manzano Redondo (Grupo Popular)

Concejales que asisten:

D^a. María Teresa Pérez Cordero (Grupo Popular)

D. Francisco Javier Hernández Cebadero (Grupo Popular)

D^a. Matilde Bardillo Cebadero (Grupo Popular)

D. Andrés Torres Rivas (Grupo Popular)

D. Benjamín Perales Seco (Grupo Socialista)

D. Jon Álvarez Lorenzo (Grupo Unidas por Perales)

Secretario

D. Manuel Jesús Real Moñino

En Perales del Puerto, siendo las 14:00 del día veinticinco de julio de dos mil veintitrés, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos **46.2.b) de la Ley 7/1985**, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local y al artículo **78.2 del Reglamento** de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28

de noviembre, y al efecto de proceder a celebrar **sesión extraordinaria** se reúnen los Sres. Concejales al margen citados, asistidos por el Secretario-Interventor que da fe del acto. Habiendo quedado válidamente constituido el Pleno Municipal, al cumplirse la asistencia mínima de un tercio del número legal de miembros, por el Sr. Alcalde se declara abierta la sesión con el siguiente

ORDEN DEL DÍA

=====

ASUNTO 1º. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN ANTERIOR, CELEBRADA EL DÍA 27 DE JUNIO DE 2023.

Manifestando los miembros de la Corporación asistentes que ya habían leído el borrador del acta de la sesión anterior pendiente de aprobación, correspondiente a la sesión n.º 08/2023 de 27 de junio de 2023, de carácter extraordinario, mediante copias remitidas al efecto, y no formulándose observaciones a la misma, el Sr. Presidente declara aprobado el mencionado borrador en los términos en que fue redactado, sin practicarse rectificaciones, con el voto favorable de los asistentes, por unanimidad, esto es, con 7 votos a favor, ninguna abstención y ninguno en contra.

ASUNTO 2º. APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE ACTIVACIÓN DE EMPLEO LOCAL DE PERALES DEL PUERTO.

El Sr. Alcalde-Presidente expone que, tras la reforma laboral de diciembre de 2021, el Ayuntamiento no podía contratar con fondos propios personal laboral con duración superior a 90 días, por lo que se hacía necesaria su aprobación. Ha sido elaborado





AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

este Programa de Activación del Empleo Local de Perales del Puerto, con el asesoramiento del Servicio Extremeño Público de Empleo – SEXPE, pues en la D.A. 2ª del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado laboral, se introduce una nueva D.A. 9ª en el texto refundido de la Ley de Empleo, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, en relación a los contratos vinculados a programas de activación para el empleo, determinando que las administraciones públicas y, en su caso, las entidades sin ánimo de lucro podrán realizar contratos para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de programas de activación para el empleo, con una duración no superior a 12 meses.

La finalidad es que el Ayuntamiento de Perales del Puerto, tras aprobar su propio Programa de Activación de Empleo Local, pueda utilizar, si fuera necesaria la contratación de determinados servicios financiados con fondos propios, la modalidad contractual “para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral” con una duración no superior a 12 meses, pues hasta ahora sólo se podía utilizar a puestos financiados por entidades financiadoras que contaban con sus propios planes o programas de empleo (como Diputación o Junta de Extremadura).

Para tramitar para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral será requisito imprescindible la presentación de oferta de empleo público al Centro de Empleo vinculada al Programa de Activación de Empleo Local de Perales del Puerto.

Existiendo unanimidad de todos los miembros de la Corporación Municipal pertenecientes a los distintos grupos políticos que la conforman, sobre la necesidad de su aprobación, se somete a votación y **se adopta el siguiente Acuerdo por mayoría absoluta con el siguiente resultado:**

Votos a favor: 7 (cinco del Grupo Popular, uno del Grupo Socialista y uno del Grupo Unidas por Perales)

Votos en contra: ninguno.

Abstenciones: ninguna.

PRIMERO. Aprobar del Programa de Activación del Empleo Local de Perales del Puerto, y cuya redacción literal es la siguiente:

PROGRAMA DE ACTIVACIÓN PARA EL EMPLEO LOCAL AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO

1. Introducción

Dentro de sus limitaciones y posibilidades, el Ayuntamiento del Municipio de Perales del Puerto procura dar respuesta a las necesidades del conjunto del sistema productivo, teniendo en cuenta tanto a las empresas como a los trabajadores, prestando especial atención a las personas trabajadoras desempleadas.

El Programa de activación para el empleo local que se promueve, en función del diagnóstico de situación del grupo de población que actualmente se encuentra buscando activamente un empleo dentro de este municipio, contiene propuestas que pretenden ajustarse a la realidad actual de estas personas.

Para ello, incorpora acciones dirigidas a poner en marcha una política local integral de empleabilidad, con la pretensión, entre otros fines, de aportar experiencia laboral a aquellos sectores de población desempleada que tienen mayores dificultades de acceso al mercado de trabajo.





AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

En los términos señalados por la Carta Europea de Autonomía Local, hecha en Estrasburgo el 15 de octubre de 1985, en relación a alcance de la autonomía local, las Entidades locales tienen, dentro del ámbito de la Ley, **libertad plena para ejercer su iniciativa en toda materia que no esté excluida de su competencia o atribuida a otra autoridad.**

En este sentido, en función de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de junio, Reguladora de las Bases de Régimen Local – en adelante LRRL, el Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal mediante el ejercicio de competencias propias, en materias como:

- a) Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación.
- b) Medio ambiente urbano: en particular, parques y jardines públicos, gestión de los residuos sólidos urbanos y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.
- c) Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.
- d) Infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad.
- e) Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.
- f) Policía local, protección civil, prevención y extinción de incendios.
- g) Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. Transporte colectivo urbano.
- h) Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.
- i) Ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante.
- j) Protección de la salubridad pública.
- k) Cementerios y actividades funerarias.
- l) Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.
- m) Promoción de la cultura y equipamientos culturales.
- n) Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes. La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial.
- o) Promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- p) Actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, así como contra la violencia de género.

Por otra parte, de conformidad con los artículos 43 y 45 de la misma ley, ostentando la financiación de los municipios y del resto de entidades locales carácter incondicionado, con la finalidad de velar por el equilibrio territorial y la realización efectiva del principio de solidaridad, en las leyes anuales de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma, se establece un **fondo incondicionado**, proveniente de los ingresos tributarios de la Comunidad, a distribuir entre los municipios en función de factores concernientes a población, con especial atención a la población total menor de 25 años y mayor de 65 años; necesidades de gasto; inversa de la capacidad fiscal; inversa de la renta per cápita y desempleo, para el que el Consejo de Política Social desarrollará las funciones relativas a su oportuno control y seguimiento.

Asimismo, según lo dispuesto por la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura, en su artículo 15.1.c, en lo referido a las materias o ámbitos de actividad y promoción económica, los municipios disponen, entre otras, competencias para el **"... desarrollo local económico y social y políticas de fomento o planes locales de empleo"**.

De todo lo anterior, se deduce que, a través de los planes locales de empleo, los municipios contribuyen a **satisfacer necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal**, sin que se vea afectada su sostenibilidad financiera.





AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

Conviene mencionar también que la disposición final segunda del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la **reforma laboral**, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado laboral, introduce una nueva disposición adicional novena en el texto refundido de la Ley de Empleo, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, en relación a los contratos vinculados a programas de activación para el empleo, determinando que las administraciones públicas y, en su caso, las entidades sin ánimo de lucro podrán realizar **contratos para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de programas de activación para el empleo**, con una duración no superior a 12 meses.

2. Grupos de población destinataria del Programa

El Programa de activación para el empleo local de Perales del Puerto promueve la creación de empleo en el municipio atendiendo a las personas en situación de desempleo en general. No obstante, se establecerá un foco de prioridad sobre los grupos de población a quienes resulta más difícil el acceso al mercado laboral de nuestro territorio, entre los que destacamos:

- Personas jóvenes
- Mujeres.
- Personas en situación de paro de larga duración.
- Personas con discapacidad.
- Inmigrantes.
- Demandantes de empleo en general.

3. Objetivos

El objetivo fundamental de este Plan es la puesta en marcha y ejecución de actuaciones concretas que induzcan la mejora de la empleabilidad de las personas desempleadas y adquisición por éstas de la experiencia profesional por el desarrollo de ocupaciones impulsadas desde la Entidad Local.

Los objetivos que persigue el Programa de activación para el empleo local desarrollado por el Ayuntamiento de Perales del Puerto están encaminados, en general, a potenciar el papel de las entidades locales como motores de creación de empleo, promoviendo un crecimiento sostenible con recursos propios, y en concreto, a poner en marcha y ejecutar acciones que permitan:

- a) Mejorar la empleabilidad de las personas demandantes de empleo.
- b) Dinamizar la colaboración institucional para el fomento del empleo.
- c) Revitalizar el desarrollo local.
- d) Conciliar la vida laboral y familiar, promoviendo la igualdad entre hombres y mujeres.

4. Diagnóstico de situación

4.1. Caracterización de las personas demandantes desempleadas.

El perfil de la persona desempleada de la localidad de Perales del Puerto, en el mes de junio de 2023, es varón mayor de 45 años, predominando las personas sin Titulación académica de Enseñanza Secundaria Obligatoria. Se encuadra en el Sector Servicios, y principalmente en las secciones económicas de Actividades Administrativas y Servicios Auxiliares.

En el municipio de Perales del Puerto, el número de demandantes en el mes de junio de 2023 en el Servicio Extremeño Público de Empleo de Extremadura es de 109 personas.

En relación al mes anterior decrece el desempleo en 1 demandante (-0,91%). Respecto al mismo mes del año anterior (junio de 2022) el desempleo baja en -5 personas, lo que supone un descenso del -4,39%.

En cuanto al sexo, los demandantes *masculinos* representan el 51,38% sobre el total, situándose la cifra mensual en 56 personas. En comparación con mayo del 2023 se observa un aumento de 1 varón (+1,82%), y de 6 (+12,00%) en relación al mismo mes del año anterior. Por otra parte, el sexo *femenino* representa el 48,62% del desempleo en el municipio, situándose en un total de 53 mujeres desempleadas en el mes de junio, 2 menos (-3,64%) en relación a mayo y 11 menos en relación al mismo mes del año anterior (-17,19%).





AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

POR SEXOS	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año Ant.	% Año Ant.
Hombre	56	1	1,82%	6	12,00%
Mujer	53	-2	-3,64%	-11	-17,19%
Total	109	-1	-0,91%	-5	-4,39%

Por tramos de edad, el desempleo incide de manera diferente según la edad de la población desempleada. Así, el 54,13% de demandantes se concentra en el tramo *mayor o igual a 45 años*, con un total de 59 personas. En comparación con el mes anterior, se añaden 3 demandantes (+5,36%) mientras que en relación al mismo periodo del año anterior el número aumenta en 5 (+9,26%).

Las personas jóvenes *menores de 30 años* representan el 12,84% del total de demandantes (14 jóvenes). En relación al mes de mayo, el desempleo juvenil ha descendido en 4 demandantes (-22,22%), y en 11 (-44,00%) en relación al último año.

Por último, en el colectivo de personas desempleadas comprendidas entre los *30 y 45 años* no se ha producido ningún cambio en relación al mes anterior, mientras que respecto al último año se incrementa en 1 persona (+2,86%). Este tramo de edad está representado por 36 personas demandantes, el 33,03% del total.

POR RANGOS DE EDAD	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año Ant.	% Año Ant.
< 30 años	14	-4	-22,22%	-11	-44,00%
>=30 y < 45 años	36	0	0,00%	1	2,86%
>= 45 años	59	3	5,36%	5	9,26%
Total	109	-1	-0,91%	-5	-4,39%

En cuanto a los **niveles formativos**, el 42,20% de las personas desempleadas no posee una titulación de Educación Secundaria Obligatoria, seguido del 33,03% que tiene finalizada la E. S.O. La suma de estos dos niveles formativos representa el 75,23% del desempleo en la localidad. Por su parte, los niveles de estudios de Bachillerato y Formación Profesional suponen el 19,27% y las Titulaciones Universitarias el 5,50%.

Respecto al *mes anterior*, descienden los desempleados con titulación en Educación Secundaria (-3), y aumentan los titulados universitarios (+2). Se mantienen las personas desempleadas sin titulación en Educación Secundaria y con Bachillerato o Formación Profesional mantienen.

En cuanto a la *variación anual*, aumenta el número de desempleados con Titulación en Educación Secundaria Obligatoria (+6), y desciende en los otros tres grupos.

POR NIVEL ESTUDIOS	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año Ant.	% Año Ant.
Sin E.S.O.	46	0	0,00%	-8	-14,81%
Titulado E.S.O.	36	-3	-7,69%	6	20,00%
Bachillerato o FP	21	0	0,00%	-2	-8,70%
Titulación Universitaria	6	2	50,00%	-1	-14,29%
Total	109	-1	-0,91%	-5	-4,39%

Por **sectores económicos**, el de Servicios concentra el 72,48% del total de demandantes, mientras que la construcción agrupa al 11,93%, el sector agrícola al 8,26% y la industria y el colectivo sin empleo anterior acogen a un 3,67% cada uno.





AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

En relación al *mes anterior*, el sector servicios ve aumentar el número de desempleados (+3), mientras que industria y construcción mantienen sus cifras, y agricultura y sin actividad descienden en 2 efectivos cada uno.

En la *variación absoluta anual*, los resultados son similares, aumentando en servicios (+3), manteniéndose en industria y descendiendo en agricultura, construcción y el grupo sin actividad anterior.

POR SECTORES	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año. Ant.	% Año Ant.
Agricultura y pesca	9	-2	-18,18%	-2	-18,18%
Industria	4	0	0,00%	0	0,00%
Construcción	13	0	0,00%	-4	-23,53%
Servicios	79	3	3,95%	3	3,95%
Sector sin actividad	4	-2	-33,33%	-2	-33,33%
Total	109	-1	-0,91%	-5	-4,39%

Las **secciones económicas** ofrecen una radiografía más concreta del desempleo en la localidad, focalizando dónde se concentra el mayor número de personas desempleadas.

En nuestra localidad se observa que son mayoría las personas desempleadas que trabajaban en Actividades administrativas y servicios auxiliares (31 personas); esta sección representa el 28,44% del total de demandantes. Le siguen las actividades de Hostelería (18 demandantes), Construcción (13 demandantes) y relacionadas con la Sanidad y los Servicios Sociales (10 demandantes).

POR SECCIÓN ECONÓMICA	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año. Ant.	% Año Ant.
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y SERVICIOS AUXILIARES	31	4	14,81%	8	34,78%
ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, RECREATIVAS Y DE ENTRETENIMIENTO	0	-1	-100,00%	0	0,00%
ACTIVIDADES DE LOS HOGARES COMO EMPLEADORES DE PERSONAL DOMÉSTICO	0	0	0,00%	0	0,00%
ACTIVIDADES DE ORGANIZACIONES Y ORGANISMOS EXTRATERRITORIALES	0	0	0,00%	0	0,00%
ACTIVIDADES FINANCIERAS Y DE SEGUROS	0	0	0,00%	0	0,00%
ACTIVIDADES INMOBILIARIAS	0	0	0,00%	0	0,00%
ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS	1	1	0,00%	0	0,00%
ACTIVIDADES SANITARIAS Y DE SERVICIOS SOCIALES	10	-1	-9,09%	-6	-37,50%
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DEFENSA; SEGURIDAD SOCIAL OBLIGATORIA	2	0	0,00%	-2	-50,00%
AGRICULTURA, GANADERÍA, SILVICULTURA Y PESCA	9	-2	-18,18%	-2	-18,18%
COMERCIO AL POR MAYOR Y AL POR MENOR; REPARACIÓN DE VEHÍCULOS DE MOTOR Y MOTOCICLETAS	8	1	14,29%	3	60,00%
CONSTRUCCIÓN	13	0	0,00%	-4	-23,53%
EDUCACIÓN	1	0	0,00%	-1	-50,00%
HOSTELERÍA	18	-2	-10,00%	1	5,88%
INDUSTRIA MANUFACTURERA	4	0	0,00%	0	0,00%
INDUSTRIAS EXTRACTIVAS	0	0	0,00%	0	0,00%
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	0	0	0,00%	0	0,00%





AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

OTROS SERVICIOS	5	0	0,00%	2	66,67%
RAMA NO DEFINIDA	4	-2	-33,33%	-2	-33,33%
SUMINISTRO DE AGUA, ACTIVIDADES DE SANEAMIENTO, GESTIÓN DE RESIDUOS Y DESCONTAMINACIÓN	0	0	0,00%	0	0,00%
SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, VAPOR Y AIRE ACONDICIONADO	0	0	0,00%	0	0,00%
TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO	3	1	50,00%	-2	-40,00%
Total	109	-1	-0,91%	-5	-4,39%

4.2. Ocupaciones

4.2.1. Ocupaciones solicitadas

La tabla siguiente detalla las veinte ocupaciones más solicitadas por las personas demandantes de la localidad. Es necesario reseñar que cada persona desempleada puede solicitar hasta seis ocupaciones diferentes en las que podrían/querrían trabajar:

Del total de las personas demandantes, dos tercios (71 demandantes, que suponen un 65,14%) están inscritas en la ocupación de Peones de obras públicas en general, y unas pocas menos (67 demandantes, 61,47%) en Personal de limpieza o limpiadores en general. Las ocupaciones siguientes quedan muy lejos.

TOP 20 OCUPACIONES MÁS DEMANDADAS	Número	% Sobre Total
PEONES DE OBRAS PUBLICAS, EN GENERAL	71	65,14%
PERSONAL DE LIMPIEZA O LIMPIADORES EN GENERAL	67	61,47%
CAMAREROS, EN GENERAL	29	26,61%
PEONES FORESTALES	28	25,69%
PEONES DE HORTICULTURA, JARDINERIA	27	24,77%
PEONES DE LA CONSTRUCCION DE EDIFICIOS	27	24,77%
BARRENDEROS	23	21,10%
CONSERJES, EN GENERAL	14	12,84%
ORDENANZAS	14	12,84%
PEONES DE LA INDUSTRIA MANUFACTURERA, EN GENERAL	14	12,84%
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS, EN GENERAL	11	10,09%
DEPENDIENTES DE COMERCIO, EN GENERAL	11	10,09%
ALBAÑILES	9	8,26%
PEONES AGRICOLAS, EN GENERAL	9	8,26%
ASISTENTES DOMICILIARIOS	8	7,34%
PODADORES Y/O MOTOSERRISTAS FORESTALES	8	7,34%
COCINEROS, EN GENERAL	7	6,42%
MONITORES DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD	6	5,50%
MONITORES SOCIO-CULTURALES	6	5,50%
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS DE ARCHIVOS Y/O BIBLIOTECAS	6	5,50%
VIGILANTES, EN GENERAL	6	5,50%
JARDINEROS, EN GENERAL	6	5,50%
PINCHES DE COCINA	6	5,50%

De las ocupaciones más solicitadas por las personas desempleadas durante el último año (junio 2022- junio 2023), en la siguiente tabla figuran aquellas que tienen contratos acumulados en el último año.





AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

Sólo un 22% de los contratos registrados se han producido en las ocupaciones más elegidas por las personas demandantes de Perales del Puerto, siendo Camareros asalariados la que más contratos registra (un total de 23, el 6,02% del total).

CONTRATOS ULT. AÑO EN TOP 20 OCUPACIONES (4 DIG) MÁS DEMANDADAS	Contratos	% Sobre Total
CAMAREROS ASALARIADOS	23	6,02%
ALBAÑILES	15	3,93%
PEONES AGRICOLAS (EXCEPTO EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES)	10	2,62%
COCINEROS ASALARIADOS	8	2,09%
PERSONAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS, HOTELES Y OTROS ESTABLECIMIENTOS SIMILARES	6	1,57%
BARRENDEROS Y AFINES	4	1,05%
PEONES AGRICOLAS EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES	4	1,05%
PEONES DE LAS INDUSTRIAS MANUFACTURERAS	4	1,05%
AYUDANTES DE COCINA	3	0,79%
MONITORES DE ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DE ENTRETENIMIENTO	2	0,52%
VENDEDORES EN TIENDAS Y ALMACENES	2	0,52%
EMPLEADOS DE BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS	1	0,26%
TRABAJADORES DE LOS CUIDADOS PERSONALES A DOMICILIO	1	0,26%
ORDENANZAS	1	0,26%

A continuación, se especifica la experiencia laboral¹ de las personas desempleadas en las ocupaciones más solicitadas de la localidad:

EXPERIENCIA EN TOP 20 OCUPACIONES MÁS DEMANDADAS	Sin Experiencia	< 6 meses	Entre 6 meses y 12 meses	> 12 meses
MONITORES DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD	4	1		1
MONITORES SOCIO-CULTURALES	3		3	
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS DE ARCHIVOS Y/O BIBLIOTECAS	5	1		
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS, EN GENERAL	5	1	2	3
COCINEROS, EN GENERAL	3	1	1	2
CAMAREROS, EN GENERAL	15	7	3	4
DEPENDIENTES DE COMERCIO, EN GENERAL	8	1	1	1
ASISTENTES DOMICILIARIOS	6	1	1	
CONSERJES, EN GENERAL	14			
VIGILANTES, EN GENERAL	3			3
JARDINEROS, EN GENERAL	5			1
PODADORES Y/O MOTOSERRISTAS FORESTALES	5	2	1	
ALBAÑILES		4		5
PERSONAL DE LIMPIEZA O LIMPIADORES EN GENERAL	43	5	9	10
PINCHES DE COCINA	6			
ORDENANZAS	12	2		
BARRENDEROS	9	4	7	3

¹ Nota explicativa: Las personas demandantes desempleadas inscritas en el registro del SEXPE pueden solicitar más de una ocupación dentro de su Itinerario Personalizado de Inserción (IPI) teniendo o no experiencia laboral en la ocupación que solicitan.





AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

PEONES AGRICOLAS, EN GENERAL	7	2		
PEONES DE HORTICULTURA, JARDINERIA	27			
PEONES FORESTALES	24	4		
PEONES DE OBRAS PUBLICAS, EN GENERAL	55	3	7	6
PEONES DE LA CONSTRUCCION DE EDIFICIOS	16	2	2	7
PEONES DE LA INDUSTRIA MANUFACTURERA, EN GENERAL	9	2		3

4.2.2. Ocupaciones contratadas

Los siguientes datos ponen de manifiesto las ocupaciones con mayor número de contratos registrados desde el mes de junio de 2022 hasta el mes de referencia, en la localidad de Perales del Puerto.

Del total de contratos acumulados en las ocupaciones relacionadas de la tabla siguiente el 60,99% pertenece a la ocupación Trabajadores cualificados en actividades agrícolas (excepto en huertas, invernaderos, viveros y jardines). Esta ocupación no aparece en la relación de las ocupaciones más demandadas.

La segunda ocupación por número de contratos es Camareros asalariados, con un 6,02% del total. Ésta ocupación ocupa en la tercera posición dentro de la relación de la más solicitadas por los demandantes de empleo.

Por último, dicha tabla pone de manifiesto que existen ocupaciones contratadas que no se encuentran demandadas por las personas usuarias.

TOP 20 OCUPACIONES (4 DIG.) MÁS CONTRATADAS ULT. AÑO	Contratos	% Sobre Total
TRABAJADORES CUALIFICADOS EN ACTIVIDADES AGRICOLAS (EXCEPTO EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES)	233	60,99%
CAMAREROS ASALARIADOS	23	6,02%
TRABAJADORES DE LOS CUIDADOS A LAS PERSONAS EN SERVICIOS DE SALUD NO CLASIFICADOS BAJO OTROS EPIGRAFES	17	4,45%
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS CON TAREAS DE ATENCION AL PUBLICO NO CLASIFICADOS BAJO OTROS EPIGRAFES	16	4,19%
GUIAS DE TURISMO	15	3,93%
ALBAÑILES	15	3,93%
PEONES AGRICOLAS (EXCEPTO EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES)	10	2,62%
ESPECIALISTAS EN METODOS DIDACTICOS Y PEDAGOGICOS	8	2,09%
COCINEROS ASALARIADOS	8	2,09%
PERSONAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS, HOTELES Y OTROS ESTABLECIMIENTOS SIMILARES	6	1,57%
BARRENDEROS Y AFINES	4	1,05%
PEONES AGRICOLAS EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES	4	1,05%
PEONES AGROPECUARIOS	4	1,05%
PEONES DE LAS INDUSTRIAS MANUFACTURERAS	4	1,05%
AYUDANTES DE COCINA	3	0,79%
FISIOTERAPEUTAS	2	0,52%
PROFESIONALES DE ESPECTACULOS TAURINOS	2	0,52%
MONITORES DE ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DE ENTRETENIMIENTO	2	0,52%
VENDEDORES EN TIENDAS Y ALMACENES	2	0,52%
MECANICOS Y AJUSTADORES DE VEHICULOS DE MOTOR	2	0,52%
OTRO PERSONAL DE LIMPIEZA	2	0,52%





AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

5. Líneas de actuación

La información aportada por este estudio diagnóstico nos marca el contexto en el que se deben encuadrar las intervenciones del Programa de Activación para el Empleo Local. Así, en primer lugar, las áreas o sectores cuya dinamización el Ayuntamiento de Perales del Puerto considera preferente en el desarrollo de las actuaciones de este Plan, dada su relevancia e interés general para el municipio, son las siguientes:

- Línea 1: Trabajadores de la Construcción en Obras de AEPSA.
- Línea 2: Trabajos de proximidad (Servicio de Ayuda a Domicilio).
- Línea 3: Trabajos en Educación y Formación Ocupacional.
- Línea 4: Trabajos en Cultura, Biblioteca, Deporte, Ocio y Tiempo Libre.
- Línea 5: Trabajos en el servicio de Obras y Mantenimiento de edificios y espacios públicos (Limpieza de edificios, barrenderos, albañilería, pintura, jardinería, forestal, fontanería, electricidad, etc.).
- Línea 6: Trabajos de apoyo en tareas de carácter administrativo.

Los datos aportados en el estudio nos indican que en todos estos sectores disponemos de ocupaciones demandadas por las personas desempleadas en la localidad, y que estas ocupaciones no son las más contratadas de manera habitual.

Se da además la circunstancia de que en todas ellas el grado de experiencia de las personas demandantes de empleo es generalmente bajo.

Por todo ello, se proponen las siguientes como ocupaciones a impulsar en los programas desarrollados dentro del Programa de Activación para el Empleo Local:

- Oficiales albañiles.
- Peones albañiles.
- Peones agrarios de actividades forestales y de desbroce.
- Operarios/as de usos múltiples.
- Electricistas, pintores, fontaneros, jardineros.
- Auxiliares de ayuda a domicilio (asistentes domiciliarios).
- Personal de limpieza de edificios.
- Personal de limpieza de vías públicas.
- Técnicos/as Educación Infantil.
- Director/a actividades de ocio y tiempo libre.
- Monitores de ocio y tiempo libre.
- Monitores/Dinamizadores deportivos.
- Dinamizadores y gestores culturales.
- Auxiliares de biblioteca.
- Profesor/a educación de adultos.
- Profesores/as de formación ocupacional.
- Auxiliares administrativos.
- Conserje.

ASUNTO 3º.- APROBACIÓN DE CREACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO

El Sr. Alcalde-Presidente expone que según la Ley de Función Pública las Administraciones Públicas tienen que tener una relación de puestos de trabajo, siendo necesaria su creación como instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto, debiendo comprender al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias, incluyéndose los complementos específicos pertinentes.

A través de las relaciones de puestos de trabajo se crearán, modificarán o suprimirán los puestos de trabajo del Ayuntamiento.





AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

El Sr. Secretario informa que constan en el expediente los siguientes **antecedentes**:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Propuesta del Servicio	28/10/2022	Informe Diputación
Informe Jurídico	03/05/2023	
Proyecto de RPT definitivo	06/07/2023	
Convocatoria a Mesa de Negociación conjunta	06/07/2023	
Acta de la Mesa de Negociación conjunta	11/07/2023	
Informe de Intervención	11/07/2023	

D. Jon Álvarez Lorenzo pregunta por qué no se ha aprobado antes. El Sr. Alcalde responde que se inició antes por el Secretario de Diputación, Martín Morgado, pero no se pudo dar continuidad al procedimiento, posteriormente se retomó por el Secretario de Diputación, José Carlos Bote y se ha concluido con el actual Secretario.

Existiendo unanimidad de todos los miembros de la Corporación Municipal pertenecientes a los distintos grupos políticos que la conforman, sobre la necesidad de su aprobación, se somete a votación y **se adopta el siguiente Acuerdo por mayoría absoluta con el siguiente resultado:**

Votos a favor: 7 (cinco del Grupo Popular, uno del Grupo Socialista y uno del Grupo Unidas por Perales)

Votos en contra: ninguno.

Abstenciones: ninguna.

PRIMERO. Aprobar la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, con las modificaciones introducidas, en su caso, tras la negociación colectiva y los informes que constan en el expediente, cuya redacción literal es la siguiente:

RELACIÓN DE PUESTOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO 2023

La relación de puestos de trabajo existentes en el Ayuntamiento, organizados por áreas, con la descripción de sus funciones, de los requisitos mínimos (ampliables en las correspondientes convocatorias) que se exigen para ocupar los puestos y demás características esenciales, es la que se detalla:

Estudiados los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Perales del Puerto, resultan:

Personal funcionario:

1. Secretaría-Intervención.
2. Auxiliar Administrativo.

El catálogo de requisitos generales, formación específica o méritos valorables para el acceso a los puestos, retribuciones y funciones de los mismos, será:

Núm. 1. Denominación del puesto: SECRETARÍA-INTERVENCIÓN.

Requisitos generales:

Naturaleza del puesto: Funcionario.

Sistema de provisión: Concurso.

Jornada: Completa.

Subgrupo de clasificación profesional: A1/A2.

Escala: Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Subescala: Secretaría-Intervención.





AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

Formación específica/méritos valorable:

Titulación: Titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y artículo 18.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

Retribuciones (Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 e Informe del Servicio de Asistencia y Asesoramiento a Entidades Locales de la Excm. Diputación de Cáceres de 21 de junio de 2023):

Nivel: 26.

Sueldo: 1.288,31 €.

Complemento de Destino: 811,08 €.

Complemento Específico: 754,79 €.

Funciones del puesto:

–Secretaría: Las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

–Intervención: Las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico- financiera y presupuestaria, y contabilidad conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

–Tesorería: Las funciones de manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad Local conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

– Otras:

a) Programar y gestionar las políticas generales del Ayuntamiento, de conformidad con las directrices de los órganos de gobierno y la normativa local.

b) Programar y gestionar las políticas de contratación, subvenciones, personal, procesos selectivos, seguros, responsabilidad del Ayuntamiento y demás expedientes administrativos, de conformidad con las directrices de los órganos de gobierno y la normativa local.

c) Programar y gestionar las políticas de ordenación del territorio y urbanismo del Ayuntamiento, de conformidad con las directrices de los órganos de gobierno y la normativa local.

d) Programar y gestionar las políticas presupuestarias, la Tesorería y la contabilidad de la Entidad, de conformidad con los órganos de gobierno y la normativa local.

Núm. 2. Denominación del puesto: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Requisitos generales:

Naturaleza del puesto: Funcionarial.

Sistema de provisión: Concurso.

Jornada: Completa.

Subgrupo de clasificación profesional: C2.

Escala: Auxiliar administrativa.

Subescala: Administración general.





AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

Formación específica/méritos valorables:

Titulación y conocimientos requeridos para el puesto: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Conocimientos básicos sobre procedimiento administrativo e informática a nivel de usuario.

Retribuciones (Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 e Informe del Servicio de Asistencia y Asesoramiento a Entidades Locales de la Excm. Diputación de Cáceres de 23 de abril de 2023):

Nivel: 13.

Sueldo: 696,13 €

Complemento de destino: 328,24 €

Complemento específico: 464,00 €

Funciones del puesto:

–Secretaría: Introducción de datos y tratamiento de bases de datos; archivo de expedientes; comunicaciones y publicaciones; Padrón Municipal de Habitantes; Registro de documentos; redacción de anuncios y edictos en Boletines Oficiales y Tablón Municipal; expedición de certificaciones.

–Intervención: Introducción de datos y tratamiento de bases de datos, archivo de expedientes; realización de estadísticas e información a suministrar a otros organismos públicos.

-Tesorería: Apoyo a la Secretaría Intervención en materia de tesorería, respecto del manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad Local.

– Régimen interior: Agenda de Alcaldía; introducción de datos y tratamiento de bases de datos; asistencia en la preparación de la convocatoria, orden del día y transcripción de actas de órganos colegiados; cartelería, anuncios y bandos.

– Atención e información al público: recepción, atención e información al público; tratamiento de quejas, sugerencias y reclamaciones.

- Otras: Elaboración de padrones fiscales/modificaciones, etc. a través de OVR, elaboración de documentos jurídicos (ordenanzas, resoluciones, convocatorias plenos y comisiones sin firma), gestión de página web y bandomóvil, gestión de subvenciones (solicitud, justificación), elaboración de documentos administrativos (oficios), registro de entrada y salida, uso de plataformas de registro electrónico (ORVE, PAE, sede electrónica).

El artículo 33 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, dispone que las relaciones de puestos de trabajo actúan como el instrumento técnico mediante el cual las Administraciones Públicas ordenan sus puestos de trabajo, de acuerdo con los criterios de eficacia, eficiencia y racionalidad organizativa, a través de las cuales se realiza la creación, modificación y supresión de puestos de trabajo. Dicha consideración de la relación de puestos de trabajo conlleva el deber de adaptarla a las necesidades que le exige la prestación efectiva de sus servicios públicos, y a las necesidades no solo actuales sino reales de la propia Corporación Local. Este proceso adaptativo exige la posibilidad de modificación por la Corporación Local de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla cuando responda a las exigencias que le impone el deber de una prestación eficiente de los servicios públicos, debiendo convertirse en un instrumento dinámico (STS de 25 de febrero de 2014) y no estático o pético; dinamismo y adaptación que se hallan amparadas por el arco de la garantía constitucional de la autonomía local. El Tribunal Supremo ha venido a señalar que las relaciones de puestos de trabajo "no son un acto ordenador, sino un acto ordenado, mediante el que la Administración se auto-organiza, ordenando un elemento de su estructura como es el del personal integrado en ella."





AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

Finalmente, una vez determinado por la jurisprudencia del Tribunal Supremo que la relación de puestos de trabajo es un acto administrativo plúrimo y no una disposición de carácter general, su elaboración, aprobación, validez, eficacia, impugnabilidad, procedimiento y requisitos para la impugnación, tanto en vía administrativa como judicial, se rige por la normativa reguladora de los actos administrativos.

Al carecer el Ayuntamiento de medios para valorar correctamente en la RPT la cuantía de las retribuciones que deben corresponder al complemento específico de los puestos de Secretaría-Intervención y de Auxiliar Administrativo, se pidió Informe al Servicio de Asistencia y Asesoramiento a Entidades Locales de la Excm. Diputación de Cáceres, en el que se contemplaban las múltiples funciones que en este Ayuntamiento se ejercen actualmente en ambos puestos. En base a todas las funciones asignadas actualmente a estos dos puestos de que consta la plantilla de personal y que aparecen en la RPT, se ha considerado la conveniencia de utilizar para su fijación el criterio del valor medio en ayuntamientos de similar población, conforme a los Informes emitidos por el Servicio de Asistencia y Asesoramiento a Entidades Locales de la Excm. Diputación de Cáceres.

SEGUNDO. Como aclaró la jurisprudencia, la RPT es un acto administrativo, y no una disposición general. Esta postura justifica que el procedimiento no exija, para la aprobación de las RPT, la previa información pública, porque el procedimiento debe ser el de los actos administrativos, con las especialidades propias que recoja la ley, como la negociación colectiva y la publicación. Por tanto, no sería exigible ni el plazo de exposición pública de 15 días previsto en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, para la aprobación del presupuesto o su modificación, al que se remite el apartado 3 del art. 126 del TRRL, ni el plazo de treinta días de información pública y audiencia a los ciudadanos para presentación de reclamaciones y sugerencias, regulado en el art. 49 b) de la LBRL. Tampoco parece exigible el trámite de audiencia a los interesados previsto en el art. 82 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, dada la naturaleza de la RPT de instrumento de carácter técnico dirigido a la racionalización de las estructuras administrativas, siendo suficiente la audiencia a las organizaciones sindicales en el periodo de negociación.

TERCERO. Publicar anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con pie de recurso previsto para los actos administrativos.

CUARTO. Remitir una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma en el plazo de treinta días.

QUINTO. Las retribuciones contempladas serán de aplicación íntegra a las nóminas del mes en que se apruebe en Pleno.

ASUNTO 4º.- APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO

El Sr. Alcalde-Presidente expone que es necesario modificar la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento con posterioridad a la aprobación del Presupuesto, sin que sea necesario modificar la consignación presupuestaria para el presente ejercicio, en tanto en cuanto, existe crédito suficiente por las siguientes razones:





AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

El Ayuntamiento de Perales del Puerto solamente dispone de una Auxiliar Administrativa de carácter fijo en la plantilla de personal, además de una plaza de Secretaría-Intervención, Clase 3ª.

Es necesario mejorar los servicios al público y que no se paralice el Ayuntamiento, considerándose la mejor opción que la plaza sea de funcionario y su provisión mediante oposición libre, para que entre personal solvente.

El volumen de trabajo y gestión de las tareas de carácter de administración general absorbe la mayor parte de la jornada laboral de ambos miembros de la plantilla, que vienen requiriendo desde hace años el refuerzo de otra persona más en tareas de gestión general.

También se hace necesario un refuerzo en tareas de auxilio en la gestión de subvenciones que permita descargar de estas funciones a la Secretaría, así como de aquellas otras tareas de auxilio que le puedan ser asignadas.

Dichos refuerzos, en los últimos años, se viene cubriendo mediante contratación laboral temporal financiándose, bien con subvenciones de la Diputación Provincial, de la Comunidad Autónoma, pero se aprecia una ineficacia de este método de contratación ya que, todo lo aprendido tras concluir el periodo anual habitual de la contratación, se debe iniciar un nuevo periodo de enseñanza a la nueva persona comienza a ocupar la plaza.

El Sr. Perales Seco está de acuerdo de que hace falta más personal para cubrir las necesidades del Ayuntamiento. El Sr. Alcalde responde que ha habido periodos en que se ha tenido que encargar incluso del registro u otras funciones que no corresponden a la Alcaldía.

El Sr. Secretario informa que constan en el expediente los siguientes **antecedentes**:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Propuesta del servicio de personal	18/07/2023	
Informe Jurídico	18/07/2023	
Informe de los Servicios Técnicos	18/07/2023	
Informe de Intervención	18/07/2023	

Existiendo unanimidad de todos los miembros de la Corporación Municipal pertenecientes a los distintos grupos políticos que la conforman, sobre la necesidad de su aprobación, se somete a votación y **se adopta el siguiente Acuerdo por mayoría absoluta con el siguiente resultado:**

Votos a favor: 7 (cinco del Grupo Popular, uno del Grupo Socialista y uno del Grupo Unidas por Perales)

Votos en contra: ninguno.

Abstenciones: ninguna.

PRIMERO. Aprobar inicialmente la modificación de la plantilla de personal municipal, que tiene por objeto la creación de las siguientes plazas:





AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL:

GRUPO: C

SUBGRUPO: C2

NIVEL C.D.: 12

SUBESCALA: Auxiliar

DENOMINACIÓN: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

N.º DE VACANTES: 1

SISTEMA DE ACCESO: Oposición Libre

OBSERVACIONES:

TOTAL PLAZAS ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL: 1

SEGUNDO. Someter el presente acuerdo a información pública por plazo de quince días mediante anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, durante ese plazo las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes. Transcurrido dicho plazo, si no se han presentado alegaciones, se entenderá elevado a definitivo este acuerdo de aprobación inicial.

ASUNTO 5º.- APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE PRESENTEN MOVILIDAD REDUCIDA EN EXTREMADURA Y DE LA CREACIÓN Y RESERVA DE PLAZAS DE APARCAMIENTO EN LA VÍA PÚBLICA PARA LOS VEHÍCULOS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LA TARJETA EN EL AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

El Sr. Alcalde-Presidente expone que la presente ordenanza sustituye a la anterior y permite crear plazas de estacionamiento de vehículos reservada a personas que dispongan de la tarjeta, que cumplan los requisitos previstos en esta Ordenanza y que lo soliciten, ya sea en la puerta de su domicilio o en otros espacios públicos.

El Sr. Secretario informa que constan en el expediente los siguientes **antecedentes**:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Informe de Secretaría	15/03/2023	
Anuncio en el Portal Web del Ayuntamiento de la Consulta Pública	15/03/2023	
Certificado de Secretaría de las Opiniones Presentadas	27/04/2023	
Proyecto de Ordenanza	17/07/2023	

Existiendo unanimidad de todos los miembros de la Corporación Municipal pertenecientes a los distintos grupos políticos que la conforman, sobre la necesidad de su aprobación, se somete a votación y **se adopta el siguiente Acuerdo por mayoría absoluta con el siguiente resultado:**





AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

Votos a favor: 7 (cinco del Grupo Popular, uno del Grupo Socialista y uno del Grupo Unidas por Perales)

Votos en contra: ninguno.

Abstenciones: ninguna.

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la **Ordenanza Municipal Reguladora de la Tarjeta de Estacionamiento de Vehículos para Personas con Discapacidad que presenten Movilidad Reducida en Extremadura y de la Creación y Reserva de Plazas de Aparcamiento en la Vía Pública para los Vehículos de las personas titulares de la tarjeta en el Ayuntamiento de Perales del Puerto (Cáceres)**, con la redacción que a continuación se recoge:

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 EN EL AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

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.





AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

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

La Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de accesibilidad universal de Extremadura, en su título III recoge las condiciones de accesibilidad y medidas de acción positiva a llevar a cabo en el ámbito del transporte privado. Establece la obligación por parte de la Administración Autonómica de regular la "Tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad por movilidad reducida" y su procedimiento de concesión y utilización, así como la creación del "Registro Extremeño de Tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida" a nivel regional.

La ley autonómica recoge también la obligación por parte de los ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Extremadura de crear en la vía pública plazas de aparcamiento accesibles, reservadas y señalizadas permanentemente, para vehículos que transporten a personas debidamente acreditadas con la "Tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida" en las inmediaciones de los edificios que reglamentariamente se establezcan, por no disponer de aparcamiento propio de uso público y en las proximidades de domicilios de residencia y lugares de trabajo de personas con discapacidad por movilidad reducida, previa petición del interesado. Por otra parte, el Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura en su Capítulo II dedicado al transporte privado, en su articulado regula la naturaleza, el ámbito territorial de aplicación, las tarjetas de estacionamiento expedidas fuera del ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, los titulares del derecho, las características de la tarjeta, la edición y el suministro de la tarjeta de estacionamiento, el procedimiento de concesión y la documentación necesaria, vigencia y renovación de las tarjetas, régimen de las tarjetas existentes, modificación de datos y expedición de duplicados, el registro extremeño de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida, así como el régimen de infracciones y sanciones.

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





AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

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 Perales del Puerto (Cáceres) 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 Perales del Puerto (Cáceres).

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 Perales del Puerto (Cáceres), 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.





AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

ARTÍCULO 3. ÁMBITO TERRITORIAL DE APLICACIÓN.

La presente ordenanza será de aplicación en el ámbito territorial de Perales del Puerto.

Las tarjetas concedidas por el Ayuntamiento de Perales del Puerto 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 Perales del Puerto.

b. Tengan reconocida oficialmente la condición de persona con discapacidad, conforme a lo establecido en el artículo 4.2 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, y se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

b.1) Que presenten movilidad reducida, conforme al anexo II del Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, dictaminada por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.

b.2) Que muestren en el mejor ojo una agudeza visual igual o inferior al 0,1 con corrección, o un campo visual reducido a 10 grados o menos, dictaminada por los equipos multiprofesionales de calificación y reconocimiento del grado de discapacidad.

c. No se encuentren, por razón de su estado de salud u otras causas, imposibilitado para efectuar desplazamientos fuera de su domicilio habitual.

d. No sean titulares de una tarjeta de estacionamiento concedida anteriormente de conformidad con el registro extremeño de tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad por movilidad reducida.

e. Que presenten movilidad reducida, aunque esta no haya sido dictaminada oficialmente, por causa de una enfermedad o patología de extrema gravedad que suponga fehacientemente una reducción sustancial de la esperanza de vida que se considera normal para su edad y demás condiciones personales, y que razonadamente no permita tramitar en tiempo la solicitud ordinaria de la tarjeta de estacionamiento. La tarjeta concedida en este supuesto excepcional tendrá carácter provisional.

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





AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

ARTÍCULO 5. CONDICIONES DE USO.

1. La tarjeta de estacionamiento expedida a favor y en beneficio de una persona a título particular para su utilización en los vehículos que use para sus desplazamientos será personal e intransferible y utilizada únicamente cuando la persona titular conduzca un vehículo o sea transportada en él.
2. La tarjeta de estacionamiento expedida a favor de persona física o jurídica a que se refiere el artículo 4.2 será personal e intransferible, estará vinculada a un número de matrícula de vehículo destinado exclusivamente al transporte colectivo de personas y será eficaz únicamente cuando el vehículo transporte de forma efectiva a personas que se encuentren en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 4.1.
3. El uso de la tarjeta de estacionamiento está subordinado a que su titular mantenga los requisitos exigidos para su otorgamiento.
4. Se considera uso indebido de la tarjeta de estacionamiento, además de otras actuaciones que impliquen una desviación de la finalidad para la que se otorga, las siguientes:
 - a. La utilización de una tarjeta falsificada.
 - b. La utilización de una tarjeta por quien no es su titular.
 - c. La utilización de una tarjeta caducada.
 - d. La utilización de fotocopia de la tarjeta original.
 - e. La utilización del duplicado de la tarjeta, en caso de recuperación de la tarjeta original.
 - f. Cualquier otro uso fraudulento de la tarjeta que implique incumplimiento de la presente ordenanza.

ARTÍCULO 6. DERECHOS DEL TITULAR.

1. La posesión de la tarjeta de estacionamiento concede a su titular los siguientes derechos:
 - a. Reserva de plaza de aparcamiento, previa la oportuna solicitud y justificación de la necesidad, en lugar próximo al domicilio o puesto de trabajo.
 - b. Estacionar en los lugares habilitados para las personas titulares de la tarjeta de estacionamiento.
 - c. Estacionar el vehículo el tiempo necesario, con carácter general, en las zonas en que dicho tiempo se encuentre limitado.
 - d. Parada o estacionamiento en las zonas reservadas para carga y descarga durante su horario de funcionamiento, durante un tiempo máximo de una hora (1hora) , 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.





AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

ARTÍCULO 7. OBLIGACIONES DEL TITULAR.

El titular de la tarjeta de estacionamiento está obligado a:

- a. La correcta utilización de la misma, conforme a las condiciones de uso previstas en el artículo 5, quedando expresamente prohibida la cesión por parte del titular de la tarjeta de estacionamiento a favor de otra persona física o jurídica, así como su manipulación, falsificación o deterioro intencionado.
- b. La tarjeta de estacionamiento, siempre documento original, se colocará en el salpicadero o parabrisas delantero del vehículo por el interior de forma que su anverso resulte claramente legible desde el exterior y deberá permitirse su examen por la autoridad competente cuando ésta así lo requiera.
En el caso de encontrarse la tarjeta en proceso de renovación por haber transcurrido el plazo de validez, deberá colocarse junto a la tarjeta documento emitido por el Ayuntamiento certificando que dicha tarjeta se encuentra en periodo de renovación.
- c. Identificarse cuando así lo requiera un agente de la autoridad, acreditando su identidad con el documento nacional de identidad, número de identificación fiscal, tarjeta de residencia o cualquier otro documento oficial identificativo, sin el cual no podrá hacer uso de la tarjeta de estacionamiento. Los menores de 14 años podrán acreditar su identidad mediante la exhibición del documento de reconocimiento de grado de discapacidad.
- d. El conductor del vehículo que esté haciendo uso de la tarjeta deberá en todo caso cumplir las indicaciones de los agentes que regulan el tráfico.
- e. El titular está obligado a comunicar al Ayuntamiento de Perales del Puerto cualquier variación de los datos facilitados para la obtención de la tarjeta de estacionamiento, en un plazo no superior a quince días desde que ocurra el hecho, al objeto de comprobar si procede mantener su vigencia o anularla.
- f. En caso de pérdida, robo o destrucción, deberá comunicarlo inmediatamente al Ayuntamiento, si procede deberá adjuntarse la correspondiente denuncia, y no podrán hacer uso de los derechos reconocidos a los titulares de la tarjeta hasta la expedición de una nueva.
- g. Siempre que el titular la renueve u obtenga un duplicado, deberá entregar la anterior para su anulación. Se exceptúan los casos que implican pérdida, robo o destrucción de la tarjeta, salvo que ésta aparezca, en cuyo caso sí será obligatoria su entrega.
- h. La tarjeta de estacionamiento será devuelta, por su titular o por sus herederos, al Ayuntamiento de Perales del Puerto cuando finalice el término de su vigencia, o cuando sea revocada su concesión por haber dejado aquél de cumplir los requisitos exigidos para su otorgamiento, así como en los casos de fallecimiento del beneficiario, caducidad de la tarjeta o concurrencia de cualquier otra causa que motive su invalidez.

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/la Alcalde/sa-Presidente/a será el órgano competente para la concesión de la tarjeta de estacionamiento, de las reservas de plazas de aparcamiento y para el





AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

ejercicio de la potestad sancionadora en este ámbito, quien podrá delegar en el concejal delegado que estime oportuno.

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 Perales del Puerto 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/volante de empadronamiento individual.
- 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:

1º 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.

2º 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.





AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

- 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 Perales del Puerto (Cáceres) o que su actividad se realiza principalmente en el municipio de Perales del Puerto.
- 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 Perales del Puerto, 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 Perales del Puerto 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 Perales del Puerto al registro para su constancia y anotación.
- h. Una vez concedida la tarjeta de estacionamiento el Ayuntamiento de Perales del Puerto 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.





AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

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 Perales del Puerto, 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 Perales del Puerto 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,





AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

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 Perales del Puerto 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 Perales del Puerto 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 Perales del Puerto 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 Perales del Puerto, 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 Perales del Puerto, se elaborará un plan de ubicación de dichas plazas.





AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

3. Independientemente de las plazas reservadas citadas en los puntos anteriores, el Ayuntamiento de Perales del Puerto 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 Perales del Puerto 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.

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 V 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. En caso de solicitud de plaza reservada cercana al domicilio:

- Certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento.





AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

-Declaración jurada del solicitante o representante legal, declarando no disponer de plaza de estacionamiento accesible privada, ni en propiedad ni en régimen de alquiler.

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

Se valorará:

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

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

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

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

CAPÍTULO V. Infracciones y sanciones

ARTÍCULO 17. INFRACCIONES

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

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

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

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

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

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

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

- Uso fraudulento de un duplicado de tarjeta.
- Falsificación de documentos para la obtención de la tarjeta de estacionamiento.





AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

- 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.

ART. 19. GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES.

1. En la denuncia deberán reflejarse los hechos con la suficiente claridad y concreción para apreciar las circunstancias concurrentes que permitan graduar la sanción.
2. La cuantía económica de las sanciones se atenderá a la debida gravedad y trascendencia del hecho, a los antecedentes del infractor en esta materia y a su condición de reincidente, al perjuicio causado, directa o indirectamente a terceros o al interés público y al criterio de proporcionalidad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Quedan derogadas cuantas disposiciones contradigan o sean opuestas a la regulación de la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

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





AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

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	NIF/NIE
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 _____ para la obtención de los siguientes documentos y las informaciones en ellas contenidas:

Certificado/volante de empadronamiento.

Otros

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).





AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

6. 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 _____ o que su actividad se realiza principalmente en el municipio de _____.
- Último recibo del IAE o, en su defecto, del certificado de alta en este impuesto.
- Tarjeta caducada o deteriorada (si se solicita la renovación o expedición de duplicado por estos motivos).
- Copia de la denuncia presentada ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o Juzgado (en caso de solicitud de expedición de duplicado por extravío o sustracción).

6. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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

NOTA: Si hubiere habido modificación respecto a la situación anterior deberá aportar la documentación.

7. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

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

SOLICITA:

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

En Perales del Puerto a de de 202

(Firma)





AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

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	NIF/NIE
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 _____ 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





AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

razonablemente no permita tramitar en tiempo la solicitud ordinaria de la tarjeta de estacionamiento.

- Tarjeta caducada o deteriorada (si se solicita la renovación o expedición de duplicado por estos motivos).
- Copia de la denuncia presentada ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o Juzgado (en caso de solicitud de expedición de duplicado por extravío o sustracción).

6. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

La persona interesada declara expresamente que SI NO se han producido alteraciones en relación a las circunstancias tenidas en cuenta para la concesión o renovación anterior.
NOTA: Si hubiere habido modificación respecto a la situación anterior deberá aportar la documentación que proceda del apartado 4.

7. RENOVACIÓN 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 de la 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 I tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en la modalidad provisional

En Perales del Puerto, a de de 202

(Firma)





AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

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

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

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

Si es una persona jurídica

--

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

3. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

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

4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

Autorizo de forma expresa al Ayuntamiento de _____ para la obtención de los siguientes documentos y las informaciones en ellas contenidas: <input type="checkbox"/> Permiso de circulación del vehículo. <input type="checkbox"/> Tarjeta de características técnicas del vehículo con ITV en vigor <input type="checkbox"/> Último recibo del IAE o, en su defecto, del certificado de alta en este impuesto <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Si NO autorizase su consulta deberá presentar dicha documentación junto a esta solicitud.





AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

5. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

- 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 _____ o que su actividad se realiza principalmente en el municipio de _____.
- Último recibo del IAE o, en su defecto, del certificado de alta en este impuesto.
- Tarjeta caducada o deteriorada (si se solicita la renovación o expedición de duplicado por estos motivos).
- Copia de la denuncia presentada ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o Juzgado (en caso de solicitud de expedición de duplicado por extravío o sustracción).

6. RENOVACIÓN DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

La persona interesada declara expresamente que SI NO se han producido alteraciones en relación a las circunstancias tenidas en cuenta para la concesión o renovación anterior.
NOTA: Si hubiere habido modificación respecto a la situación anterior deberá aportar la documentación que proceda del apartado 4

7. DUPLICADO DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO

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

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

8. DECLARACIÓN, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA

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

SOLICITA:

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

En Perales del Puerto a de de 202
(Firma)





AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

ANEXO IV. CERTIFICADO SOBRE TARJETA EN PROCESO DE RENOVACIÓN

D/Dña.: _____ con DNI nº _____ como
(Secretario/a) del Ayuntamiento de Perales del Puerto (Cáceres)

CERTIFICA QUE:

El titular de la Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Discapacidad con Nº de Tarjeta _____ valedera hasta _____ y Expedida por el Ayuntamiento de Perales del Puerto 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, D/Dña.

en Perales del Puerto, a _____ de _____ de _____

Fdo.: Secretaría del Ayuntamiento de Perales del Puerto

Sello:





AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

ANEXO V.

SOLICITUD DE PLAZA DE APARCAMIENTO RESERVADA

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

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

2. DATOS DEL SOLICITANTE – TITULAR

Si es una persona jurídica

Nombre Institución, Entidad u Organismo

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

3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

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





AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

5. CONSULTA DE DATOS EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

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

- Certificado de empadronamiento.
- Ubicación de Centro de Salud o similar.
-
-
-

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

6. DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

Fotocopia de la Tarjeta de Estacionamiento para Personas con Discapacidad con Movilidad Reducida.

Fotocopia del DNI de la persona interesada.

Fotocopia del DNI del representante legal, si procede.

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

Certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento.

Declaración jurada del solicitante o representante legal, declarando no disponer de plaza de estacionamiento accesible privada, ni en propiedad ni en régimen de alquiler.

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

Certificado de la empresa acreditando el lugar de trabajo.

Declaración jurada del representante legal de la empresa, declarando no disponer de plaza de estacionamiento accesible.

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

Declaración jurada del representante legal de la entidad, declarando no disponer de aparcamiento propio.

Demostración de la necesidad de la plaza, en el caso de que una vez realizada la dotación de plazas de aparcamiento reservadas obligatorias por normativa por parte del ayuntamiento, no se cubran las necesidades de aparcamiento del centro

En Perales del Puerto, a ____ de _____ de 20____

EL/LA ALCALDE/SA





AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

SEGUNDO. Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de TREINTA DÍAS para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento [dirección <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>] con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno y el Acuerdo de aprobación definitiva tácita de la Ordenanza, con el texto íntegro de la misma, se publicará para su general conocimiento en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

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

Además, se remitirá a la Administración del Estado y al Departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de quince días, la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada.

CUARTO. Recabar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

QUINTO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

ASUNTO 6º.- APROBACIÓN DE LA APORTACIÓN LOCAL PARA LA APLICACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO DE ADISGATA

El Sr. Alcalde-Presidente expone que en diciembre del año pasado hubo reuniones para adquirir el compromiso de los Ayuntamientos y aprobar la aportación local, para dar continuidad a la aplicación de la estrategia de desarrollo local participativo de ADISGATA. El Sr. Alcalde-Presidente explica que con ello se ha beneficiado este Ayuntamiento para la financiación de obras como el Gimnasio, la Sala Velatorio, reformas en el edificio de los Talleres de Empleo, y está prevista la obra de la Guardería que también se financia por ADISGATA.

El Sr. Perales Seco pregunta quién puede acceder a fondos Leader, y responde el Sr. Secretario que suelen sacar fondos para promover proyectos productivos a los que se pueden presentar proyectos privados de emprendedores y proyectos no productivos, para financiar proyectos de los Ayuntamientos que forman parte de la Asociación ADISGATA. El Sr. Alcalde indica que algunos ayuntamientos se salieron porque decían que no les compensaba y que son expedientes de subvención muy rigurosos desde el inicio, lo que también ha hecho retrasar la convocatoria a la que está sujeta la Guardería de Perales del Puerto.





AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

Existiendo unanimidad de todos los miembros de la Corporación Municipal pertenecientes a los distintos grupos políticos que la conforman, sobre la necesidad de su aprobación, se somete a votación y **se adopta el siguiente Acuerdo por mayoría absoluta con el siguiente resultado:**

Votos a favor: 7 (cinco del Grupo Popular, uno del Grupo Socialista y uno del Grupo Unidas por Perales)

Votos en contra: ninguno.

Abstenciones: ninguna.

APORTACIÓN LOCAL PARA LA APLICACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO LOCAL PARTICIPATIVO DE ADISGATA

Dada cuenta del ANUNCIO de 18 de mayo de 2023 por el que se notifican resoluciones de las solicitudes de la convocatoria pública de selección de Estrategias de Desarrollo Local Participativo en el periodo 2023-2027 publicado en el DOE número 101 de fecha 29 de mayo del 2023 y habiendo correspondido a la Asociación para el Desarrollo Integral de la Sierra de Gata (ADISGATA) una de las resoluciones aprobatorias de la Estrategia.

Resultando que tal y como se dirimió en la Junta Directiva de 28 de noviembre del 2022 de ADISGATA, el 24 de enero de 2023 se mantuvo una reunión con los representantes de las Entidades Locales de Sierra de Gata (Ayuntamientos, la Entidad Local Menor de la Moheda de Gata, etc.) dentro del grupo de trabajo "Apoyo Local al Desarrollo Rural", en la que se acordó mantener el mismo sistema de cálculo utilizado en los anteriores programas (50% lineal y 50% por población, en este caso a 1 de enero de 2023) repartido entre 21 Entidades Locales (los 20 Ayuntamientos y la Entidad Local Menor de La Moheda de Gata que comprenden el ámbito territorial del Grupo de Acción Local de ADISGATA), y que el importe anual y la duración de la Aportación Local sea, respectivamente, de 120.000 € al año y desde el 2023 hasta el año 2030, acuerdo que fue también aprobado en la Asamblea General Ordinaria de ADISGATA de 8 de febrero de 2023 y en la Junta Directiva de ADISGATA de 18 de mayo de 2023; todo ello en virtud de lo que establece la Orden de 1 de diciembre de 2022 de selección de Estrategias de Desarrollo Local Participativo en el periodo 2023-2027 que en el artículo 6 literalmente indica: "*Asimismo, se deberán presentar los acuerdos plenarios de las entidades locales en el que asuman el compromiso de los Ayuntamientos de apoyar y participar en la implantación de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo Leader 2023-2027 de la comarca de referencia, presentada por el Grupo de Acción Local de ámbito comarcal, del cual es socio y, contribuir económicamente en concepto de aportación local para la aplicación de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo*".

Resultando que esta Entidad Local, que a su vez forma parte de la Asociación para el Desarrollo Integral de la Sierra de Gata (ADISGATA), de la cual es socia, está interesada en contribuir en el Desarrollo Rural de la Comarca de Sierra de Gata, y por lo tanto, en la aplicación del Desarrollo Local LEADER como modelo de Desarrollo Local Participativo (DLP).

Resultando que esta Entidad Local acordó contribuir económicamente en concepto de aportación local para la aplicación de la Estrategia de Desarrollo Local Participativo.

Visto lo dispuesto en la legislación comunitaria, nacional, autonómica y local al efecto.





AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

Esta Corporación acuerda comprometerse a aportar la cantidad de 5.535,54 € al año, desde el 2023 hasta el año 2030, ambos inclusive y garantizando la aportación de dicha cantidad mediante:

Afectación de la cantidad que corresponda a los ingresos que, anualmente y en concepto de liquidación definitiva de tributos y precios públicos, deba efectuar el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres a la Entidad Local.

En el caso de que el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres no pueda practicar la retención correspondiente, la Entidad Local se compromete a abonar directamente las cantidades correspondientes en los plazos indicados.

Así mismo, se acuerda que en el caso de que existan indexaciones futuras que impliquen un incremento de la aportación local, se pagará la cantidad que corresponda según los criterios de distribución establecidos.

ASUNTO 7º.- APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 02/2023 DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO, FINANCIADO CON REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES

El Sr. Alcalde-Presidente expone que la presente modificación de crédito es necesario para habilitar un crédito extraordinario para equipar de mobiliario la vivienda en alquiler social, de la cocina, habitaciones y salón. Cree que sobrará parte del crédito consignado para mobiliario, pero se aprueba de más por si acaso hiciera falta.--

El Sr. Secretario informa que constan en el expediente los siguientes **antecedentes**: PRIMERO. Ante la existencia de gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente, para los que no existe crédito en el vigente Presupuesto de la Corporación, y dado que se dispone de remanente líquido de Tesorería según los estados financieros y contables resultantes de la liquidación del ejercicio anterior, por providencia de Alcaldía se incoó expediente para la concesión de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

SEGUNDO. Con fecha 18/07/2023 se emitió informe de Secretaría sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

TERCERO. Con fecha 18/07/2023 se emitió informe de Intervención sobre la innecesariedad de informar sobre el cumplimiento de las reglas fiscales a la vista de la sesión plenaria núm. 51 celebrada el martes 20 de octubre de 2020 en la cámara baja de las Cortes Generales, así como acuerdo de 13 de septiembre de 2021 y el de 28 de septiembre de 2022 se invoca la previsión contemplada en el artículo 135.4 de la Constitución Española y en coherencia con dicho mandato la del artículo 11.3 de la LOEPSF por la cual, con carácter excepcional, quedan suspendidos los objetivos de estabilidad y deuda pública, así como la aplicación de la regla de gasto durante los ejercicios 2020, 2021, 2022 y 2023, con advertencia que efectúa a la Corporación Municipal de que, en el presente ejercicio se han tramitado, hasta la fecha, un expediente que han incluido incorporación de remanentes del ejercicio 2022:

En el expediente de modificación de crédito 01/2023 incorporación de remanentes de crédito del ejercicio anterior para gastos con financiación afectada, se incluía la incorporaron créditos financiados mediante remanente líquido de tesorería para gastos generales (870.00), por cuantía de 41.794,19 euros procedentes de remanentes de crédito para gastos generales que no se gastaron en 2022, año de su incorporación; mientras que en dicha modificación de crédito se incorporaron





AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

créditos financiados con remanente de tesorería para gastos con financiación afectada (870.10) 301.631,94 euros.

CUARTO. Teniendo en cuenta lo anterior, el Presidente de la corporación, emitió memoria de Alcaldía indicando las aplicaciones presupuestarias correspondientes a financiar mediante el remanente de tesorería para gastos generales.

QUINTO. Con fecha 18/07/2023, se elaboró Informe de Evaluación del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria.

Existiendo unanimidad de todos los miembros de la Corporación Municipal pertenecientes a los distintos grupos políticos que la conforman, sobre la necesidad de su aprobación, se somete a votación y **se adopta el siguiente Acuerdo por mayoría absoluta con el siguiente resultado:**

Votos a favor: 7 (cinco del Grupo Popular, uno del Grupo Socialista y uno del Grupo Unidas por Perales)

Votos en contra: ninguno.

Abstenciones: ninguna.

PRIMERO. Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 02/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante remanente líquido de tesorería para gastos generales. Conforme a la Memoria de Alcaldía adjunta al expediente, se justifica la necesidad de la medida acreditando el carácter determinado del gasto a realizar, y la insuficiencia o no ampliabilidad del crédito destinado a esas finalidades específicas en el estado de gastos.

Así las cosas, los gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente y, que cumplen con los requisitos exigidos en el artículo 37.2 apartados a) y b) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, son los siguientes:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificación de crédito	Créditos finales	Modalidad de Modificación
Progr	Econ.					
1521	62500	MOBILIARIO PARA VIVIENDA EN ALQUILER SOCIAL EN CALLE PILAR, 2	0,00	18.000,00	18.000,00	CRÉDITO EXTRAORDINARIO
1521	21200	GASTOS DE MANTENIMIENTO VIVIENDA EN ALQUILER SOCIAL EN CALLE PILAR, 2	0,00	3.000,00	3.000,00	CRÉDITO EXTRAORDINARIO
TOTAL GASTOS			0,00	21.000,00	21.000,00	

2.º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al remanente de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Aplicación			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	7	0	REMANENTE TESORERÍA	21.000,00
TOTAL INGRESOS				21.000,00

SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio insertado en el *Boletín Oficial de la Provincia*, por el plazo de quince días, durante los cuales los





AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

3.º JUSTIFICACIÓN

Conforme al artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes, concurren los requisitos previstos:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

A la vista del importe del remanente líquido de Tesorería para gastos generales correspondiente al Ayuntamiento de Perales del Puerto, deducido de la liquidación del ejercicio de 2022 asciende a la cantidad de 797.287,12 €, por lo que resulta suficiente para la financiación de la presente modificación.

ASUNTO 8º.- ACUERDO, SI PROCEDE, DE NOTIFICACIÓN DE FORMA ELECTRÓNICA DE LAS CONVOCATORIAS DE SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS DEL AYUNTAMIENTO

El Sr. Alcalde-Presidente expone que para plantear este asunto cede la palabra al Sr. Secretario-Interventor del Ayuntamiento, que da lectura a la propuesta de acuerdo de notificación de forma electrónica de las convocatorias de sesiones de órganos colegiados del Ayuntamiento.

A continuación se abre un debate con las siguientes intervenciones:

D. Benjamín Perales expone que, por su parte, no hubiera habido ningún problema en ir a firmar la notificación al día siguiente y que así se lo hizo saber a Javier Hernández que no pudo recoger la firma de la notificación

El Sr. Secretario explica que esta situación se puede dar en muchas ocasiones en el futuro, si se siguen utilizando las notificaciones en papel, crea inseguridad jurídica al Ayuntamiento, y en los tiempos actuales donde disponemos de las nuevas tecnologías, hay que dar el paso a la notificación electrónica. Se ha hablado con los servicios de Informática de la Mancomunidad Sierra de Gata y nos asistirán para que, aquellos concejales y concejales que lo necesiten, puedan disponer de la certificación electrónica.

Existiendo unanimidad de todos los miembros de la Corporación Municipal pertenecientes a los distintos grupos políticos que la conforman, sobre la necesidad de su aprobación, se somete a votación y **se adopta el siguiente Acuerdo por mayoría absoluta con el siguiente resultado:**

Votos a favor: 7 (cinco del Grupo Popular, uno del Grupo Socialista y uno del Grupo Unidas por Perales)

Votos en contra: ninguno.

Abstenciones: ninguna.





AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

VISTO que las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación y que, en los expedientes en la Secretaría General, deberá quedar debidamente acreditado el cumplimiento del requisito de la preceptiva notificación de las correspondientes órdenes del día, mediante las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.

VISTO que el Ayuntamiento de Perales del Puerto tiene implantado Gestiona, desde donde pueden remitirse electrónicamente las convocatorias a los miembros de la Corporación y que, si el Ayuntamiento utiliza los medios electrónicos para la notificación de las convocatorias mediante comunicación administrativa electrónica, se garantiza la efectiva puesta a disposición o entrega a los Concejales y se tendrá por bien efectuada la convocatoria aunque los Concejales no accedan a su contenido, ya que en ellas no es necesario guardar evidencia de su recepción. Quedando en el Ayuntamiento evidencia de haber emitido la comunicación de la convocatoria del órgano colegiado.

VISTO que, en virtud de la potestad de autoorganización de esta Entidad, recogida en el artículo 4.1 a) de la LRBRL, el Pleno es competente para acordar que las notificaciones de las sesiones de los órganos colegiados se realicen obligatoriamente de forma electrónica.

SE ACUERDA

PRIMERO. Las notificaciones a los miembros de la corporación municipal, de las convocatorias de sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento de Perales del Puerto de los que formen parte, se efectuarán por medios electrónicos, mediante comparecencia en la sede electrónica del Ayuntamiento o a través de la dirección electrónica habilitada única o mediante ambos sistemas, para lo cual se remitirá comunicación administrativa electrónica o notificación electrónica.

SEGUNDO. Es obligación de los miembros de la Corporación estar pendientes y acceder a las convocatorias que se les remiten de forma electrónica, mediante comparecencia en la sede electrónica del Ayuntamiento, siendo la fecha de recepción en el correo electrónico facilitado al efecto, con el aviso de la puesta a disposición en la sede electrónica, la que determina el cumplimiento del plazo de dos días hábiles de antelación de la convocatoria. De este modo, el Ayuntamiento tendrá constancia de su envío, y aunque el Concejel o Concejala no acceda a ella, la convocatoria se habrá notificado perfectamente, siendo válida la sesión plenaria.

TERCERO. Cada Grupo Político deberá aportar a la Secretaría un **correo electrónico** personal de cada uno de los miembros de la Corporación Municipal que lo componen, a efectos de poder recibir el aviso y enlace de acceso, para comparecer en la sede electrónica del Ayuntamiento, y recibir comunicación electrónica de las convocatorias de sesiones de órganos colegiados de las que forma parte.

CUARTO. De forma supletoria y accesoria se comunicará la notificación de la convocatoria, acompañada del Decreto de Convocatoria con el orden del día y borrador de sesión anterior, a su correo electrónico o en papel en su domicilio, a aquellos/as concejales/as que lo soliciten, de forma transitoria durante el tiempo necesario para salvar las dificultades que pudieran tener para acceder al contenido de las mismas en la sede electrónica del Ayuntamiento, o porque carezcan o tengan caducado su firma o certificación electrónica, sistema clave u otro aplicativo de identificación electrónica personal.





AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO (CÁCERES)

Avda. Sierra de Gata nº 12 C.P. 10.896 Tfno. 927 514164/514175 Fax 927 514291

Y no habiendo más asuntos que tratar y cumpliendo el objeto del acto, el Presidente da por terminada la reunión a las 14:35 horas. Y para que quede constancia de lo tratado, yo, el Secretario, redacto la presente Acta; doy fe.

Ante mí,
El Secretario,
Fdo.: Manuel Jesús Real Moñino

El Alcalde
Fdo.: Andrés Manzano Redondo

DILIGENCIA DE FINAL DE ACTA: Se extiende por el Secretario como final del acta de la sesión Extraordinaria, celebrada por el Pleno de la Corporación Municipal en fecha 25 de julio de 2023, a las 14:00 horas, en cumplimiento de lo dispuesto en la regla tercera del art. 199 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Referida Acta ha sido **aprobada definitivamente** en sesión ordinaria celebrada el día 28 de septiembre de 2023, incluyendo las rectificaciones que, en su caso, se hayan aprobado en el Punto Primero.- Aprobación del Borrador del Acta de la Sesión Anterior, del mismo.

El Secretario,
Fdo.: Manuel Jesús Real Moñino

