



# Ayuntamiento de Atalaya

## ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE ESTE AYUNTAMIENTO EL DÍA 29 DE NOVIEMBRE DE 2.012.-

Sra. Alcaldesa-Presidenta:

**D<sup>a</sup>. MANUELA INFANTES INFANTES (PSOE)**

Sres. Concejales:

**D. LEANDRO PÉREZ HERNÁNDEZ (PSOE)**

**D. SEGUNDO BERROCAL INFANTES (PSOE)**

**D. EMILIO GONZÁLEZ LECO (PSOE)**

**D. PEDRO LUÍS VELLIDO GARCÍA (PP)**

**D. ISMAEL GALVÁN GONZÁLEZ (PP)**

No asisten:

**D<sup>a</sup>. PURIFICACIÓN AGUDO GARCÍA (PP)**

Secretario-Interventor de la Corporación:

**D. JUAN GAÑÁN DUARTE**

En Atalaya, en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, siendo las veinte horas del día veintinueve de noviembre de dos mil doce, se reúnen los Sres. que al margen se expresan, todos ellos componentes del Pleno de este Ayuntamiento, bajo la Presidencia de la Sra. Alcaldesa-Presidenta **D<sup>a</sup>. MANUELA INFANTES INFANTES**, al objeto de celebrar sesión ordinaria,

previa convocatoria en forma legal al efecto.

Por la Sra. Alcaldesa se declaró abierto el acto siendo las veinte horas y cuatro minutos, hallándose presente la totalidad de los Sres. al margen relacionados, con excepción de los Concejales D<sup>a</sup>. Purificación Agudo García, quien no alega causa justificada para su ausencia y D. Leandro Pérez Hernández, quien se incorpora a la sesión cuando se debate el asunto cuarto del orden del día.

### ASUNTO PRIMERO DEL ORDEN DEL DÍA: APROBACIÓN, EN SU CASO, DE LOS BORRADORES DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES ANTERIORES.-

Manifestando los Sres. asistentes que ya habían leído los borradores de las actas de las sesiones anteriores, celebradas los días 4 de octubre de 2012 (ordinaria) y, 22 de noviembre (extraordinaria urgente) mediante fotocopias que les fueron remitidas al efecto, no se formularon observaciones a las mismas, por lo que la Sra. Alcaldesa declara aprobados los mencionados borradores con el voto unánime de los Sres. Asistentes.

### ASUNTO SEGUNDO DEL ORDEN DEL DÍA: PRESUPUESTO GENERAL 2012.-

Por la Sra. Alcaldesa se cede la palabra al Secretario-Interventor, quien da lectura al Dictamen de la Comisión Especial de Cuentas, Hacienda y Patrimonio en el que se contiene la propuesta de acuerdo que se somete a la aprobación y que transcrita literalmente dice:

“Visto el Proyecto de Presupuesto General para el ejercicio de 2.012 y la documentación e informes que constan en el expediente, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 97.1 y 82.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,



esta Comisión Informativa, en sesión celebrada el día 29 de noviembre de 2.012, propone al Pleno, la adopción del siguiente:

### ACUERDO

Examinado el expediente de Presupuesto General de esta Corporación, formado por la Alcaldía-Presidencia, a tenor de lo dispuesto en los artículos 168 y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 18 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, y de los documentos e informes que se unen al mismo, se propone al Pleno Corporativo su aprobación, presentando el siguiente resumen:

#### A) CLASIFICACIÓN ECONÓMICA:

##### ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE
	<b>A) OPERACIONES CORRIENTES</b>	
1	GASTOS DE PERSONAL	147.589,20
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	99.654,77
3	GASTOS FINANCIEROS	150,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	11.902,72
	<b>B) OPERACIONES DE CAPITAL</b>	
6	INVERSIONES REALES	29.225,56
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	<b>288.522,25</b>

##### ESTADO DE INGRESOS



# Ayuntamiento de Atalaya

<b>CAPÍTULOS</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>IMPORTE</b>
	<b>A) OPERACIONES CORRIENTES</b>	
<b>1</b>	IMPUESTOS DIRECTOS	<b>45.372,42</b>
<b>2</b>	IMPUESTOS INDIRECTOS	<b>3.000,00</b>
<b>3</b>	TASAS Y OTROS INGRESOS	<b>42.471,80</b>
<b>4</b>	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	<b>178.923,23</b>
<b>5</b>	INGRESOS PATRIMONIALES	<b>5.600,00</b>
	<b>B) OPERACIONES DE CAPITAL</b>	
<b>6</b>	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	<b>0,00</b>
<b>7</b>	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	<b>13.154,80</b>
<b>8</b>	ACTIVOS FINANCIEROS	<b>0,00</b>
<b>9</b>	PASIVOS FINANCIEROS	<b>0,00</b>
	<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>	<b>288.522,25</b>

Se formula pues, sin déficit inicial de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 165.4 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo.

Conjuntamente se propone la aprobación de las bases de ejecución y las relaciones que integran el expediente, así como las plantillas de personal en cumplimiento de lo previsto en el artículo 90 de la Ley 7/85, de 2 de abril, 126 del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, y 168.1.c) del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

## **PERSONAL FUNCIONARIO**

ESCALA	SUBESCALA	Nº. PLAZAS	GRUPO	C. DESTINO	OCUPADA
--------	-----------	---------------	-------	---------------	---------



Habilitación Nacional	Secretaría-Intervención	1	A1/A2	26	VACANTE
-----------------------	-------------------------	---	-------	----	---------

**PERSONAL LABORAL**

**1. FIJO**

DENOMINACIÓN	Nº. PLAZAS	JORNADA
Auxiliar Administrativo	1	Completa

**2. DE DURACIÓN DETERMINADA**

DENOMINACIÓN	Nº. PLAZAS	JORNADA
Auxiliares Servicio de Ayuda a Domicilio	2	Parcial
Limpiadora dependencias Municipal	1	Parcial

Este acuerdo se expondrá al público, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 169 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril. Si durante el plazo de exposición, no se presentara reclamación alguna, se entenderá definitivamente aprobado, sin nuevo acuerdo Corporativo.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 169.4 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se remitirá copia de este Presupuesto a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma, simultáneamente al envío al Boletín Oficial de la Provincia del resumen por capítulos."

Sometida a votación la propuesta de la Comisión Informativa, la misma es aprobado por unanimidad de los Sres. asistentes.

**ASUNTO TERCERO DEL ORDEN DEL DÍA: MODIFICACIÓN ORDENANZAS FISCALES.-**

Por Secretaría-Intervención, de orden de la Sra. Alcaldesa se da lectura en extracto a la Proposición de la Alcaldía que transcrita literalmente dice:



# Ayuntamiento de Atalaya

"Visto el informe de Secretaría-Intervención de fecha 22 de noviembre de 2.012, y en uso de las competencias locales reconocidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el proyecto de modificación de las Ordenanzas fiscales reguladoras de:

- Tasa por expedición de documentos administrativos, servicios de ventanilla única, utilización de los servicios de fax y fotocopiadora.
- Tasa por el servicio de aguas y recogida de basuras.
- Tasa por utilización de locales e instalaciones municipales.
- Precio Público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 16 a 27 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales,

## DISPONGO

**PRIMERO.** Que se inicie expediente de modificación de las Ordenanzas fiscales reguladoras de:

- Tasa por expedición de documentos administrativos, servicios de ventanilla única, utilización de los servicios de fax y fotocopiadora.
- Tasa por el servicio de aguas y recogida de basuras.
- Tasa por utilización de locales e instalaciones municipales.
- Precio Público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio, según la tramitación establecida en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

**SEGUNDO.-** Que se incorpore al expediente el estudio para la modificación de las tarifas, y se redacte la modificación de la Ordenanzas fiscales.

**TERCERO.** Que se eleve al Pleno de la Corporación la siguiente propuesta de acuerdo:

**a)** Se acuerda aprobar, con carácter provisional la modificación de las siguientes:

- Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos, servicios de ventanilla única, utilización de los servicios de fax y fotocopiadora.
- Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por el servicio de aguas y recogida de basuras.
- Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización de locales e instalaciones municipales.



- Ordenanza Fiscal Reguladora del Precio Público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

**CLASE 8.ª**

b) Las modificaciones en las ordenanzas son las siguientes:

- **Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos, servicios de ventanilla única, utilización de los servicios de fax y fotocopiadora.**

El Anexo, queda redactado como sigue:

CUADRO DE TARIFAS TASA EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS	
Concepto	Tarifa
<b>FOTOCOPIAS:</b>	
Por cada fotocopia de documentos en A4.....	0,05 €
Por cada fotocopia de documentos en A3.....	0,10 €
<b>FAX:</b>	
Por cada hoja remitida	0,40 €
- <b>IMPRESORA</b>	-
-	
- Por cada hoja A4 impresa	0,05 €

- **Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por el servicio de aguas y recogida de basuras.**

El Anexo I, queda redactado como sigue:

TASAS DEL SERVICIO DE AGUAS	
Tarifa fija	6,00 €
Tarifa primer bloque (1- 15 metros cúbicos)	0,30 €/m3
Tarifa segundo bloque (16- 30 metros cúbicos)	0,40 €/m3
Tarifa tercer bloque (31- 50 metros cúbicos)	0,70 €/m3
Tarifa cuarto bloque (51- 100 metros cúbicos)	2,50 €/m3
Tarifa quinto bloque (más de 100 metros cúbicos)	4,00 €/m3

Nota.- A estos precios se les aplicará el correspondiente IVA.

- **Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización de locales e instalaciones municipales.**

Se modifican los artículos siguientes, que quedan redactados como se indica:

- **Artículo 6.-** Los interesados en la utilización de edificios y locales municipales deberán solicitarlo mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde en los siguientes plazos:

- Chozos y casa de la Dehesa, entre 15 días y 2 días antes de la efectiva utilización del local.



# Ayuntamiento de Atalaya

- Salón de la Dehesa, entre 60 días y 2 días antes de la efectiva utilización del local.

En el escrito se harán constar los siguientes extremos: datos del solicitante, duración de la utilización, lista de actividades a realizar, número de ocupantes, finalidad de la cesión....

Cuando fueren varios los solicitantes, el Ayuntamiento se dirigirá en el desarrollo de las relaciones que puedan derivarse de la utilización a la persona que se designe expresamente a tal efecto o, en su defecto, al primero de los solicitantes.

- **Artículo 8.º.-** Queda prohibido el uso de los locales para otra finalidad distinta a la autorizada, y en todo caso se prohíbe la pernoctación en los mismos.

- **Artículo 11.º.-** La base imponible y liquidable viene determinada por la clase o naturaleza del servicio solicitado y el tiempo de utilización del mismo.

## CUOTA TRIBUTARIA

CUOTA TRIBUTARIA	EUROS/DÍA
Dehesa Salón	135,00 €
Casa Dehesa	40,00 €
Chozos	25,00 €

Para prevenir posibles desperfectos durante la utilización de los locales municipales, habrá de depositarse una fianza de cien euros (100,00 €), que será devuelta a solicitud del interesado previo informe relativo al estado de las instalaciones (se exceptúa de la necesidad de prestar fianza, la utilización de los chozos).

Se recogerá la llave en el Ayuntamiento, el día de la utilización entre las 10 y las 10,30 horas.

Los usuarios de los locales municipales deberán entregarlos en perfecto estado de limpieza y orden antes de las 10 de la mañana del día siguiente a aquél en que finalice el uso solicitado.

En cualquier caso, el Ayuntamiento se reserva la facultad de decidir sobre la utilización de dichos locales, cuando así lo considere conveniente por motivos de interés municipal.

- **Ordenanza Fiscal Reguladora del Precio Público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio.**

Se modifican los artículos 7 y 8, que quedan redactados como sigue:

- \* **Artículo 7.º.-** El servicio será gratuito para todas aquellas personas o familias cuya renta per cápita mensual sea inferior al 50% del salario mínimo interprofesional vigente o que siendo superior a dicha cuantía el pago del precio público supusiera que dicha renta per cápita quedara reducida a un importe inferior al 50% del SMI. También se podrá reducir o eximir del pago, aquellos casos que por su excepcionalidad sean estudiados por la Alcaldía, previo informe de la Trabajadora Social.

- \* **Artículo 8.º.-** Serán considerados ingresos económicos de la unidad familiar todos los obtenidos por los siguientes conceptos:

- a) Los rendimientos brutos derivados del trabajo, pensiones y prestaciones reconocidas durante el año en curso, incluidas las pagas extraordinarias.



- b) Se computará el 30% del SMI anual vigente por cada uno de los miembros de la unidad familiar que no puedan justificar actividad laboral alguna o existan ingresos de difícil justificación o acreditación.

La cuantía vendrá determinada por la siguiente tabla:

Ingresos mensuales	Precio público
Entre el 0% - 50% del SMI	0 €
Entre el 51% - 100% del SMI	3,00 €
100% del SMI en adelante	4,00 €

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

d) Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

e) Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

Tras debatir sobre el asunto, se acuerda, por unanimidad de los Sres. asistentes:

"a) Se acuerda aprobar, con carácter provisional la modificación de las siguientes:

- Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos, servicios de ventanilla única, utilización de los servicios de fax y fotocopiadora.
- Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por el servicio de aguas y recogida de basuras.
- Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización de locales e instalaciones municipales.
- Ordenanza Fiscal Reguladora del Precio Público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

b) Las modificaciones en las ordenanzas son las siguientes:



# Ayuntamiento de Atalaya

– **Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos, servicios de ventanilla única, utilización de los servicios de fax y fotocopiadora.**

El Anexo, queda redactado como sigue:

<b>CUADRO DE TARIFAS TASA EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS</b>	
<b>Concepto</b>	<b>Tarifa</b>
<b>FOTOCOPIAS:</b>	
Por cada fotocopia de documentos en A4.....	0,05 €
Por cada fotocopia de documentos en A3.....	0,10 €
<b>FAX:</b>	
Por cada hoja remitida	0,40 €
<b>IMPRESORA</b>	
–	–
– Por cada hoja A4 impresa	0,05 €

– **Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por el servicio de aguas y recogida de basuras.**

El Anexo I, queda redactado como sigue:

<b>TASAS DEL SERVICIO DE AGUAS</b>	
Tarifa fija	6,00 €
Tarifa primer bloque (1- 15 metros cúbicos)	0,30 €/m3
Tarifa segundo bloque (16- 30 metros cúbicos)	0,40 €/m3
Tarifa tercer bloque (31- 50 metros cúbicos)	0,70 €/m3
Tarifa cuarto bloque (51- 100 metros cúbicos)	2,50 €/m3
Tarifa quinto bloque (más de 100 metros cúbicos)	4,00 €/m3

Nota.- A estos precios se les aplicará el correspondiente IVA.

– **Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización de locales e instalaciones municipales.**

Se modifican los artículos siguientes, que quedan redactados como se indica:

• **Artículo 6.-** Los interesados en la utilización de edificios y locales municipales deberán solicitarlo mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde en los siguientes plazos:

- Chozos y casa de la Dehesa, entre 15 días y 2 días antes de la efectiva utilización del local.
- Salón de la Dehesa, entre 60 días y 2 días antes de la efectiva utilización del local.



En el escrito se harán constar los siguientes extremos: datos del solicitante, duración de la utilización, lista de actividades a realizar, número de ocupantes, finalidad de la cesión....

Cuando fueren varios los solicitantes, el Ayuntamiento se dirigirá en el desarrollo de las relaciones que puedan derivarse de la utilización a la persona que se designe expresamente a tal efecto o, en su defecto, al primero de los solicitantes.

- **Artículo 8.º.-** Queda prohibido el uso de los locales para otra finalidad distinta a la autorizada, y en todo caso se prohíbe la pernoctación en los mismos.

- **Artículo 11.º.-** La base imponible y liquidable viene determinada por la clase o naturaleza del servicio solicitado y el tiempo de utilización del mismo.

**CUOTA TRIBUTARIA**

CUOTA TRIBUTARIA	EUROS/DÍA
Dehesa Salón	135,00 €
Casa Dehesa	40,00 €
Chozos	25,00 €

Para prevenir posibles desperfectos durante la utilización de los locales municipales, habrá de depositarse una fianza de cien euros (100,00 €), que será devuelta a solicitud del interesado previo informe relativo al estado de las instalaciones (se exceptúa de la necesidad de prestar fianza, la utilización de los chozos).

Se recogerá la llave en el Ayuntamiento, el día de la utilización entre las 10 y las 10,30 horas.

Los usuarios de los locales municipales deberán entregarlos en perfecto estado de limpieza y orden antes de las 10 de la mañana del día siguiente a aquél en que finalice el uso solicitado.

En cualquier caso, el Ayuntamiento se reserva la facultad de decidir sobre la utilización de dichos locales, cuando así lo considere conveniente por motivos de interés municipal.

– **Ordenanza Fiscal Reguladora del Precio Público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio.**

Se modifican los artículos 7 y 8, que quedan redactados como sigue:

\* **Artículo 7.º.-** El servicio será gratuito para todas aquellas personas o familias cuya renta per cápita mensual sea inferior al 50% del salario mínimo interprofesional vigente o que siendo superior a dicha cuantía el pago del precio público supusiera que dicha renta per cápita quedara reducida a un importe inferior al 50% del SMI. También se podrá reducir o eximir del pago, aquellos casos que por su excepcionalidad sean estudiados por la Alcaldía, previo informe de la Trabajadora Social.

\* **Artículo 8.º.-** Serán considerados ingresos económicos de la unidad familiar todos los obtenidos por los siguientes conceptos:

- a) Los rendimientos brutos derivados del trabajo, pensiones y prestaciones reconocidas durante el año en curso, incluidas las pagas extraordinarias.



# Ayuntamiento de Atalaya

- b) Se computará el 30% del SMI anual vigente por cada uno de los miembros de la unidad familiar que no puedan justificar actividad laboral alguna o existan ingresos de difícil justificación o acreditación.

La cuantía vendrá determinada por la siguiente tabla:

Ingresos mensuales	Precio público
Entre el 0% - 50% del SMI	0 €
Entre el 51% - 100% del SMI	3,00 €
100% del SMI en adelante	4,00 €

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

d) Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

e) Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para suscribir los documentos relacionados con este asunto."

## ASUNTO CUARTO DEL ORDEN DEL DÍA: APROBACIÓN ORDENANZA REGULADORA DEL USO DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA.-

En este momento de la sesión se incorpora a la misma el Concejal D. Leandro Pérez Hernández.

Por Secretaría-Intervención, de orden de la Sra. Alcaldesa se da lectura en extracto a la Proposición de la Alcaldía que transcrita literalmente dice:

"Visto el informe de Secretaría-Intervención de fecha 22 de noviembre, en relación con el procedimiento y la Legislación aplicable para proceder a la aprobación de la Ordenanza municipal reguladora de del uso de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con movilidad reducida.

Visto el proyecto de Ordenanza elaborado por los Servicios Municipales.

Realizada la tramitación legalmente establecida y vista la competencia del Pleno, en virtud de los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone al mismo la adopción del siguiente



CLASE 8.<sup>a</sup>

**PRIMERO.** Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de del uso de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con movilidad reducida.

**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. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

**TERCERO.** Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto."

Iniciado el debate solicita la palabra el Concejal D. Pedro Luis Vellido García, quien manifiesta que a su juicio debe añadirse al artículo 7.c) de la Ordenanza la posibilidad de no presentar el recibo del pago del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica o justificante de la exención del impuesto.

Por unanimidad de los Sres. asistentes se acuerda aprobar la Proposición de la Alcaldía con la modificación propuesta por D. Pedro Luis Vellido, por lo que la Sra. Alcaldesa declara aprobado lo siguiente:

**"PRIMERO.** Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de del uso de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con movilidad reducida.

**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. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

**TERCERO.** Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto."

A continuación se transcribe el texto íntegro de la Ordenanza:

**ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA**



# Ayuntamiento de Atalaya

## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, en su artículo 60 establece que los Ayuntamientos deben adoptar las medidas adecuadas para facilitar el estacionamiento de los vehículos automóviles pertenecientes a los minusválidos con problemas graves de movilidad, poniendo de manifiesto que la misma constituye un eficaz instrumento para favorecer la integración social y laboral, al facilitar el acceso a los espacios y servicios comunitarios a muchas personas que, al verse limitadas para utilizar los transportes públicos por estar afectadas por importantes problemas de movilidad, acceden a los mismos de manera autónoma mediante vehículos particulares, beneficiándose en su punto de destino de las ventajas de aparcamiento que posibilita la tarjeta.

Idéntico criterio mantiene el Consejo de la Unión Europea quién, al referirse a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidades, estima procedente que toda persona con movilidad reducida debe poder disfrutar de medidas adicionales concretas dirigidas a favorecer su integración profesional y social, y a estos efectos considera oportuna una acción comunitaria para fomentar la concesión y el reconocimiento mutuo de las tarjetas de estacionamiento para personas con discapacidad y que faciliten la libre circulación de estas.

El Consejo de la Unión Europea aprobó con fecha 4 de junio de 1998 una recomendación a los Estados miembros para el establecimiento de una tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, con arreglo a un modelo comunitario uniforme reconocido mutuamente por los Estados miembros, a fin de que los titulares de estas tarjetas puedan disfrutar en toda Europa de las facilidades de estacionamiento relacionadas con las mismas, con arreglo a las normas nacionales del país en que se encuentra la persona.

La determinación de los criterios para apreciar los diversos grados de dificultades de movilidad se efectuó mediante Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, Regulador del Procedimiento para Reconocimiento, Declaración y Calificación de Grados de Minusvalía.

Este Ayuntamiento en virtud de lo establecido en los artículos 7 y 68 de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y artículo 93 del Reglamento General de Circulación, aprueba la siguiente Ordenanza.

## **ORDENANZA REGULADORA DE LA EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE APARCAMIENTO PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA**

### **CAPÍTULO I**

**Artículo 1.-** Esta Ordenanza tiene por objeto estructurar y fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de tarjetas de aparcamiento para personas con movilidad reducida, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 58 del decreto 8/2003, de 28 de enero por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla la Ley 8/1997, de 18 de junio, de Promoción de la Accesibilidad en Extremadura, en el ámbito del municipio de Atalaya, tendente a definir unos objetivos y garantizar a los ciudadanos y entidades, en igualdad de condiciones, el acceso a estas prestaciones.



**Artículo 2.-** A los efectos de esta Ordenanza, se entiende por persona con movilidad reducida, aquellas que bien temporal o permanentemente tienen limitada su capacidad de movilidad, teniendo dificultades para moverse y/o desplazarse y que previamente han sido calificados como minusválidos por los órganos competentes de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**Artículo 3.-** El otorgamiento de las tarjetas de aparcamiento se atenderá a estas normas:

- 1.- Tendrá carácter rogado, excepto lo que se disponga en esta Ordenanza.
- 2.- Podrá ser invocable como precedente.

**Artículo 4.-** Serán nulos los acuerdos o resoluciones de concesión de tarjetas de aparcamiento que obedezcan a mera liberalidad y no se hayan concedido con arreglo a la condiciones y requisitos de la presente Ordenanza.

## **CAPÍTULO II.- PETICIONARIOS**

**Artículo 5.-** Podrán solicitar la tarjeta de aparcamiento las personas físicas con un grado de minusvalía igual o superior al 33 % y severas limitaciones de movilidad, de conformidad con el baremo que a tal efecto tengan establecidos los órganos competentes de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como las entidades dedicadas al transporte de este tipo de personas que se hallen domiciliadas en este municipio.

## **CAPÍTULO III.- PROCEDIMIENTO**

**Artículo 6.-** La Alcaldía, es el órgano competente para conceder las referidas tarjetas de aparcamiento.

Las tareas de vigilancia y control de la utilización de la tarjeta y de las reservas de estacionamiento serán realizadas por los servicios municipales.

**Artículo 7.-** La solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Atalaya, o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 30/1992, de 28 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según el modelo recogido en el anexo I de esta Ordenanza, y a ella se acompañará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del D.N.I. de la persona con discapacidad física, y del cónyuge o pariente en su caso.
- b) Certificado de empadronamiento en Atalaya de la persona interesada.
- c) Recibo pago impuesto de vehículo de tracción mecánica o justificante de exención del mismo.
- d) Fotocopia del permiso de circulación del titular, o del cónyuge o del pariente en su caso.
- e) Fotocopia del permiso de circulación del vehículo al que se adscribirá la tarjeta, siendo necesario sea propiedad del solicitante, cónyuge o del pariente en primer o segundo grado.



# Ayuntamiento de Atalaya

- f) Certificación de reconocimiento del grado de discapacidad expedida por el Centro de Atención a la Discapacidad de Extremadura (C.A.D.E.X.).
- g) Certificado de movilidad reducida, expedida por el Centro de Atención a la Discapacidad de Extremadura (C.A.D.E.X.).
- h) Dos fotografías.

En el caso de que el solicitante sea una persona jurídica a las que hace referencia el número 3 del artículo 58 del decreto 8/2003, deberán presentar además del documento a que hace referencia la letra b) del apartado anterior, los siguientes:

- Documento nacional de identidad de quien ostente la representación.
- Fotocopia del documento del código de identificación fiscal.
- Escritura de constitución o modificación en su caso de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuere exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la personalidad se realizará mediante escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en su caso en el correspondiente Registro Oficial.
  - Certificado expedido por el órgano de gobierno de la entidad en el que se haga constar que el representante desempeña su cargo al día de la solicitud.
  - Relación de las matrículas de los vehículos habilitados para transportar a las personas con movilidad reducida.

**Artículo 8.-** Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos o no se acompañan los documentos señalados se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane las deficiencias encontradas o en su caso, acompañe los documentos preceptivos, con la advertencia de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición y se procederá a su archivo.

**Artículo 9.-** El interesado facilitará las inspecciones y actos de investigación y control que el Ayuntamiento disponga a través de sus servicios técnicos y estará obligado a aportar los documentos que se le requieran en orden a la determinación y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución.

**Artículo 10.-** En el plazo de treinta días siguientes a la presentación de la solicitud, la Alcaldía adoptará el acuerdo de concesión procedente concediendo o denegando la autorización, resolución que podrá ser objeto de impugnación con arreglo al régimen general legalmente establecido al efecto.

**Artículo 11.-** La mera presentación de una solicitud de la tarjeta aquí regulada implica el conocimiento y aceptación de esta Ordenanza.

## **CAPÍTULO IV.- CONDICIONES DE USO DE LA TARJETA**



**Artículo 12.-** Las condiciones de uso de la tarjeta de aparcamiento para personas con movilidad reducida, **CLASE B1** serán las siguientes:

- a) La tarjeta será personal e intransferible y acreditará a su titular para el disfrute de los derechos y facilidades en el aparcamiento y estacionamiento para las personas con movilidad reducida.
- b) La tarjeta de aparcamiento permitirá a su titular que su vehículo ocupe una de las plazas reservadas a personas con movilidad reducida en los lugares señalados al efecto.
- c) La tarjeta de aparcamiento permitirá a sus titulares estacionar sus vehículos sin limitación de tiempo en aquellos lugares con tiempo limitado. Este mismo beneficio se aplicará a aquellos aparcamientos señalados como «zona azul».
- d) La tarjeta de aparcamiento será válida en todo el territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- e) Cuando el titular de la tarjeta sea una persona física podrá utilizarla en cualquier vehículo en que se traslade, sea o no de su propiedad y sea el titular de la tarjeta el conductor o no del vehículo.
- f) Cuando el titular de la tarjeta sea una persona jurídica, deberá incluir la o las matrículas habilitadas para transportar a las personas con movilidad reducida.
- g) La tarjeta ajustada al modelo oficial establecido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Extremadura, deberá colocarse en lugar bien visible del vehículo.

**Artículo 13.- Vigencia de la tarjeta.**

Para aquellos titulares que tengan reconocida una minusvalía con carácter definitivo, la tarjeta será de vigencia indefinida, salvo que varíen las circunstancias del individuo o las características de la tarjeta se modificasen por el órgano competente de la Comunidad Autónoma. Para los titulares que tengan reconocida una minusvalía con carácter temporal, la tarjeta será valedera para el período a que se haga referencia en el certificado de minusvalía.

**Artículo 14.- Creación de reservas para personas con discapacidad.**

14.1. Se crearán reservas para estacionamiento de vehículos, adscritos a personas con discapacidad física, con problemas de movilidad, provisto de tarjeta, atendiendo a:

- Satisfacción de una importante demanda sectorial en los lugares de mayor atracción posible para los usuarios.
- Satisfacción de una necesidad personal excepcional junto al domicilio o lugar de trabajo del autorizado.

14.2. Las reservas no son de utilización exclusiva y tendrá carácter de utilización por cualquier persona con discapacidad que cuente con tarjeta de permiso especial de estacionamiento, expedida por el Ayuntamiento de Atalaya o por cualquier otro Ayuntamiento, siempre que sea el modelo recogido en la Orden 7 de junio de 1999 de la Junta de Extremadura.



# Ayuntamiento de Atalaya

14.3. El Ayuntamiento se reserva la facultad de suprimir las reservas, trasladarlas o reducirlas en espacio o tiempo de uso, si no se vieran utilizadas o resultaran contrarias al buen desenvolvimiento del tráfico urbano, y en todo caso, cuando se adopten nuevos criterios de apreciación.

14.4. Las reservas podrán ser promovidas por demanda individual o colectiva o de oficio por los servicios técnicos municipales u otro órgano municipal

14.5. Las reservas serán señalizadas por el Ayuntamiento.

14.6. Para la concesión de reservas se tendrá en cuenta que las mismas se sitúen en un lugar donde hasta la concesión esté permitido el estacionamiento.

14.7. El Ayuntamiento, ante situaciones excepcionales, podrá conceder autorizaciones especiales, en las que se determinará la situación a la que hubiere lugar atendiendo a las circunstancias que concurran en los solicitantes incluso, si fuera preciso, la utilización privativa de la reserva cuando en su domicilio y en su centro de trabajo no posea garaje y la persona con movilidad reducida sea la que conduce habitualmente el vehículo.

## **CAPÍTULO V.- DEL REGISTRO DE TARJETAS DE APARCAMIENTO**

**Artículo 15.-** El Ayuntamiento creará un Registro de las tarjetas expedidas a que se refiere la presente Ordenanza bajo la directa responsabilidad y dirección de la Secretaría que tendrá el carácter de público y en el que se anotarán todas las tarjetas que se expidan y donde se incluirán los siguientes datos:

- Número de la tarjeta.
- Fecha de vigencia de la misma.
- Datos personales del titular.

## **CAPÍTULO VI.- INFRACCIONES Y PENALIDADES**

### **Artículo 16.-**

16.1. La utilización de tarjeta de reservas de estacionamiento sin que en la llegada o salida del vehículo acceda al mismo el titular de la tarjeta, será sancionado con 30,00 euros, además de la sanción que corresponda por el estacionamiento indebido del vehículo.

- La reiteración por tercera vez en un año de este tipo de faltas supondrá la retirada de la tarjeta, que no podrá renovarse en los cinco siguientes años a la retirada.

16.2. La utilización de la tarjeta y reservas de estacionamiento con vehículo distinto del autorizado será sancionado con lo dispuesto en el Reglamento General de Circulación.

- La reiteración de cinco veces en este tipo de faltas en un año supondrá la retirada de la tarjeta, que no podrá renovarse en los cinco siguientes años a la retirada.

16.3. La falsificación de tarjetas dará lugar a una sanción de multa de 90,00 euros y la exigencia de responsabilidades penales.



16.4 El procedimiento sancionador será el regulado en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y el Reglamento que la desarrolla aprobado por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto.

**Artículo 17.- Retirada de la tarjeta.**

La tarjeta podrá ser retirada al interesado por la Policía Local en los siguientes supuestos:

- a) Por sanción, en los casos recogidos en el artículo anterior.
- b) Por fallecimiento de la persona con discapacidad que dió lugar a la concesión de la tarjeta, siendo obligación de los familiares comunicar dicho fallecimiento al Ayuntamiento.
- c) Por cambio de domicilio fuera de la ciudad.
- d) Por pérdida de la calificación que dió lugar a la adjudicación.

**Artículo 18.-** En lo no previsto por la Ordenanza serán de aplicación las normas generales reguladoras del procedimiento administrativo.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza, que consta de dieciséis artículos y una disposición final, entrará en vigor cuando sea aprobada definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurra el plazo a que se refiere el artículo 65,2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**ANEXO I**

**DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE**

Nombre \_\_\_\_\_ 1.º apellido \_\_\_\_\_ 2.º apellido \_\_\_\_\_ Edad \_\_\_\_\_  
 N.I.F. n.º \_\_\_\_\_ Profesión \_\_\_\_\_ Natural de \_\_\_\_\_, provincia  
 de \_\_\_\_\_. Domicilio \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_, localidad \_\_\_\_\_,  
 provincia \_\_\_\_\_. Teléfono \_\_\_\_\_.

**EXPONE**

Que figurando inscrito en el Padrón Municipal de Habitantes de esta localidad y teniendo reconocida la condición de discapacitado con un grado de discapacidad del \_\_\_\_\_ % y movilidad reducida tal y como se acredita en la certificación que se acompaña expedida por el Centro de Atención a la Discapacidad de la Consejería de Salud y Política Social del Gobierno de Extremadura, y en su

**SOLICITA**

Tenga por presentado el presente escrito con los documentos que le acompañan y en su vista resuelva conceder al solicitante la tarjeta de aparcamiento a que se refiere la Ordenanza municipal, comprometiéndome al uso de la misma, en las condiciones de la referida Ordenanza.

**DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN:**



# Ayuntamiento de Atalaya

- a) Fotocopia del D.N.I. de la persona con discapacidad física, y del cónyuge o pariente en su caso.
- b) Certificado de empadronamiento en Atalaya de la persona interesada.
- c) Recibo pago impuesto de vehículo de tracción mecánica.
- d) Fotocopia del permiso de circulación del titular, o del cónyuge o del pariente en su caso.
- e) Fotocopia del permiso de circulación del vehículo al que se adscribirá la tarjeta, siendo necesario sea propiedad del solicitante, cónyuge o del pariente en primer o segundo grado.
- f) Certificación de reconocimiento del grado de discapacidad expedida por el Centro de Atención a la Discapacidad de Extremadura (C.A.D.E.X.).
- g) Certificado de movilidad reducida, expedida por el Centro de Atención a la Discapacidad de Extremadura (C.A.D.E.X.).
- h) Dos fotografías.

Atalaya, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2\_\_\_\_\_.

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

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Atalaya.

## ASUNTO QUINTO DEL ORDEN DEL DÍA: ASUNTOS URGENTES.-

No hubo asuntos urgentes que tratar.

## ASUNTO SEXTO DEL ORDEN DEL DÍA: RUEGOS Y PREGUNTAS.-

En primer lugar solicita la palabra el Concejal D. Pedro Luis Vellido García, quien formula las siguientes:

- ¿Qué se está haciendo en los pozos?

Le contesta la Sra. Alcaldesa diciendo que a raíz de los problemas en el abastecimiento se envió escrito tanto a la Delegación del Gobierno como a la Junta de Extremadura y a la Diputación de Badajoz, y en respuesta a estos escritos la Junta se ha hecho cargo de las obras necesarias para reparar los depósitos y el emisario.

- ¿Los emisarios no los iba a arreglar la Confederación Hidrográfica del Guadiana? Confederación se hará cargo de los márgenes, pero no de los emisarios.

Y no habiendo más asuntos que tratar por la Sra. Alcaldesa se dio por finalizada la sesión siendo las veinte horas y cuarenta minutos del día arriba señalado, extendiéndose seguidamente la presente acta que queda pendiente de aprobación hasta la próxima sesión que se celebre, todo lo cual como Secretario de la Corporación. **CERTIFICO.-**

