

INDICE

ACTA DE LA SESIÓN PLENO ORDINARIO

-29 DE OCTUBRE DE 2010

-21 DE DICIEMBRE DE 2010

ACTAS DE PLENO

2010

TOMO II



ACTA DE LA 1ª SESIÓN PLENO ORDINARIO

- 29 / OCTUBRE/2010

ACTA
DE
LA 1ª SESIÓN PLENO
ORDINARIO

- 29 / OCTUBRE / 2010



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN EL DÍA 29 DE OCTUBRE DE 2010

En La Coronada y en su Casa Consistorial, siendo las 19:00 horas del día 29 de octubre de dos mil diez en primera convocatoria, se reúnen quienes a continuación se expresan, miembros del Pleno de la Corporación, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, Don José M^a Sánchez Sánchez al objeto de celebrar sesión ordinaria, según convocatoria realizada en forma legal al efecto y conforme al Orden del Día que le sirve de base, asistido por la Secretaria del Ayuntamiento.

ASISTENTES

Sr. Alcalde-Presidente:

Don José María Sánchez Sánchez (PSOE)

Sres. Concejales Asistentes

Don Luis Sierra García (PSOE)

Don Ángel González Muñoz (PSOE)

Don José Vicente Arias García (PSOE)

Don José Blázquez Pajuelo (PSOE)

Doña Julia Calvo Rivera (PSOE)

Doña María Olalla Rodríguez Sierra (PSOE)

Doña María del Rocío Arias Arias (PSOE)

Doña María Reyes Mendoza Díaz (PSOE)

Sres. Concejales No Asistentes

Doña Inés María Horrillo Ruiz (PSOE)

Don César Rodríguez Martín (PP)

Sra. Secretaria:

Dña. Marieta García Álvarez

Por el Sr. Presidente se declara abierta la sesión a las 19:05 horas, estando presentes los miembros asistentes anteriormente relacionados, previa justificación de la inasistencia de la Sra. Horrillo Ruiz y del Sr. Rodríguez Martín, pasando a tratar el primer asunto incluido en el **ORDEN DEL DÍA**.

No asiste público al desarrollo de la presente sesión.



ACTA DE LA REUNIÓN EXTRAORDINARIA DEL PLENARIO DE LA CORPORACIÓN AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

En La Coronada y en su Casa Consistorial, siendo las 19:00 horas del día 14 de octubre de dos mil diez en primera convocatoria, se reúnen conforme a convocatoria se expresan miembros del Pleno de la Corporación, bajo la presidencia del Sr. Alcalde Don José M.º Sánchez Sánchez al objeto de celebrar sesión ordinaria según convocatoria realizada en forma legal al efecto y conforme al Orden del Día que se sigue de base, asistido por la Secretaría del Ayuntamiento.

ASISTENTES

Sr. Alcalde-Presidente:

Don José María Sánchez Sánchez (PSOE)

Sres. Concejales Asistentes:

- Don Luis Sierra García (PSOE)
- Don Ángel González Muñoz (PSOE)
- Don José Vicente Arias García (PSOE)
- Don José Blasquez Yáñez (PSOE)
- Doña Julia Calvo Rivera (PSOE)
- Doña María Ojalba Rodríguez Sierra (PSOE)
- Doña María del Rocío Arias Arias (PSOE)
- Doña María Reyes Mendonça Dias (PSOE)

Sres. Concejales No Asistentes:

Doña Inés María Hornillo Ruiz (PSOE)
Don César Rodríguez Martín (PP)

Sr. Secretario:

Dña. Mercedes García Álvarez

Por el Sr. Presidente se declara abierta la sesión a las 19:05 horas, estando presentes los miembros asistentes anteriormente relacionados, previa justificación de la inasistencia de la Sra. Hornillo Ruiz y del Sr. Rodríguez Martín, pasando a tratar el primer asunto incluido en el Orden del Día.

No asiste público al desarrollo de la presente sesión.



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

OPERACIONES NO FINANCIERAS

ASUNTO PRIMERO DEL ORDEN DEL DÍA: ADOPCIÓN DE LOS ACUERDOS QUE PROCEDAN EN RELACIÓN CON LA APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR DE FECHA 8 DE JUNIO DE 2010.

Habiendo manifestado los asistentes que ya habían leído el borrador del acta de la sesión anterior, correspondiente a la celebrada el 8 de junio de 2.010, mediante fotocopias que les fueron remitidas al efecto, y habiendo manifestado que no tenían reparo alguno que oponer, las mismas fueron aprobadas por unanimidad del número legal de miembros asistentes, lo que supone mayoría absoluta del número legal de miembros que componen la Corporación

ASUNTO SEGUNDO DEL ORDEN DEL DÍA: APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA CORPORACIÓN PARA EL EJERCICIO 2.010.

Por el Sr. Alcalde se informó a los miembros de la Corporación de hallarse confeccionado el Presupuesto General para el ejercicio de 2010 y, en su consecuencia, lo elevaba en la forma prevista en los artículos 112 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y 168.4º del R. D. L. 2/2.004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Seguidamente, después de referirse a las razones que han motivado su elaboración, hizo una exposición detallada de las diferentes partidas contenidas en los Estados de Gastos e Ingresos y lo sometió a la deliberación de los Sres. Concejales.

En su virtud, discutidos ampliamente cada uno de los extremos que comprende el documento presupuestario, su objeto y fines y encontrándolo conforme con los servicios que vienen a cargo de la Corporación Municipal, visto el informe de Secretaría-Intervención, el Ayuntamiento Pleno, con el voto a favor del los Sres. Concejales que componen la Corporación, lo que supone mayoría absoluta, acordó:

1º.- Aprobar inicialmente el Presupuesto General de este Ayuntamiento del ejercicio de 2010, que incluye las Bases de ejecución del mismo con las prevenciones a que se refiere el artículo 146 del R. D. L. 2/2.004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Local, cuyo resumen, a nivel de capítulos de ingresos y capítulos y grupos de función de gastos, queda fijado en la siguiente forma:

I.- RESUMEN DEL PRESUPUESTO.-

PRESUPUESTO DE INGRESOS EJERCICIO 2.010

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	EUROS
---------------	-------------	-------



RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS EJERCICIO 2010

Habiendo manifestado los asistentes que ya habían leído el portador del nota de la sesión anterior, correspondiente a la celebrada el 8 de junio de 2010, mediante fotografías que las fueron remitidas al efecto, y habiendo manifestado que no tenían que oponer, las mismas fueron aprobadas por unanimidad del número legal de miembros asistentes, lo que supone mayoría absoluta respecto del número legal de miembros de la Corporación.

PROYECTO DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA CORPORACIÓN LOCAL DE LA CORCHA EJERCICIO 2010

Por el Sr. Alcalde se informó a los miembros de la Corporación de hallarse confeccionado el Presupuesto General para el ejercicio de 2010 y, en su consecuencia, se eleva en la forma prevista en los artículos 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y 146.4.º 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. Seguidamente, después de referirse a las razones que han motivado su elaboración, hizo una exposición detallada de las diferentes partidas comprendidas en los Estados de Gastos e Ingresos y lo sometió a la deliberación de los Sres. Concejales.

En su virtud, discutidos ampliamente cada uno de los extremos que comprende el documento presupuestario, su objeto y fines y concordándolo conforme con los servicios que vienen a cargo de la Corporación Municipal, visto el informe de Secretaría-Intervención, el Ayuntamiento Pleno, con el voto a favor del Sr. Concejales que componen la Corporación, lo que supone mayoría absoluta, acordó:

1.º.- Aprobar inicialmente el Presupuesto General de este Ayuntamiento del ejercicio de 2010, que incluye las Bases de ejecución del mismo con las previsiones a que se refiere el artículo 146 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, cuyo resumen, a nivel de capítulos de ingresos y gastos e ingresos y gastos, queda fijado en la siguiente forma:

I.- RESUMEN DEL PRESUPUESTO

PRESUPUESTO DE INGRESOS EJERCICIO 2010

CLASIFICACIÓN DESCRIPCIÓN EURS



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

1. OPERACIONES NO FINANCIERAS

1.1 OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO I: IMPUESTOS DIRECTOS.....	305.256,61
CAPÍTULO III: TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS.....	217.402,40
CAPÍTULO IV: TRANSFERENCIAS CORRIENTES.....	902.356,14
CAPÍTULO V: INGRESOS PATRIMONIALES.....	62.200,00

1.2 OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO VI: ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES.....	500,00
CAPÍTULO VII: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....	761.781,82

TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS 2.010: 2.249.496,97 EUROS

PRESUPUESTO DE GASTOS PARA EJERCICIO 2.010

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	EUROS
---------------	-------------	-------

1. OPERACIONES NO FINANCIERAS

1.1 OPERACIONES CORRIENTES

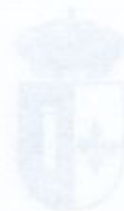
CAPÍTULO I: GASTOS DE PERSONAL.....	753.946,92
CAPÍTULO II: GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS.....	676.152,00
CAPÍTULO III: GASTOS FINANCIEROS.....	12.000,00
CAPÍTULO IV: TRANSFERENCIAS CORRIENTES.....	89.300,00

1.2 OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO VI: INVERSIONES REALES.....	703.098,05
--------------------------------------	------------

2. OPERACIONES FINANCIERAS

CAPÍTULO IX: PASIVOS FINANCIEROS.....	15.000,00
---------------------------------------	-----------



1. OPERACIONES NO FINANCIERAS	
1.1 OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO I: IMPUESTOS DIRECTOS.....	302.256,61
CAPÍTULO III: TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS.....	217.402,40
CAPÍTULO IV: TRANSFERENCIAS CORRIENTES.....	902.356,14
CAPÍTULO V: INGRESOS PATRIMONIALES.....	62.200,00
1.2 OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO VI: ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES.....	200,00
CAPÍTULO VII: TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....	761.781,82
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS 2.010	2.249.496,97 EUROS

PRESUPUESTO DE GASTOS PARA EJERCICIO 2.010

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	EUROS
1. OPERACIONES NO FINANCIERAS		
1.1 OPERACIONES CORRIENTES		
CAPÍTULO I: GASTOS DE PERSONAL.....		723.946,92
CAPÍTULO II: GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS.....		676.152,00
CAPÍTULO III: GASTOS FINANCIEROS.....		12.000,00
CAPÍTULO IV: TRANSFERENCIAS CORRIENTES.....		89.300,00
1.2 OPERACIONES DE CAPITAL		
CAPÍTULO VI: INVERSIONES REALES.....		702.098,02
2. OPERACIONES FINANCIERAS		
CAPÍTULO IX: PASIVOS FINANCIEROS.....		12.000,00



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS 2.008:

2.249.496,97 EUROS.

CLASIFICACION DE GASTOS POR PROGRAMAS:

GRUPO DE FUNCION	DENOMINACION	
0.-	DEUDA PÚBLICA	27.000,00
1.-	SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS	758.640,05
2.-	ACTUACIONES DE PROTECCIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL	1.700,00
3.-	PRODUCCIÓN DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE	215.746,92
4.-	ACTUACIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO	910.200,00
9.-	ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL	336.210,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS.	2.249.496,97

2º.- Que el Presupuesto General se exponga al público, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, por término de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, considerándose definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

3º.- Que el Presupuesto General, definitivamente aprobado, sea insertado resumido por capítulos de ingresos y gastos y grupos de función de gastos en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo interponerse directamente contra la aprobación definitiva recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

4º.- Así mismo que, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 56, 1º de la Ley 7/1.985, de 2 de abril y 150,4º de la Ley 39/1.988, de 28 de diciembre, se remita a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma copia del Presupuesto General definitivamente aprobado, remisión que habrá de realizarse simultáneamente al envío al Boletín Oficial de la Provincia del anuncio a que se refiere el número anterior, entrando en vigor una vez publicado en la referida forma.

5º.- Aprobar inicialmente la plantilla de personal de este Ayuntamiento, que comprende todos los puestos de trabajo debidamente clasificados reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, según la valoración de puestos comprendida en el documento presupuestario, quedando constituida en la siguiente forma:



2.349.496,97 EUROS

TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS 2.008:

CLASIFICACION DE GASTOS POR PROGRAMAS:

GRUPO DE FUNCION	DENOMINACION	
0-	DEUDA PÚBLICA	27.000,00
1-	SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS	758.640,15
2-	ACTUACIONES DE PROTECCION Y PROMOCION SOCIAL	1.700,00
3-	PRODUCCION DE BIENES PÚBLICOS DE CARÁCTER PREFERENTE	212.746,92
4-	ACTUACIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO	910.200,00
9-	ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL	216.210,90
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	2.349.496,97

2º.- Que el Presupuesto General se exponga al público, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, por término de quince días hábiles durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, considerándose definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones.

3º.- Que el Presupuesto General, definitivamente aprobado, sea tratado resumiendo por capítulos de ingresos y gastos y grupos de función de gastos en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo interponerse directamente contra la aprobación definitiva recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

4º.- Así mismo que, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 26, 1º de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 1504º de la Ley 30/1988, de 28 de diciembre, se remita a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma copia del Presupuesto General definitivamente aprobado, remisión que habrá de realizarse simultáneamente al envío al Boletín Oficial de la Provincia del anuncio a que se refiere el número anterior, entrando en vigor una vez publicado en la citada forma.

5º.- Aprobar inicialmente la plantilla de personal de este Ayuntamiento, que comprende todos los puestos de trabajo debidamente clasificados reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, según la valoración de puestos comprendida en el documento presupuestario, quedando constituida en la siguiente forma:



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: LIMPIADORA DE EDIFICIOS MUNICIPALES
PLANTILLA Y RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA CORPORACION,
APROBADOS CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2.010.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: ENCARGADO DE BIBLIOTECA MUNICIPAL
(MEDIA JORNADA). NÚMERO DE PUESTOS: 1.

FUNCIONARIOS DE CARRERA

PERSONAL LABORAL TEMPORAL

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: SECRETARIO-INTERVENTOR. **NÚMERO DE PLAZAS:** 1. **GRUPO:** A . **ESCALA:** HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL. **SUBESCALA:** SECRETARÍA-INTERVENCIÓN. **NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO:** 26.

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL. **NÚMERO DE PLAZAS:** 2 (UN PUESTO DE TESORERO Y UN PUESTO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO Y TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA). **GRUPO:** D. **ESCALA:** ADMINISTRACIÓN GENERAL. **SUBESCALA:** AUXILIAR . **NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO:** 18.

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: AUXILIAR POLICÍA LOCAL. **NÚMERO DE PLAZAS:** 3 . **GRUPO:** D. **ESCALA:** ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. **SUBESCALA:** SERVICIOS ESPECIALES . **NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO:** 16.

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: OFICIAL ELECTRICISTA. **NUMERO DE PLAZAS:**1. **GRUPO** D. **ESCALA:** SERVICIOS ESPECIALES. **NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO** 16.

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: PERSONAL DE OFICIOS. **NÚMERO DE PLAZAS:** 3 (UN PUESTO DE ENCARGADO DE AGUAS, Y DOS PUESTOS DE CONDUCTOR DEL CAMIÓN DE LA BASURA Y DE LOS TRANSPORTES MUNICIPALES). **GRUPO:** E. **ESCALA:** ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. **SUBESCALA:** SERVICIOS ESPECIALES. **NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO:** 14.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: MONITORES DE TALLER AUXILIARES DE INFORMATICA: NÚMERO DE PUESTOS: 2



PLANTILLA Y RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA CORPORACION
APROBADOS CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2010.

FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: SECRETARIO-INTERVENTOR. NÚMERO DE PLAZAS: 1. GRUPO: A. ESCALA: HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL. SUBESCALA: SECRETARÍA-INTERVENCIÓN. NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO: 2A.

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL. NÚMERO DE PLAZAS: 2 (UN PUESTO DE TESORERO Y UN PUESTO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO Y TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA). GRUPO: D. ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL. SUBESCALA: AUXILIAR. NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO: 1A.

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: AUXILIAR POLICIA LOCAL. NÚMERO DE PLAZAS: 3. GRUPO: D. ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA: SERVICIOS ESPECIALES. NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO: 1A.

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: OFICIAL ELECTRICISTA. NÚMERO DE PLAZAS: 1. GRUPO: D. ESCALA: SERVICIOS ESPECIALES. NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO: 1A.

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: PERSONAL DE OFICIOS. NÚMERO DE PLAZAS: 2 (UN PUESTO DE ENCARGADO DE AGUAS Y DOS PUESTOS DE CONDUCTOR DEL CAMIÓN DE LA BASURA Y DE LOS TRANSPORTES MUNICIPALES). GRUPO: E. ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA: SERVICIOS ESPECIALES. NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO: 1A.



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: MONITORA DE CURSO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES. **NÚMERO DE PUESTOS:** 1

PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: LIMPIADORA DE EDIFICIOS MUNICIPALES (MEDIA JORNADA). **NÚMERO DE PUESTOS:** 4 (1 EN EXCEDENCIA) .

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: LIMPIADORA DE EDIFICIOS MUNICIPALES (MEDIA JORNADA). **NÚMERO DE PUESTOS:** 4 (1 EN EXCEDENCIA) .

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: ENCARGADO DE BIBLIOTECA MUNICIPAL (MEDIA JORNADA). **NÚMERO DE PUESTOS:** 1.

PERSONAL LABORAL TEMPORAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO, CONVENIO **NÚMERO DE PUESTOS:** 24

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO **NÚMERO DE PUESTOS:** 43

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: MONITORES SOCIOCULTURALES **NÚMERO DE PUESTOS:** 19.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: SOCORRISTAS/TAQUILLEROS **NÚMERO DE PUESTOS:** 5

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: OFICIAL DE SEGUNDA DE LA CONSTRUCCIÓN: **NÚMERO DE PUESTOS:** 18

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: EDUCADORA DE PERSONAS ADULTAS. **NÚMERO DE PUESTOS:** 2

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: PEONES ALBAÑILES AEPSA **NÚMERO DE PUESTOS:** 61

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: OFICIALES DE SEGUNDA DE LA CONSTRUCCIÓN AEPSA **NÚMERO DE PUESTOS:** 7

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: MONITORES DE TALLER AUXILIARES DE INFORMÁTICA: **NUMERO DE PUESTOS:** 2



PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: LIMPIADORA DE EDIFICIOS MUNICIPALES
(MEDIA JORNADA). (NÚMERO DE PUESTOS: 4) (EN EXCEDENCIA).

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: ENCARGADO DE BIBLIOTECA MUNICIPAL
(MEDIA JORNADA). (NÚMERO DE PUESTOS: 1).

PERSONAL LABORAL TEMPORAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A
DOMICILIO. (CONVENIO NÚMERO DE PUESTOS: 24)

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A
DOMICILIO. (NÚMERO DE PUESTOS: 43)

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: MONITORES SOCIOCULTURALES. (NÚMERO
DE PUESTOS: 19)

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: SOCORRISTAS/AQUILLEROS. (NÚMERO DE
PUESTOS: 2)

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: OFICIAL DE SEGUNDA DE LA
CONSTRUCCIÓN. (NÚMERO DE PUESTOS: 18)

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: EDUCADORA DE PERSONAS ADULTAS.
(NÚMERO DE PUESTOS: 2)

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: PEONES ALBAÑILES APSA. (NÚMERO DE
PUESTOS: 61)

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: OFICIALES DE SEGUNDA DE LA
CONSTRUCCIÓN APSA. (NÚMERO DE PUESTOS: 1)

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: MONITORES DE TALLER AUXILIARES DE
INFORMÁTICA. (NÚMERO DE PUESTOS: 2)



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: MONITORA DE CURSO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES: **NUMERO DE PUESTOS:** 1

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TRABAJADORA SOCIAL. **NÚMERO DE PUESTOS:** 1

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: APAREJADOR. **NÚMERO DE PUESTOS:** 1

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: BARRENDERA. **NÚMERO DE PUESTOS:** 3

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: CONSERJE **NÚMERO DE PUESTOS:** 2

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: MAESTRA CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL. **NÚMERO DE PUESTOS:** 2

A) CREDITOS EXTRAORDINARIOS

6º.- Publicar la plantilla municipal en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de abril.

7º.- Remitir copia de la plantilla aprobada a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma dentro del plazo de treinta días, a tenor de lo previsto en el citado cuerpo legal.

ASUNTO TERCERO DEL ORDEN DEL DÍA.- APROBACIÓN, EN SU CASO, DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA CONSISTENTE EN CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADOS CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA OBTENIDO EN EL EJERCICIO DEL 2009.

Por la Alcaldía-Presidencia se expone que, ante la necesidad de realizar el gastos específicos y determinados consistente en las siguientes obras: "Pavimentación impreso campo de fútbol", "Afianzar, agrandar y hormigonar talud cerramiento campo de fútbol", "Actuaciones ahorro energía", "Reposición capa de rodadura varias calles", "Construcción nave desinfección", "Ampliación Parque Infantil", "Pavimentación calle Pontezuela y otras", y además, en gastos de contratación de personal y de Seguridad Social, que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente sin quebranto de los intereses de la Corporación, y no existiendo crédito y/o siendo insuficiente el saldo del crédito no comprometido en el nivel establecido de vinculación jurídica, ha incoado expediente de crédito extraordinario y suplemento de crédito, número 3/10, proponiendo como recurso el Remanente Líquido de Tesorería producido en el ejercicio de 2.009.

A tal efecto, ha elevado propuesta de modificación de crédito al Pleno acompañando Memoria justificativa de la misma y certificación de la Intervención en que se acredita la existencia de un Remanente de Tesorería suficiente para su financiación.

Dicha propuesta ha sido informada por la Intervención, con fecha once de octubre de dos mil diez.



DENOMINACIÓN DEL PUESTO: MONITORA DE CURSO DE ACTIVIDADES
EXTRAESCOLARES. NÚMERO DE PUESTOS: 1

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TRABAJADORA SOCIAL. NÚMERO DE
PUESTOS: 1

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: APARELADOR. NÚMERO DE PUESTOS: 1

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: BARRENDERA. NÚMERO DE PUESTOS: 2

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: CONSERJE. NÚMERO DE PUESTOS: 2

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: MAESTRA CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL.
NÚMERO DE PUESTOS: 2

6º.- Publicar la planilla municipal en el Boletín Oficial de la Provincia de
comunidad con lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/86 de 18
de abril.

7º.- Remitir copia de la planilla aprobada a la Administración del Estado y de la
Comunidad Autónoma dentro del plazo de treinta días a contar de la puesta en el citado
cuadro legal.

**ASUNTO: LICITACIÓN DE OBRAS DE RECONSTRUCCIÓN DEL
CAMPAMENTO DEPORTIVO MUNICIPAL DE LA CORONADA. EN
CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 179 DEL
REAL DECRETO LEGISLATIVO 781/1986 DE 18 DE ABRIL DE 1986.**

Por la Alcaldía-Presidencia se expone que ante la necesidad de realizar el gastos
específicos y determinados constantes en las siguientes obras: "Pavimentación campo de
campo de fútbol", "Alfarrax, aranday y borriygonay (alrededor del campo de fútbol)",
"Acciones ahorro energía", "Reposición capa de rodadura varias calles",
"Construcción nave deportiva", "Ampliación Parque Infantil", "Pavimentación
calle Fontana y otras", y además, en gastos de contratación de personal y de
seguridad social, que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente sin que exista el
los intereses de la Corporación, y no existiendo crédito y/o siendo insuficiente el saldo del
crédito no comprometido en el nivel establecido de vinculación jurídica, ha incoado
expediente de crédito extraordinario y suplemento de crédito, número 310, proponiendo
como recurso el Remanente Líquido de Tesorería producido en el ejercicio de 2.000.

A tal efecto, se eleva propuesta de modificación de crédito al Pleno
acompañando Memoria justificativa de la misma y certificación de la intervención en que
se acredita la existencia de un Remanente de Tesorería suficiente para su financiación.

Dicha propuesta ha sido informada por la Intervención, con fecha once de octubre
de dos mil diez.



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

Acto seguido, y tras suficiente deliberación, el Pleno por mayoría absoluta acuerda:

PRIMERO.- Aprobar provisionalmente la propuesta de la Alcaldía-Presidencia de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito número 3/10, que será financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería procedente del ejercicio de 2.009, dentro de la cuantía que se encuentra disponible en la actualidad, con la finalidad de sufragar el gasto específico y determinado que no puede demorarse hasta el ejercicio posterior, consistente en las siguientes obras: **“Pavimentación impreso campo de fútbol”, “Afianzar, agrandar y hormigonar talud cerramiento campo de fútbol”, “Actuaciones ahorro energía”, “Reposición capa de rodadura varias calles”, “Construcción nave desinfección”, “Ampliación Parque Infantil”, “Pavimentación calle Pontezuela y otras”,** y además, en gastos de contratación de personal y de Seguridad Social, en la forma siguiente:

A) CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

Partida Presupuestaria		CONSIGNACIÓN ANTERIOR	AUMENTO	TOTAL
CÓDIGO	DENOMINACIÓN			
1.619.06	Pavimentación calles Pontezuela y otras	0,00	36.000,00	36.000,00
1.632.02	Ampliación Parque Infantil	0,00	9.000,00	9.000,00
3.639,02	Pavimentación impreso campo fútbol	0,00	41.921,79	41.921,79
3.639.03	Afianzar, agrandar... cerramiento campo fútbol	0,00	29.701,37	29.701,37
TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS			116.623,16	116.623,16

B) SUPLEMENTO DE CRÉDITO:

Partida Presupuestaria		CONSIGNACIÓN ANTERIOR	AUMENTO	TOTAL
CÓDIGO	DENOMINACIÓN			
1.919.03	Actuaciones ahorro energía	16.828,39	35.400,00	52.228,39
1.619.05	Reposición capa rodadura en calles	29.564,74	39.687,14	69.251,88
1.622.01	Construcción nave desinfección	26.409,92	26.568,35	52.978,27
3.16000	Seguridad social	167.646,92	23.000,00	190.646,92
4.150.00	Retribuciones Personal Laboral Eventual	300.000,00	100.000,00	400.000,00
TOTAL SUPLEMENTO DE CRÉDITO			224.655,49	765.105,46

Medios o recursos que han de financiar la modificación de crédito:

El Remanente Líquido de Tesorería disponible, procedente del Presupuesto del ejercicio de 2009, reflejado en el concepto 870 “Remanente de Tesorería” del Presupuesto de Ingresos.

Siendo coincidentes los importes de la modificación de crédito propuesta y de la parte del Remanente Líquido de Tesorería dispuesta, se mantiene el equilibrio del Presupuesto, tal y como exige el artículo 16.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.



Acto seguido, y tras suficiente deliberación, el Pleno por mayoría absoluta acuerda:

PRIMERO.- Aprobar provisionalmente la propuesta de la Alcaldía-Presidenta de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito número 3/10, que será financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería procedente del ejercicio de 2009, dentro de la cuantía que se encuentra disponible en la actualidad, con la finalidad de sufragar el gasto específico y determinado que no puede demorarse hasta el ejercicio posterior, consistente en las siguientes obras: "Pavimentación parque campo de fútbol", "Albanar, reparar y mejorar talud cerámico campo de fútbol", "Acciones sobre energía", "Reposición caño de rodamientos varias calles", "Construcción nave delectación", "Ampliación Parque Infantil", "Pavimentación calle Fontana y otras", y además, en gastos de contratación de personal y de Seguridad Social, en la forma siguiente:

A) CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS

CONCEPTO	PREVISIONAL	COMPLEMENTO	TOTAL
1.212,00	22.000,00	0,00	23.212,00
1.432,00	9.000,00	0,00	10.432,00
1.432,00	41.521,79	2,00	42.953,79
1.432,00	28.784,17	0,00	29.784,17
TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	110.632,16		110.632,16

B) SUPLEMENTO DE CRÉDITO:

CONCEPTO	PREVISIONAL	COMPLEMENTO	TOTAL
1.212,00	22.000,00	12.818,19	34.030,19
1.432,00	30.987,14	29.844,74	60.931,88
1.432,00	20.548,29	24.407,92	44.956,21
1.432,00	23.000,00	187.024,92	190.456,92
4.130,00	109.000,00	300.000,00	409.000,00
TOTAL SUPLEMENTO DE CRÉDITO	224.652,19		224.652,19

Medios o recursos que han de financiar la modificación de crédito:

El Remanente Líquido de Tesorería disponible, procedente del Presupuesto del ejercicio de 2009, reflejado en el concepto 870 "Remanente de Tesorería" del Presupuesto de Ingresos.

Siendo coincidentes los importes de la modificación de crédito propuesta y de la parte del Remanente Líquido de Tesorería disponible, se mantiene el equilibrio del Presupuesto, tal y como exige el artículo 16.3 del Real Decreto 2801/1990, de 20 de abril.



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

SEGUNDO.- Que este expediente de modificación de créditos, que se aprueba provisionalmente, sea expuesto al público por un plazo de quince días hábiles en la Intervención, previo anuncio en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el Tablón de anuncios de la Corporación, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, en cumplimiento de los artículos 177.2 en relación con el 169.1 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 38.2 en relación con el 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

TERCERO.- Este expediente de modificación de créditos se considerará definitivamente aprobado, de conformidad con los artículos citados en el apartado anterior, si durante el citado período no se presentan reclamaciones.

ASUNTO CUARTO DEL ORDEN DEL DÍA: ADOPCIÓN DE LOS ACUERDOS QUE PROCEDAN EN RELACIÓN CON LA RATIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE APROBACIÓN DE LOS DÍAS DE FIESTAS LOCALES PARA EL EJERCICIO 2.011.

Toma la palabra el Sr. Alcalde-Presidente para informar a los Sres. Concejales presentes en el desarrollo de la sesión, que resulta necesario ratificar la Resolución de Alcaldía nº 54/2010 de fecha 13 de octubre de 2010, en la que propone los dos días de fiestas locales para el ejercicio 2.011, en particular, el lunes de pascua 25 de abril y el miércoles día 24 de agosto.

En su virtud, con el voto a favor de los Sres. Concejales presentes en el desarrollo del acto, lo que supone mayoría absoluta, la Corporación acordó:

Ratificar la Resolución de Alcaldía nº 54/2010 de 13 de octubre de 2010 relativa a la propuesta de los días de Fiestas Locales par el ejercicio 2011, en particular, el lunes de pascua 25 de abril y el miércoles día 24 de agosto.

ASUNTO QUINTO DEL ORDEN DEL DÍA: ADOPCIÓN DE LOS ACUERDOS QUE PROCEDAN EN RELACIÓN CON LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL MUNICIPAL LA NORIA.

Toma la palabra el Sr. Alcalde-Presidente para comunicar a los Sres. asistentes presentes en el desarrollo de la sesión, que se hace necesario y conveniente la aprobación del Reglamento de Funcionamiento del Centro de Educación Infantil Municipal La Noria.

Examinado el texto íntegro del Reglamento, el Pleno del Ayuntamiento de La Coronada, previa deliberación y en el legítimo ejercicio de las facultades que tienen atribuidas conforme a lo previsto en el art. 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y por unanimidad del número legal de miembros asistentes, lo que supone mayoría absoluta, ACUERDA:



SEGUNDO.- Que este expediente de modificación de créditos, que se aprueba provisionalmente, sea expuesto al público por un plazo de quince días hábiles en la Intervención, previo anuncio en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, en cumplimiento de los artículos 177.2 en relación con el 169.1 del Real Decreto Legislativo 2300/4, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y 38.2 en relación con el 30.1 del Real Decreto 5001/96, de 20 de abril.

TERCERO.- Este expediente de modificación de créditos se considera definitivamente aprobado, de conformidad con los artículos citados en el apartado anterior, si durante el citado periodo no se presentan reclamaciones.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE APROBACIÓN DE LOS DIAS DE FIESTAS LOCALES PARA EL EJERCICIO 2011

Toma la palabra el Sr. Alcalde-Presidente para informar a los Sres. Concejales presentes en el desarrollo de la sesión, por resultar necesario ratificar la Resolución de Alcaldía nº 54/2010 de fecha 13 de octubre de 2010, en la que propone los dos días de fiestas locales para el ejercicio 2011, en particular, el lunes de pascoa 22 de abril y el miércoles día 24 de agosto.

En su virtud, con el voto a favor de los Sres. Concejales presentes en el desarrollo del acto, lo que supone mayoría absoluta, la Corporación acordó:

Ratificar la Resolución de Alcaldía nº 54/2010 de 13 de octubre de 2010 relativa a la propuesta de los días de fiestas locales para el ejercicio 2011, en particular, el lunes de pascoa 22 de abril y el miércoles día 24 de agosto.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN EL CENTRO DE LA EDUCACIÓN DE INFANCIAS DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL LA NOBIA

Toma la palabra el Sr. Alcalde-Presidente para comunicar a los Sres. asistentes presentes en el desarrollo de la sesión, que se hace necesario y conveniente la aprobación del Reglamento de funcionamiento del Centro de Educación Infantil Municipal La Nobia.

Examinado el texto íntegro del Reglamento, el Pleno del Ayuntamiento de La Coronada, previa deliberación y en el legítimo ejercicio de las facultades que tienen atribuidas conforme a lo previsto en el art. 22.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y por unanimidad del número legal de miembros asistentes, lo que supone mayoría absoluta, ACUERDA:



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

PRIMERO. Aprobar provisionalmente el Reglamento de Funcionamiento del Centro de Educación Infantil Municipal La Noria con la redacción que a continuación se recoge.

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

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el acuerdo es definitivo, de conformidad con el artículo 49 de Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL "LA NORIA" DE LA CORONADA

Artículo 1.- DE LOS OBJETIVOS Y SEÑALES DE IDENTIDAD DE LA GUARDERÍA INFANTIL.

Es objeto del presente reglamento la regulación del servicio municipal de la Escuela Infantil "La Noria" de La Coronada (primer ciclo de educación infantil) dependiente del Ayuntamiento, que se configura como centro educativo-asistencial para niños de edades comprendidas entre 0 meses y 3 años.

La Escuela de educación infantil tendrá el perfil y las señas de identidad siguientes:

a) En lo referente a la educación, se tendrán en cuenta los métodos pedagógicos más adecuados y el ambiente cultural en el que se desenvuelve.

b) Dar respuestas a las necesidades físicas, asistenciales, de higiene, etc, y desarrollo de las capacidades afectivas, intelectuales, psíquicas, sociales, de interrelación, su yo y el mundo externo, educación preescolar, evitar traumas entre la educación familiar y la de la guardería, desarrollando la creatividad, etc.

c) El funcionamiento del centro es democrático y plural, fomentando la participación de los padres y tutores como protagonistas fundamentales en la consecución de los objetivos educativos.

Artículo 2.- DE LAS SOLICITUDES DE PLAZA.

El número de aulas del Centro es de tres. Están definidas de la siguiente manera: 1 aula para niños de 2 a 3 años, 1 para los niños de 0 a 2 años, y un aula de usos múltiples.

En el caso de que el número de niños preinscritos fuese menor de la ratio que estipule la ley vigente, podrían crearse clases mixtas de 1 a 3 años.



PRIMERO. Aprobar provisionalmente el Reglamento de Funcionamiento del Centro de Educación Infantil Municipal "La Noria" con la redacción que a continuación se recoge.

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

TERCERO. Considerar en el supuesto de que no se presenten reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el acuerdo es definitivo, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL "LA NORIA" DE LA CORONA

Artículo 1.- DE LOS OBJETIVOS Y SEÑALES DE IDENTIDAD DE LA GUARDERÍA INFANTIL

El objeto del presente reglamento es regular el servicio municipal de la Escuela Infantil "La Noria" de La Corona (primer ciclo de educación infantil) dependiente del Ayuntamiento, que se configura como centro educativo-asistencial para niños de edades comprendidas entre 0 meses y 3 años.

La Escuela de educación infantil tendrá el perfil y las señas de identidad siguientes:

- a) En lo referente a la educación, se tendrá en cuenta los métodos pedagógicos más adecuados y el ambiente cultural en el que se desenvuelve.
- b) Dar respuesta a las necesidades físicas, asistenciales, de higiene, etc. y desarrollo de las capacidades afectivas, intelectuales, psíquicas, sociales, de interacción, suyo y el mundo exterior, educación preescolar, evitar tensiones entre la educación familiar y la de la guardería, desarrollando la creatividad, etc.
- c) El funcionamiento del centro es democrático y plural, fomentando la participación de los padres y tutores como protagonistas fundamentales en la consecución de los objetivos educativos.

Artículo 2.- DE LAS SOLICITUDES DE PLAZA

El número de plazas del Centro es de tres. Estas estarán distribuidas de la siguiente manera: 1 plaza para niños de 2 a 3 años, 1 para los niños de 0 a 2 años, y un plaza de usos múltiples.

En el caso de que el número de niños prematuros fuera menor de la ratio que estipula la ley vigente, podrán crearse clases mixtas de 1 a 3 años.



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

Los solicitantes de plaza en la guardería infantil deberán de cumplir las siguientes condiciones:

- a) Presentar la Inscripción Bancaria de pago y realizar la entrevista personal.
- b) Hacer constar las vacunas que ha recibido el niño. Si por circunstancias especiales, el niño no cuenta con las vacunas que corresponden a su edad, debe presentar un certificado médico oficial en el que consten las razones que lo impiden.
- c) Aceptar el sistema de cobro establecido y facilitar el número de c/c o libreta de un Banco o Caja de Ahorros.

Artículo 3.- FORMALIZACIÓN DE MATRÍCULAS Y PLAZOS.

La formalización de la matrícula de los alumnos se realizará en el propio Ayuntamiento de La Coronada.

A los efectos de formalizar la matrícula se debe aportar la siguiente documentación:

- Fotocopia de la tarjeta sanitaria del niño y cartilla de vacunación o certificado equivalente.
- Datos de la domiciliación bancaria.
- Firma de la aceptación del Reglamento de Régimen Interno del Centro.

La omisión de este trámite implicará la renuncia a la plaza en la guardería.

Artículo 4.- DE LOS CRITERIOS DE ADMISIÓN.

Todo alumno/a tiene derecho a acceder a la Escuela Infantil "La Noria" una vez formalizado el expediente y aportado la documentación necesaria. En caso de no haber plazas suficientes y superar la ratio establecido por el decreto 91/ 2008 de 9 de mayo, se valorará atendiendo a lo siguiente:

A) CRITERIOS PUNTUABLES:

1.- Situación laboral de los padres o tutores legales.

- a) Por cada una de las circunstancias que se recogen a continuación se otorgarán 5 puntos.
 - Un solo progenitor responsable del niño/a trabajando a jornada completa.
 - Ambos padres o tutores legales trabajando a jornada completa.
 - Uno de los padres o tutores legales trabajando a jornada completa y el otro cursando estudios oficiales en horario diurno con dedicación preferente.
 - Uno de los padres o tutores legales trabajando a jornada completa y el otro enfermo con impedimento para atender al niño/a.



Los solicitantes de plaza en la guardería infantil deberán de cumplir las siguientes condiciones:

- a) Presentar la inscripción Bancaria de pago y realizar la entrevista personal.
- b) Haber constar las vacunas que ha recibido el niño. Si por circunstancias especiales el niño no cuenta con las vacunas que corresponden a su edad, debe presentar un certificado médico oficial en el que consten las vacunas que lo ubiquen.
- c) Aceptar el sistema de cobro establecido y facilitar el número de c/c o tarjeta de un Banco o Caja de Ahorros.

Artículo 3.- FORMALIZACIÓN DE MATRICULAR Y PLAZAS.

La formalización de la matrícula de los alumnos se realizará en el propio Ayuntamiento de La Coronada.

A los efectos de formalizar la matrícula se debe aportar la siguiente documentación:

- Fotocopia de la tarjeta sanitaria del niño y cartilla de vacunación o certificado equivalente.
- Datos de la domiciliación bancaria.
- Firma de la aceptación del Reglamento de Régimen Interno del Centro.

La omisión de este trámite implicará la renuncia a la plaza en la guardería.

Artículo 4.- DE LOS CRITERIOS DE ADMISIÓN.

Todo alumno/a tiene derecho a acceder a la Escuela Infantil "La Nona" una vez formalizado el expediente y aportado la documentación necesaria. En caso de no haber plazas suficientes y superen la ratio establecida por el Decreto 91/ 2002 de 9 de mayo, se valorará atendiendo a lo siguiente:

A) CRITERIOS PUNTUABLES

- 1.- Situación laboral de los padres o tutores legales.
 - a) Por cada una de las circunstancias que se recogen a continuación se otorgarán 2 puntos.
 - Un solo progenitor responsable del niño/a trabajando a jornada completa.
 - Ambos padres o tutores legales trabajando a jornada completa.
 - Uno de los padres o tutores legales trabajando a jornada completa y el otro cursando estudios oficiales en horario diurno con dedicación preferente.
 - Uno de los padres o tutores legales trabajando a jornada completa y el otro en paro con impedimento para atender al niño/a.



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

- b) Las mismas situaciones anteriores, pero que supongan dedicación a tiempo parcial y no preferentes, 2 puntos.
- c) Padre y madre o tutor y tutora legal en situación de paro laboral por pérdida de empleo, 2 puntos.

2.-Ingresos familiares.

Renta per cápita unidad familiar	Puntuación
DE 0 A 2.404,05 €	5 PUNTOS
DE 2.404,06 € A 4.207,08 €	4 PUNTOS
DE 4.207,09 € A 5.409,11 €	3 PUNTOS
DE 5.409,12 € A 7.212,12 €	2 PUNTOS
MÁS DE 7.212,13 €	1 PUNTO

Se considerarán miembros computables de la unidad familiar susceptibles de ser computados para el cálculo de sus ingresos y de la renta "per cápita", todos los integrantes de la unidad familiar: padre, madre, representantes legales, solicitantes, hermanos solteros que vivan en el domicilio familiar, así como los ascendientes del padre y la madre que justifiquen su residencia en el mismo domicilio, mediante certificación emitida desde el Ayuntamiento.

3.-Otros conceptos susceptibles de valoración.

- a) Niños y niñas en acogimiento familiar: 3 puntos.
- b) Por la existencia en la unidad familiar de algún miembro con minusvalía física, psíquica o sensorial:

GRADO DE MINUSVALÍA	PUNTUACIÓN
ENTRE EL 33% Y EL 45%	1 PUNTO
ENTRE EL 45% Y EL 65%	2 PUNTOS
MÁS DEL 65%	3 PUNTOS

- c) Por situaciones de estricto carácter social que suponen cargas familiares o económicas, no previstas en el baremo, 2 puntos.
- d) Las familias monoparentales, 2 puntos.
- e) Por tener hermano/a escolarizado/a en el centro, con independencia de su número, 2 puntos.



b) Las mismas situaciones anteriores, pero que supongan dedicación a tiempo parcial y no preferentes, 3 puntos.

c) Padre y madre o tutor y tutor legal en situación de paro laboral por pérdida de empleo, 3 puntos.

2- Ingresos familiares

Renta por copia unidad familiar	Puntuación
DE 0 A 2.404,02 €	5 PUNTOS
DE 2.404,06 € A 4.207,08 €	4 PUNTOS
DE 4.207,09 € A 7.409,11 €	3 PUNTOS
DE 7.409,12 € A 12.12,13 €	2 PUNTOS
MÁS DE 12.12,13 €	1 PUNTO

Se considerarán miembros computables de la unidad familiar susceptibles de ser computados para el cálculo de sus ingresos y de la renta "per cápita", todos los integrantes de la unidad familiar: padre, madre, representantes legales, solistas, hermanos solistas que vivan en el domicilio familiar, así como los ascendientes del padre y la madre que justifiquen su residencia en el mismo domicilio, mediante certificación emitida desde el Ayuntamiento.

3- Otros conceptos susceptibles de valoración

a) Niños y niñas en acogimiento familiar, 3 puntos.

b) Por la existencia en la unidad familiar de algún miembro con minusvalía física, psíquica o sensorial:

GRADO DE MINUSVALÍA	PUNTAJACIÓN
ENTRE EL 33% Y EL 45%	1 PUNTO
ENTRE EL 45% Y EL 65%	2 PUNTOS
MÁS DEL 65%	3 PUNTOS

c) Por situaciones de estricto carácter social que supongan cargas familiares o económicas, no previstas en el baremo, 3 puntos.

d) Las familias monoparentales, 3 puntos.

e) Por tener hermanos escolarizados en el centro, con independencia de su número, 1 punto.



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

B) DESEMPATE:

En caso de empate o puntos y que no puedan acceder todos los alumnos implicados a una plaza en el grupo que le corresponda, se procederá a un sorteo.

C) ASPECTOS QUE SE ATENDERÁN DE FORMA EXTRAORDINARIA:

En última instancia, se atenderán prioritariamente las circunstancias especiales que incidan en la situación familiar y afecten al normal equilibrio de esta. Todo ello se apreciará por la Junta de Calificación, previa solicitud por escrito de las causas que lo inciten.

En el caso de plazas disponibles podrán acceder al centro niños no empadronados en La Coronada. Se consideran niños de La Coronada los empadronados en la misma localidad con una anterioridad a 3 meses a la fecha de matriculación.

Artículo 5.- DE LA DE LA JUNTA DE VALORACIÓN

La Junta de Calificación estará compuesta por:

- El concejal/a de Bienestar Social.
- Un representante de cada grupo político con representación municipal.
- Maestro/a
- Un trabajador/a social del Ayuntamiento.

Todos los componentes de la Junta actuarán, en las reuniones de la misma, con voz y voto.

La Junta de Valoración publicará la lista definitiva de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Ante esta decisión de podrá reclamar por escrito, en el plazo de cinco días, ante el Señor Alcalde del Ayuntamiento de La Coronada, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Artículo 6.- FORMALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA.

Pasado el mes de septiembre, todo aquél que a petición propia, desee matricularse, deberá presentar un justificación, ya que esto conlleva la desintegración del periodo de adaptación (Decreto 4/2008 de 11 de enero), así como la pérdida en el hilo conductor de los materiales pedagógicos, teniendo como consecuencia un desequilibrio del niño con respecto a sus compañeros.

Artículo 7.- CAUSAS DE BAJA.

Causarán baja en el Centro de Educación Infantil de La Coronada, los inscritos en los que concurriesen alguna de estas circunstancias:



B) DESPENTE:

En caso de empate o puntos y que no pueda acordar todos los ámbitos implicados a una plaza en el grupo que le correspondía, se procederá a un sorteo.

C) ASPECTOS QUE SE ATENDERÁN DE FORMA EXTRAORDINARIA:

En última instancia, se atenderán prioritariamente las circunstancias especiales que incidán en la situación familiar y afectiva al normal equilibrio de cada uno. Todo ello se apreciará por la Junta de Calificación, previa solicitud por escrito de las causas que lo motiven.

En el caso de plazas disponibles podrán acordar al centro más no empadronados en La Corona se considerará antes de la Corona los empadronados en la misma localidad con una anterioridad a 3 meses a la fecha de matriculación.

Artículo 5.- DE LA JUNTA DE VALORACION

La Junta de Calificación estará compuesta por:

- El concejal de Bienestar Social
- Un representante de cada grupo político con representación municipal
- Maestros
- Un trabajador social del Ayuntamiento

Todos los componentes de la Junta actuarán, en las reuniones de la misma, con voz

y voto.

La Junta de Valoración publicará la lista definitiva de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Ante esta decisión de podrá reclamarse por escrito, en el plazo de cinco días, ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de La Corona, cuya resolución podrá fin a la vía administrativa.

Artículo 6.- FORMALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA.

Pasado el mes de septiembre, todo aquel que a petición propia, desee matricularse, deberá presentar su justificación, ya que esta conlleva la destitución del periodo de adaptación (Decreto 42008 de 11 de mayo), así como la pérdida en el hijo conductor de los materiales pedagógicos, también como consecuencia un desequilibrio del niño con respecto a sus compañeros.

Artículo 7.- CAJAS DE BALAJE.

Existen para en el Centro de Educación Infantil de La Corona, los inscripciones los que concurren alguna de estas circunstancias:



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

1. Todas las actividades realizadas en el Centro deberán usar materiales acordes con la actividad.
 2. No podrán usarse pistolas y/o rifles, sin la autorización del Centro.
 3. La dirección del Centro realizará la coordinación pedagógica y administrativa necesaria para el buen funcionamiento del Centro.
 4. La aparición de un caso de enfermedad transmisible en el Centro será comunicada al centro de salud.
- a) Renuncia voluntaria a la plaza, formulada por escrito y presentada en el registro general del Ayuntamiento por los padres, tutor o representante legal del menor.
 - b) Falta de asistencia al Centro durante un mes sin previo aviso ni causa debidamente justificada.
 - c) Retraso en el pago de la cuota, sin causa justificada, durante un mes.

Artículo 8.- DEL PERIODO DE APERTURA Y HORARIO.

La Guardería permanecerá abierta desde el 1 de septiembre hasta el 31 de julio, de lunes a viernes, salvo aquellos días declarados como festivos. El horario será:

-Por la mañana: 9:00 a 14:00, si bien se admitirán niños hasta las 10:00 horas.

No se permitirán entradas o salidas fuera de las horas señaladas, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada, ni se hará entrega de ningún niño a personas ajenas a su familia sin previo aviso a la educadora responsable del menor.

Los horarios de entrada y salida quedarán establecidos de la siguiente manera:

Entrada: de 9 a 10 horas.

Salidas: de 13 a 14 horas.

Artículo 9.- DEL EQUIPO DE PROFESORES.

El equipo de profesores estará formado por el conjunto de educadores de los distintos grupos de niños, con la colaboración de personas especializadas que estos vean necesarias. Se encargarán de todo lo relacionado con el aspecto educativo, de asistencia y de los factores que en ello puedan repercutir.

Artículo 10.- DE LA RATIO DE PERSONAS EDUCADORAS Y NIÑOS.

El personal educador de la Guardería Infantil se distribuirá en las aulas correspondientes teniendo en cuenta los siguientes ratios:

De 0 a 2 años, hasta 13 niños.

De 2 a 3 años, hasta 18 niños.

Artículo 11.- DE NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

Del Centro.



- a) Retrasos voluntarios a la hora, formulada por escrito y presentada en el registro general del Ayuntamiento por los padres, tutor o representante legal del menor.
- b) Falta de asistencia al Centro durante un mes sin previo aviso ni causa debidamente justificada.
- c) Retraso en el pago de la cuota, sin causa justificada, durante un mes.

Artículo 8.- DEL PERIODO DE APERTURA Y HORARIO.

La Guardia permanente abierta desde el 1 de septiembre hasta el 31 de junio de lunes a viernes, salvo aquellos días declarados como festivos. El horario será:

-Por la mañana: 9:00 a 14:00, se dan se admiten niños hasta las 10:00 horas.

No se permitirán entradas o salidas fuera de las horas señaladas, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificada, ni se hará entrega de ningún niño a personas ajenas a su familia sin previo aviso a la educadora responsable del menor.

Los horarios de entrada y salida quedarán establecidos de la siguiente manera:

Entrada: de 9 a 10 horas

Salidas: de 13 a 14 horas

Artículo 9.- DEL EQUIPO DE PROFESORES.

El equipo de profesores estará formado por el conjunto de educadoras de los distintos grupos de niños, con la colaboración de personas especializadas que estas vean necesarias. Se encargará de todo lo relacionado con el aspecto educativo, de asistencia y de los factores que en ella puedan repercutir.

Artículo 10.- DE LA RATIO DE PERSONAS EDUCADORAS Y NIÑOS.

El personal educador de la Guardia Infantil se distribuirá en las aulas correspondientes teniendo en cuenta los siguientes ratios:

De 0 a 3 años, hasta 13 niños.

De 3 a 6 años, hasta 18 niños.

Artículo 11.- DE NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

Del Centro.



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

1. Todas las actividades realizadas en el Centro deberán usar materiales acordes con la actividad y que no puedan causar daños a los niños.
2. No podrán ponerse carteles y/o folletos, sin la autorización del Centro.
3. La Comisión de Valoración realizará la coordinación pedagógica y administrativa necesaria para el buen funcionamiento del Centro.
4. La aparición de un brote de enfermedad transmisible en el Centro será comunicada al centro de salud.
5. En el caso de la aparición de fiebre o cualquier otra enfermedad durante la jornada en el Centro, los padres, tutores o representantes legales serán avisados de inmediato.
6. En circunstancias especiales, se podrá exigir a los inscritos que hayan padecido una enfermedad transmisible certificado médico acreditativo de haber superado el periodo de transmisión de la misma.
7. En caso de accidente sobrevenido en el Centro, y tras las primeras atenciones, se pondrá dicha circunstancia en conocimiento de padres, tutores o representantes le Gales del interesado. A tal efecto, en el expediente personal figurará el número de la Seguridad Social del que sea beneficiario para poder ser atendido en los servicios médicos de la misma.
8. No se hará entrega de ningún niño/a a persona "desconocida". La recogida de los menores solo podrá realizarse por los padres/madres, tutores o personas debidamente acreditadas para ello, asimismo se deberá comunicar previamente al Centro cualquier cambio en este sentido.
9. El horario de Centro será de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, salvo aquellos días declarados como festivos.
10. La recepción y recogida de los menores del centro se realizará durante la media hora inmediatamente después de la apertura (u horario contratado) y a lo largo de la última media hora que precede al cierre de la misma (u horario contratado).

De los alumnos.

1. Deberán llevar al centro una bolsa con su nombre y apellidos, en su defecto el centro no se hará responsable de posibles pérdidas de los mismos. Esta bolsa deberá contener:
 - a) Ropa de cambio (marcada con el nombre del niño)
 - b) Biberón o botella de agua.



1. Todas las actividades realizadas en el Centro deberán usar materiales suaves con la actividad y que no puedan causar daños a los niños.

2. No podrán ponerse carteles y/o folletos, sin la autorización del Centro.

3. La Comisión de Valoración realizará la coordinación pedagógica y administrativa necesaria para el buen funcionamiento del Centro.

4. La aparición de un brote de enfermedad transmisible en el Centro será comunicada al centro de salud.

5. En el caso de la aparición de fiebre o cualquier otra enfermedad durante la jornada en el Centro, los padres, tutores o representantes legales serán avisados de inmediato.

6. En circunstancias especiales, se podrá exigir a los inscritos que hayan padecido una enfermedad transmisible certificada método preventivo de haber superado el periodo de transmisión de la misma.

7. En caso de accidente sobreviniente en el Centro, y tras las primeras atenciones, se pondrá dicha circunstancia en conocimiento de padres, tutores o representantes de la familia del interesado. A tal efecto, en el expediente personal figurará el número de la Seguridad Social del que sea beneficiario para poder ser atendido en los servicios médicos de la misma.

8. No se hará entrega de ningún nivel a persona "desconocida". La recogida de los menores solo podrá realizarse por los padres, tutores, tutores o personas debidamente acreditadas para ello, así mismo se deberá comunicar previamente al Centro cualquier cambio en este sentido.

9. El horario de Centro será de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, salvo aquellos días declarados como festivos.

10. La recepción y recogida de los menores del centro se realizará durante la media hora inmediatamente después de la apertura (a horario contratado) y a lo largo de la última media hora que precede al cierre de la misma (a horario contratado).

De los alumnos.

1. Deberán llevar al centro una bolsa con su nombre y apellidos, en su defecto el centro no se hará responsable de posibles pérdidas de los mismos. Esta bolsa deberá contener:

a) Ropa de cambio (marcada con el nombre del niño)

b) Botella o botella de agua.



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

- c) El desayuno preparado en un recipiente adecuado a las características del niño, indicando la cantidad y horario de la toma (leche, cereales, etc.)
 - d) Chupete con cadena para niños menores que lo utilicen. Así mismo, se puede dejar un chupete en el centro (reposición).
 - e) Si los niños no controlan los esfínteres se debe llevar pañales, toallitas húmedas, una ropa de cambio y todo lo necesario para su bienestar. Así mismo se puede dejar un paquete de pañales, toallitas y un cambio de ropa en el centro (reposición).
 - f) Bata (babi), según se determine.
2. La ropa y enseres diarios de los niños deberán estar debidamente marcados con su nombre. Se aconseja el uso de ropa cómoda y adecuada, evitando en lo posible botones, cierres o tirantes para que puedan valerse por sí mismos y participar en su autonomía.
- Artículo 12.- PERIODO DE ADAPTACIÓN**
3. Los bebés de cuna traerán un juego de sábanas y mantas marcadas.
 4. Los niños deberán llevar al Centro una manta marcada para la hora de descanso.
 5. Los niños no traerán golosinas, ni ningún otro objeto que por su tamaño pueda ser peligroso (monedas, juguetes pequeños, horquillas...).
 6. No deben traer juguetes si no se lo pide el educador/a.
 7. Deben asistir al Centro adecuadamente aseados, pudiendo constituir causa de baja, en el Centro, el incumplimiento de las normas básicas de higiene.
 8. Todos los niños/as tendrán que estar debidamente vacunados según el calendario vigente de la Junta de Extremadura.

De los padres y tutores.

1. El derecho de uso del centro implica la aceptación de las normas que lo regulan y su incumplimiento conlleva la pérdida del derecho de uso y disfrute del centro.
2. Tratar con consideración a los educadores, personal no docente y alumnos.
3. Respetar las recomendaciones del personal del centro.
4. Abonar las tarifas establecidas en la ordenanza correspondiente.



- c) El desayuno preparado en un recipiente adecuado a las características del niño, indicando la cantidad y horario de la toma (leche, cereales, etc.)
- d) Chupete con cadena para niños menores que lo utilicen. Así mismo, se puede dejar un chupete en el centro (reposición)
- e) Si los niños no controlan los estornudos se debe llevar pañales, toallitas húmedas, una topa de cambio y todo lo necesario para su bienestar. Así mismo se puede dejar un paquete de pañales, toallitas y un cambio de topa en el centro (reposición)

f) Baño (bata) según se determine.

2. La topa y cambio durante los días de los niños deberán estar debidamente marcados con su nombre. Se aconseja el uso de topa cómoda y adecuada, evitando en lo posible botones, cierres o tirantes para que puedan valerse por sí mismos y participar en su autonomía.

3. Los bebés de una tacha un juego de sábanas y mantas marcadas.

4. Los niños deberán llevar al Centro sus mantas marcadas para la hora de descansar.

5. Los niños no traerán golosinas, ni ningún otro objeto que por su tamaño pueda ser peligroso (monedas, joyas, pequeños, horquillas...)

6. No deben traer joyas si no se lo pide el educador.

7. Deben asistir al Centro adecuadamente vestidos, pudiendo constituir causa de baja, en el Centro, el incumplimiento de las normas básicas de higiene.

8. Todas las normas técnicas que están debidamente vacunados según el calendario vigente de la Junta de Extremadura.

De los padres y tutores.

1. El derecho de uso del centro implica la aceptación de las normas que lo regulan y su incumplimiento conlleva la pérdida del derecho de uso y disfrute del centro.

2. Tratar con consideración a los educadores, personal no docente y alumnos.

3. Respetar las recomendaciones del personal del centro.

4. Afianzar las normas establecidas en la ordenanza correspondiente.



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

5. Cualquier régimen especial de alimentación, alergias, convulsiones febriles y otros problemas médicos serán comunicados al centro mediante un informe médico con la consecuente prescripción.
6. No llevar al niño al centro cuando tenga fiebre o cualquier otra enfermedad, para evitar posible contagios.
7. Si el niño tiene que tomar algún medicamento durante su estancia en el centro, este vendrá acompañado de receta médica u del horario de las tomas prescritas por el pediatra.
8. Indicar por escrito la relación de personas autorizadas para recoger al alumno y facilitar un número de contacto permanente.
9. Los padres podrán participar activamente, poniéndose previamente de acuerdo con los/as educadores/as, en las actividades extraordinarias que se realicen.

Artículo 12.- PERIODO DE ADAPTACIÓN

Se establece un período de adaptación al proceso de integración del niño al centro. Este será durante un máximo de 20 días, tiempo que se emplea para que el niño/a asimile felizmente la ruptura del lazo afectivo.

El trabajo en periodo de adaptación se desarrollará con carácter general durante el mes de septiembre e irá encauzado fundamentalmente, a la consecución de la integración de los/as niños/as nuevos en la actividad del centro infantil.

Artículo 13.- DE LAS INFRACCIONES

Las infracciones a lo establecido en el presente Reglamento podrán ser sancionadas, previo expediente, por el Ayuntamiento a propuesta de la Junta Directiva y dentro de los límites autorizados legalmente.

Artículo 14.- CUOTAS Y FORMA DE PAGO

1. El pago de las cuotas establecidas será mensual y se efectuará una vez vencido el mes, mediante domiciliación bancaria.
2. La cuota se establecerá según las ordenanzas municipales vigente, pudiendo variar si éstas fueran modificadas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Queda facultado el Ayuntamiento Pleno, de conformidad con la normativa vigente en materia educativa, para establecer convenio de colaboración con Administración



2. Cualquier régimen especial de alimentación, alergias, convulsiones fébriles y otros problemas médicos serán comunicados al centro mediante un informe médico con la consiguiente prescripción.
6. No llevar al niño al centro cuando tenga fiebre o cualquier otra enfermedad para evitar posibles contagios.
7. Si el niño tiene que tomar algún medicamento durante su estancia en el centro, este vendrá acompañado de receta médica y del horario de las tomas prescritas por el pediatra.
8. Indicar por escrito la relación de personas autorizadas para recoger al alumno y facilitar un número de contacto permanente.
9. Los padres podrán participar activamente, poniéndose previamente de acuerdo con los/as educadores/as, en las actividades extraordinarias que se realicen.

Artículo 12.- PERIODO DE ADAPTACIÓN

Se establece un periodo de adaptación al proceso de integración del niño al centro. Este será durante un máximo de 20 días, tiempo que se cumple para que el niño asimile felizmente la rutina del aula afectivo.

El trabajo en periodo de adaptación se desarrollará con carácter gradual durante el mes de septiembre e irá encaminado fundamentalmente a la consecución de la integración de los/as niños/as nuevos en la actividad del centro infantil.

Artículo 13.- DE LAS INFRACCIONES

Las infracciones a lo establecido en el presente Reglamento podrán ser sancionadas previo expediente, por el Ayuntamiento a propuesta de la Junta Directiva y dentro de los límites autorizados legalmente.

Artículo 14.- CUOTAS Y FORMA DE PAGO

1. El pago de las cuotas establecidas será mensual y se efectuará una vez vencido el mes, mediante domiciliación bancaria.
2. La cuota se establecerá según las ordenanzas municipales vigentes, pudiendo variar si estas fueran modificadas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Queda facultado el Ayuntamiento Pleno, de conformidad con la normativa vigente en materia educativa, para establecer convenio de colaboración con Administración



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

competente para el desarrollo y financiación de la Educación Infantil en el término municipal de La Coronada.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento, entrará en vigor a la publicación de su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la provincia y seguirá en vigor asta que se acuerde su modificación o derogación por la autoridad municipal competente.

ASUNTO SEXTO DEL ORDEN DEL DÍA: ADOPCIÓN DE LOS ACUERDOS QUE PROCEDAN EN RELACIÓN CON LA DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTE EN EL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO NTRA. SRA. DE LA PIEDAD.

Toma la palabra el Sr. Alcalde-Presidente para informar a los Sres. Concejales presentes en el desarrollo de la sesión del escrito remitido a este Ayuntamiento por el Sr. Presidente de la Junta Electoral Don Francisco de Benito Ordóñez del Colegio Público Ntra. Sra. De La Piedad de esta localidad, en el que comunica a este Ayuntamiento que procede la renovación del Consejo Escolar de ese centro y que resulta necesario la designación de un representante en este órgano colegiado.

En su virtud, con el voto a favor de los Sres. Concejales presentes en el desarrollo del acto, lo que supone mayoría absoluta, la Corporación acordó:

- 1.- Proponer como representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar a Don Ángel González Muñoz, y como sustituto a Don Luís Sierra García.
- 2.- Dar traslado del presente acuerdo al Sr. Presidente de la Junta Electoral.

ASUNTO SÉPTIMO DEL ORDEN DEL DÍA: ADOPCIÓN DE LOS ACUERDOS QUE PROCEDAN EN RELACIÓN CON LA ASIGNACIÓN DE NOMBRE A UNA CALLE DE LA LOCALIDAD.

Toma la palabra el Sr. Alcalde-Presidente para informar a los Sres. Concejales presentes en el desarrollo de la sesión que resulta conveniente y necesario proceder a nombrar una calle de la localidad que, hasta la fecha se encuentra sin él. Se encuentra situada en la prolongación de la calle Federico García Lorca.

En su virtud, con el voto a favor de los Sres. Concejales presentes en el desarrollo del acto, lo que supone mayoría absoluta, la Corporación acordó designar con el nombre de Calle Miguel Hernández la anteriormente mencionada.



competente para el desarrollo y financiación de la Educación Infantil en el término municipal de La Coronada.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento, estando en vigor e la publicación de su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la provincia y según en vigor sea que se acuerde su modificación o derogación por la autoridad municipal competente.

ASUNTO: SEXTO DEL ORDEN DEL DÍA. ADOCIÓN DE UN ACUERDO QUE TENDRÁ SU OBJETO EN LA DESIGNACIÓN DE UN REPRESENTANTE EN EL CONSEJO ESCOLAR DEL COLEGIO PÚBLICO DE LA LOCALIDAD DE LA CORONADA.

Tomó la palabra el Sr. Alcalde-Presidente para informar a los Sres. Concejales presentes en el desarrollo de la sesión del escrito remitido a este Ayuntamiento por el Sr. Presidente de la Junta Electoral Don Francisco de Benito Ordóñez del Colegio Público N.º 2 de La Coronada de esta localidad, en el que comunica a este Ayuntamiento que procede la renovación del Consejo Escolar de ese centro y que resulta necesario la designación de un representante en este órgano colegiado.

En su virtud, con el voto a favor de los Sres. Concejales presentes en el desarrollo del acto, lo que supone mayoría absoluta, la Corporación acordó:

- 1.- Proponer como representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar a Don Ángel González Muñoz y como sustituto a Don Luis Sierra García.
- 2.- Dar traslado del presente acuerdo al Sr. Presidente de la Junta Electoral.

ASUNTO: SÉPTIMO DEL ORDEN DEL DÍA. ADOCIÓN DE UN ACUERDO QUE TENDRÁ SU OBJETO EN LA DESIGNACIÓN DE UN REPRESENTANTE EN EL CONSEJO ESCOLAR DEL COLEGIO PÚBLICO DE LA LOCALIDAD DE LA CORONADA.

Tomó la palabra el Sr. Alcalde-Presidente para informar a los Sres. Concejales presentes en el desarrollo de la sesión que resulta conveniente y necesario proceder a nombrar una calle de la localidad que, hasta la fecha no encuentra sin él, se encuentra situada en la prolongación de la calle Federico García Lorca.

En su virtud, con el voto a favor de los Sres. Concejales presentes en el desarrollo del acto, lo que supone mayoría absoluta, la Corporación acordó designar con el nombre de Calle Miguel Hernández la anteriormente mencionada.



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

ASUNTO OCTAVO DEL ORDEN DEL DÍA: ASUNTOS DE URGENCIA.

Toma la palabra el Sr. Alcalde-Presidente para indicar que, por error no se ha consignado en el orden del día de la presente sesión, la adopción del acuerdo de modificar la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Licencia de Apertura de Establecimientos, y que resulta aconsejable la adopción del acuerdo con la mayor urgencia posible, dado que se tramitan expedientes de apertura con cierta periodicidad, y resulta conveniente incrementar el importe establecido.

Sometida la urgencia del asunto a votación se aprueba por mayoría absoluta.

ADOPCIÓN DE LOS ACUERDOS QUE PROCEDAN EN RELACIÓN CON MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LICENCIA DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS

Dada cuenta del expediente que se viene tramitando en este Ayuntamiento para la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Licencia de Apertura de Establecimientos, y vistos los informes reglamentarios, por el Sr. Alcalde-Presidente se informa a todos los presentes de la necesidad de modificar la cuota tributaria establecida, en particular, 30 euros, como cantidad fija para cada licencia.

El Ayuntamiento Pleno con el voto a favor de todos los miembros que componen la Corporación, por unanimidad acuerda:

- 1.- Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Licencia de Apertura de Establecimientos, en virtud de la cuál el Anexo Final queda redactado literalmente como sigue:

ANEXO

“La cuantía de la tasa regulada en esta ordenanza consistirá en:

- 1.-Licencia de actividad inocua: 100 euros.
- 2.-Licencia de actividad clasificada de competencia municipal. 150 euros.
- 3.- Licencia de actividad clasificada de competencia autonómica. 200 euros.”

2.- Exponer al público el presente acuerdo provisional durante el plazo de treinta días mediante anuncio público en el tablón de edictos y en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuáles los interesados podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones que estimen oportunas.

3.- En el supuesto de que no se presenten reclamaciones o sugerencias, se entenderá definitivamente adoptado el presente acuerdo de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Licencia de Apertura de Establecimientos.



PROYECTO DE ORDEN DEL AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

Tomada la palabra el Sr. Alcalde-Presidente para indicar que por error no se ha consignado en el orden del día de la presente sesión, la adopción del acuerdo de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Licencia de Apertura de Establecimientos, y que resulta aconsejable la revisión del acuerdo con la mayor urgencia posible, dado que se tratan expedientes de apertura que están pendientes, y resulta conveniente incrementar el importe establecido.

Se modifica la urgencia del asunto a votación, se aprueba por mayoría absoluta.

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LICENCIA DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS

Dada cuenta del expediente que se viene tramitando en este Ayuntamiento para la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Licencia de Apertura de Establecimientos, y visto los informes reglamentarios, por el Sr. Alcalde-Presidente se informa a todos los señores de la necesidad de modificar la cuota tributaria establecida, en particular 30 euros, como cantidad fija por cada licencia.

El Ayuntamiento Pleno con el voto a favor de todos los miembros que componen la Corporación, por unanimidad acuerda:

1.- Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Licencia de Apertura de Establecimientos, en virtud de la cual el Anexo Final queda redactado literalmente como sigue:

ANEXO

1.- Cuantía de la tasa regulada en esta ordenanza consistirá en:

- 1.- Licencia de actividad inferior 100 euros.
- 2.- Licencia de actividad clasificada de competencia municipal, 150 euros.
- 3.- Licencia de actividad clasificada de competencia autonómica, 200 euros.

2.- Exponer al público el presente acuerdo provisional durante el plazo de treinta días mediante anuncio público en el tablón de edictos y en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones que estén oportunas.

3.- En el supuesto de que no se presenten reclamaciones o sugerencias, se entenderá definitivamente adoptado el presente acuerdo de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Licencia de Apertura de Establecimientos.



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

ASUNTO NOVENO DEL ORDEN DEL DÍA: INFORMACIONES DE ALCALDÍA

Se da cuenta por la Alcaldía de la siguientes Resoluciones firmadas hasta la fecha:

RESOLUCIÓN Nº 31 de fecha 14/06/2010

Aprobar provisionalmente el listado de admitidos y excluidos para los puestos de trabajo de Auxiliar administrativo, Conserje, Barrendero y Monitor deportivo.

RESOLUCIÓN Nº 32 de fecha 15/06/2010

Aprobar provisionalmente el listado de admitidos y excluidos para los puestos de trabajo de Socorrista, Taquillero y Monitor deportivo para campamento de verano.

RESOLUCIÓN Nº 33 de fecha 15/06/2010

Aprobar la composición del Tribunal para la selección del personal que accederá a los puestos de trabajo de Auxiliar administrativo, Barrendero, Conserje y Monitor deportivo, financiados desde el Fondo Regional de Cooperación Municipal 2010.

RESOLUCIÓN Nº 34 de fecha 14/06/2010

Aprobar el Plan de Seguridad y Salud presentado por el adjudicatario FRANCISCO JOSÉ BLÁZQUEZ PAJUELO de la obra "Pavimento Impreso Recinto Deportivo".

RESOLUCIÓN Nº 35 de fecha 14/06/2010

Aprobar el Plan de Seguridad y Salud presentado por la empresa adjudicataria CONSTRUCCIONES TELLO ARANDA S. L. de la obra "Afianzar, Agrandar y Hormigonar Talud Cerramiento Lateral Campo de Fútbol Municipal".

RESOLUCIÓN Nº 36 de fecha 15/06/2010

Primero.- Aprobar la composición del Tribunal para la selección del personal que accederá al puesto de trabajo de Socorrista, financiado desde el Fondo Regional de Cooperación Municipal 2010, del que formarán parte los siguientes miembros:

Presidente: Guillermo Gómez Carmona ATS emergencias 112.

Vocales: Félix Moreno Rivera Policía Local.

Mónica Rolo Adrián Agente de Empleo.

Secretaria: Doña Marieta García Álvarez, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento.

Segundo.- Convocar la celebración del Tribunal que habrá de reunirse en el salón de Plenos de la Casa Consistorial el próximo miércoles, 16 de junio de 2010, a las 13:00 horas.



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

Se da cuenta por la Alcaldía de la siguientes Resoluciones firmadas hasta la fecha:

RESOLUCIÓN N.º 31 de fecha 14/06/2010

Aprobar provisionalmente el listado de admitidos y excluidos para los puestos de trabajo de Auxiliar administrativo, Consejo Barandero y Monitor deportivo.

RESOLUCIÓN N.º 32 de fecha 15/06/2010

Aprobar provisionalmente el listado de admitidos y excluidos para los puestos de trabajo de Socorrista, Tapallero y Monitor deportivo para campeonato de verano.

RESOLUCIÓN N.º 33 de fecha 15/06/2010

Aprobar la composición del Tribunal para la selección del personal que ayudará a los puestos de trabajo de Auxiliar administrativo, Barandero, Consejo y Monitor deportivo, financiados desde el Fondo Regional de Cooperación Municipal 2010.

RESOLUCIÓN N.º 34 de fecha 14/06/2010

Aprobar el Plan de Seguridad y Salud presentado por el adjudicatario FRANCISCO JOSE BLAZQUEZ PALUELO de la obra "Pavimento Impreso Recinto Deportivo".

RESOLUCIÓN N.º 35 de fecha 14/06/2010

Aprobar el Plan de Seguridad y Salud presentado por la empresa adjudicataria CONSTRUCCIONES TELLO ARANDA S.L. de la obra "Alfanzar, Ayudar y Herrington Tabal Camarero lateral Campo de Fútbol Municipal".

RESOLUCIÓN N.º 36 de fecha 15/06/2010

Primero.- Aprobar la composición del Tribunal para la selección del personal que ayudará al puesto de trabajo de Socorrista, financiado desde el Fondo Regional de Cooperación Municipal 2010, del que formarán parte los siguientes miembros:

- Presidentes: Guillermo Gómez Carranza
- Vocales: Félix Moreno Rivera
- Mónica Ruiz Ardón
- Secretaria: Doña Marieta García Álvarez, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento.
- Agente de Empleo
- Policia Local
- ATS emergencias 112

Segundo.- Convocar la celebración del Tribunal que habrá de reunirse en el salón de Plenos de la Casa Consistorial el próximo miércoles, 16 de junio de 2010, a las 13:00 horas.



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

RESOLUCIÓN Nº 37 de fecha 24/06/2010

Establecer el Canon a abonar por Quioscos en la vía pública, de 15€ al mes cada uno, a partir del presente mes de junio.

RESOLUCIÓN Nº 38 de fecha 07/07/2010

Estimar las referidas alegaciones expuestas por Doña María Pilar Ruiz Tortosa ante denuncia de tráfico y decretar el archivo del Expediente sancionador JN/25/2009.

RESOLUCIÓN Nº 39 de fecha 07/07/2010

Estimar las referidas alegaciones expuestas por Don José Miguel Gallego Gallardo ante denuncia de tráfico y decretar el archivo del Expediente sancionador FN/14/2009.

RESOLUCIÓN Nº 40 de fecha 07/07/2010

Estimar las referidas alegaciones expuestas por Don José Miguel Gallego Gallardo ante denuncia de tráfico y decretar el archivo del Expediente sancionador FN/13/2009.

RESOLUCIÓN Nº 41 de fecha 13/07/2010

Aprobar las bases de selección de ocho trabajadores del servicio de Ayuda a domicilio, a media jornada y por un periodo de seis meses, de acuerdo al artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

RESOLUCIÓN Nº 42 de fecha 16/07/2010

Autorizar la celebración de Verbenas Populares los días 23 al 26 de Agosto en La Coronada.

RESOLUCIÓN Nº 43 de fecha 22/07/2010

Aprobar la Lista Definitiva de Admitidos y Excluidos para la selección de ocho auxiliares de Ayuda a domicilio, disponiéndose de un plazo de reclamaciones desde el día de la fecha y hasta el día 23 de julio a las 14:00 horas, transcurrido el cual, y resueltas las reclamaciones formuladas en su caso, se elevará la presente lista a definitiva.

RESOLUCIÓN Nº 44 de fecha 30/07/2010

Ordenar la contratación de las aspirantes seleccionadas para los ocho puestos de trabajo de auxiliares de Ayuda a domicilio, considerando las atribuciones que me confiere la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones locales, en materia de contratación.



RESOLUCIÓN N.º 37 de fecha 14/06/2010

Establecer el Canon a abonar por Quincenas en la vía pública, de 12€ al mes cada uno, a partir del presente mes de junio.

RESOLUCIÓN N.º 38 de fecha 07/07/2010

Estimar las referidas alegaciones expuestas por Doña María Pilar Ruiz Tortosa ante denuncia de tráfico y decretar el archivo del Expediente sancionador JM/12/1009.

RESOLUCIÓN N.º 39 de fecha 07/07/2010

Estimar las referidas alegaciones expuestas por Don José Miguel Calleja Galindo ante denuncia de tráfico y decretar el archivo del Expediente sancionador FM/14/1009.

RESOLUCIÓN N.º 40 de fecha 07/07/2010

Estimar las referidas alegaciones expuestas por Don José Miguel Calleja Galindo ante denuncia de tráfico y decretar el archivo del Expediente sancionador FM/13/1009.

RESOLUCIÓN N.º 41 de fecha 13/07/2010

Aprobado las bases de selección de ocho trabajadores del servicio de Ayuda a domicilio, a media jornada y por un periodo de seis meses, de acuerdo al artículo 21 de la Ley 3/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

RESOLUCIÓN N.º 42 de fecha 16/07/2010

Autorizar la celebración de Verbena Populares los días 23 al 26 de Agosto en La Coronada.

RESOLUCIÓN N.º 43 de fecha 22/07/2010

Aprobar la Lista Definitiva de Admitidos y Excluidos para la selección de ocho auxiliares de Ayuda a domicilio, disponiéndose de un plazo de reclamaciones desde el día de la fecha y hasta el día 23 de julio a las 14:00 horas, transcurrido el cual, y resuelta las reclamaciones formuladas en su caso, se elevará la presente lista a definitiva.

RESOLUCIÓN N.º 44 de fecha 30/07/2010

Ordenar la contratación de las siguientes actuaciones para los ocho puestos de trabajo de auxiliares de Ayuda a domicilio, considerando las actuaciones que me confiere la Ley 3/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, en materia de contratación.



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

RESOLUCIÓN Nº 45 de fecha 29/07/2010

CONSIDERANDO el escrito de fecha 16 de julio de 2010 y nº 1820/2010 de entrada en el Registro General de este Ayuntamiento, por Doña M^a Sol Salazar Anselmo con DNI 8831615-Y actuando como secretaria General de la Federación de Servicios a la Ciudadanía de Comisiones Obreras de Extremadura, formula RECURSO DE ALZADA, contra el acto de reducción de nóminas de trabajadores municipales correspondiente al mes de junio del corriente, es por ello que esta Alcaldía al amparo de lo dispuesto en los arts. 21 y 51 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), en relación con los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPA), vengo en resolver para con lo interesado en el meritado escrito, resuelvo:

Primero.- Desestimar el recurso formulado por la representación de CCOO, contra las detracciones salariales efectuadas en la nómina del mes de junio pasado, a los trabajadores y demás empleados municipales en cuanto han sido consecuencia inmediata del Real Decreto Ley 8/2010, de 20 de mayo, por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público, al considerar dichos actos conforme a Derecho.

RESOLUCIÓN Nº 46 de fecha 29/07/2010

Primero.- Aprobar la composición de la Mesa de Contratación para la explotación de la Caseta Municipal y la Barra del Campo de Fútbol durante las fiestas de San Bartolo 2010 (aprobado por Resolución de fecha 29 de julio de 2010), que se relaciona en el Anexo I y el lugar y fecha de apertura de proposiciones.

Anexo I: 1º. Composición de la Mesa de Contratación.

Presidente: D. José M^a Sánchez Sánchez o concejal en quien delegue.

Vocales: D. Luis Sierra García o persona que le sustituya.

D. Ángel González Muñoz o persona que le sustituya.

Secretaria: Dña. Jerónima Horrillo Tello o funcionario en quien delegue.

2º. Lugar y fecha de apertura de plicas.

-Dependencias de la Alcaldía de la Casa Consistorial.

-14:00 horas del día 9 de agosto de 2010.

Segundo.- Dar publicidad al anuncio de la presente resolución e insertar en el Tablón de Edictos Municipal.

RESOLUCIÓN Nº 47 de fecha 30/07/2010

El coste total de las obras necesarias a realizar es de 360 €, por lo que no supera el cofinanciar por parte de este Ayuntamiento la celebración de la actividad "Aprende a desenvolverte on line" en un importe de 300 € siendo la aportación de la Consejería de los Jóvenes y del Deporte de 900 € sumando un total del proyecto 1200 €.



RESOLUCIÓN N.º 45 de fecha 29/07/2010

CONSIDERANDO el escrito de fecha 10 de julio de 2010 y nº 1820/2010 de entrada en el Registro General de este Ayuntamiento, por Doña M.ª Sol Salazar Aceituno con DNI 8831613-Y actuando como secretaria General de la Federación de Servicios a la Ciudadanía de Comarcas Óreas de Extremadura, formula RECURSO DE ALZADA, contra el acto de reducción de nóminas de trabajadores municipales correspondiente al mes de junio del corriente, en por el que con Alcaldía al amparo de lo dispuesto en los arts. 31 y 31 de la Ley 782 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (L.R.R.H.L.), en relación con los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (L.R.J.A.), venga en resolver para con lo intercedido en el suscrito escrito, resolver:

Primero.- Desestimar el recurso formulado por la representación de CCOO, contra las determinaciones salariales efectuadas en la nómina del mes de junio pasado, a los trabajadores y demás empleados municipales en cuanto han sido consecuencia inmediata del Real Decreto Ley 8/2010, de 30 de mayo, por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público, al considerarse dichos actos conforme a Derecho.

RESOLUCIÓN N.º 46 de fecha 29/07/2010

Primero.- Aprobar la composición de la Mesa de Contratación para la explotación de la Casa Municipal y la Baza del Campo de Fútbol durante las fiestas de San Bartolomé 2010 (aprobado por Resolución de fecha 29 de julio de 2010), que se relaciona en el Anexo I y el lugar y fecha de apertura de proposiciones.

Anexo I: 1.ª Composición de la Mesa de Contratación.
Presidente: D. José M.ª Sánchez Sánchez o concejal en quien delegue.
Vocales: D. Luis Sierra García o persona que lo sustituya.
D. Ángel González Muñoz o persona que lo sustituya.

Secretaría: Dña. Jerónima Herrillo Tello o funcionario en quien delegue.
2.ª Lugar y fecha de apertura de plicas.
-Dependientes de la Alcaldía de la Casa Consistorial.
-14:00 horas del día 9 de agosto de 2010.

Segundo.- Dar publicidad al anuncio de la presente resolución e insertar en el Tablón de Edictos Municipal.

RESOLUCIÓN N.º 47 de fecha 30/07/2010

Conferencia por parte de este Ayuntamiento la celebración de la actividad "Aprende a descubrirte on line" en un importe de 300 € siendo la oposición de la Comisión de los Jóvenes y del Deporte de 900 € sumando un total del proyecto 1200 €.



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

RESOLUCIÓN Nº 48 de fecha 07/09/2010

Primero.- Desestimar las alegaciones presentadas por D. Óscar Baselga Laucirica en representación de TENAOS CONSTRUCCIONES S.A. y resolver el contrato de "Construcción de Nave de Usos Múltiples y Urbanización de calle de La Alberca" por incumplimiento por parte de la Empresa TENAOS CONSTRUCCIÓN S. L. en la realización de las obras de mejora descritas en el informe de fecha 8 de febrero de 2010 suscrito por la Dirección Facultativa de la obra, y cuya valoración asciende a más de 18.000 euros.

Segundo.- Acodar la incautación del aval inscrito en el Registro Especial de Avals Nº 2009070914 prestado por la empresa en la Entidad Caja Duero de fecha 3 de abril de 2009, por importe de 17.241,08 euros con el objeto de compensar los gastos de la ejecución de las obras de mejora que exceden de 14.022,42 euros, en particular, los gastos que en total ha tenido que abonar el Ayuntamiento ascienden a 18.827,63 euros (18.428,39 euros en mejoras y 399,24 euros de gastos notariales), lo que suponen 4.805,21 euros más respecto de la última certificación emitida de la obra (14.022,42 euros).

Tercero.- Dar traslado del presente acuerdo a la empresa TENAOS CONSTRUCCIÓN S.A., a Don Luciano Pérez de Acevedo Pinna Administrador Concursal de la empresa, así como a la Entidad Caja Duero.

RESOLUCIÓN Nº 49 de fecha 10/09/2010

Declarar válida la licitación practicada y, en consecuencia, adjudicar el Contrato de Asistencia y Consultoría para la Coordinación de la Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra Renovación de Instalaciones de Alumbrado Público Exterior existentes en esta localidad a D. Victoriano Martín Casado, por el precio de 788,75 € I.V.A. incluido.

RESOLUCIÓN Nº 50 de fecha 09/09/2010

Primero.- Ordenar a los titulares de los derechos de enterramiento relativos a los nichos que se enuncian a continuación lo siguiente:

BIEN SOBRE EL QUE RECAE LA ORDEN DE EJECUCIÓN:

- Manzana nº 1, nicho nº 12.
- Manzana nº 2, nichos nº 15, 16, 18 y 19.
- Manzana nº 5, nicho nº 15 bajo y primero.
- Manzana nº 6, nicho nº 6.
- Manzana nº 8, nichos nº 2 y 3.

OBRAS A REALIZAR: Reposición de los citados nichos a un estado de preparación adecuados. Lucido y pintura de los mismos. Mantenimiento de los citados nichos en estado de ornato público.

Segundo.- El coste estimado de las obras necesarias a realizar es de 360 €, por lo que no supera el límite del deber normal de conservación.

Tercero.- El plazo para la ejecución de las obras es de cinco días.



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/Doctores Balmori nº 2 Tlf: 923011 Fax: 923019
M.º R.º L.º B.º 03000000 N.º F.º 00000000
00000 LA CORONADA (Badajoz)

RESOLUCIÓN N.º 48 de fecha 07/09/2010

Primer.- Desestimar las alegaciones presentadas por D. Oscar Basalgas Lanchas en reclamación de TENAOS CONSTRUCCIONES S.A. y resolver el contrato de "Construcción de Pisos de Llanos Múltiples y Urbanización de calle de La Albarca" por incumplimiento por parte de la empresa TENAOS CONSTRUCCIÓN S. L. en la realización de las obras de mayor detalle en el informe de fecha 8 de febrero de 2010 suscrito por la Dirección Facultativa de la obra, y cuya valoración asciende a más de 18.000 euros.

Segundo.- Acordar la imputación del aval inscrito en el Registro Especial de Avals N.º 2009070014 por la empresa en la Entidad Caja Duero de fecha 3 de abril de 2009, por importe de 17.241,08 euros con el objeto de compensar los gastos de la ejecución de las obras de mejora que exceden de 14.023,42 euros en particular, los gastos que en total ha tenido que abonar el Ayuntamiento ascienden a 14.817,61 euros (18.428,39 euros en mejoras y 3.092,24 euros de gastos notariales), lo que supone un 4.802,21 euros más respecto de la última certificación emitida de la obra (14.023,42 euros).

Tercero.- Dar traslado del presente acuerdo a la empresa TENAOS CONSTRUCCIÓN S.A., a Don Luciano Pérez de Acevedo Pinta Administrador Concursal de la empresa, así como a la Entidad Caja Duero.

RESOLUCIÓN N.º 49 de fecha 10/09/2010

Declarar válida la licitación presentada y, en consecuencia, adjudicar el Contrato de Asistencia y Consultoría para la Coordinación de la Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra Renovación de instalaciones de Alumbrado Público Exterior existentes en esta localidad a D. Victoriano Martín Casado, por el precio de 788,75 € I.V.A. incluido.

RESOLUCIÓN N.º 50 de fecha 09/09/2010

Primer.- Ordenar a los titulares de los derechos de enterramiento relativos a los nichos que se enuncian a continuación lo siguiente:

BIBLIOTECA DE LA ORDEN DE RESOLUCIÓN

- Manzana n.º 1, nicho n.º 12.
 - Manzana n.º 2, nichos n.º 15, 16, 18 y 19.
 - Manzana n.º 3, nicho n.º 12 bajo y primer.
 - Manzana n.º 4, nicho n.º 6.
 - Manzana n.º 8, nichos n.º 2 y 3.
- OBRAS A REALIZAR:** Reparación de los estados nichos a un estado de conservación adecuado. Limpieza y pintura de los mismos. Mantenimiento de los estados nichos en estado de ornato público.

Segundo.- El coste estimado de las obras necesarias a realizar es de 300 €, por lo que no supera el límite del deber normal de conservación.

Tercero.- El plazo para la ejecución de las obras es de cinco días.





AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

Cuarto.- Notificar esta orden de ejecución a los titulares de los derechos de enterramiento mediante anuncio en el BOP de Badajoz, advirtiéndole de que, en caso de incumplimiento injustificado de la orden de ejecución, la Administración actuante podrá adoptar cualesquiera medidas de ejecución forzosa.

RESOLUCIÓN Nº 51 de fecha 20/09/2010

Primero.- Aprobar el Plan de Seguridad y Salud realizado por D. Victoriano Martín Casado para la obra "Actuaciones de Eficiencia y Ahorro Energético, Renovación de Instalación Eléctrica Exterior Existentes".

Segundo.- Dar traslado del presente acuerdo al Técnico Director de la obra D. Francisco Benítez Díaz.

RESOLUCION Nº 52 de fecha 14/09/2010

Primero.- Autorizar la cancelación del aval prestado por D. Francisco José Blázquez Pajuelo de la Entidad Banca Pueyo, nº 6738 por importe de 4.012,07 euros que se presentó en su día para garantizar dicha obra.

Segundo.- Notificar la presente resolución a la Empresa interesada.

RESOLUCIÓN Nº 53 de fecha 27/09/2010

Primero.- Informar favorablemente y autorizar la concesión a Doña Belén Mayol Sánchez de una Comisión de Servicios, por el Ministerio de Política Territorial y a instancias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, para desempeñar el puesto de "Asesor de Régimen Local", código A700033 en la Dirección General de Administración Local, Relaciones Institucionales y Acción Exterior de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas de la Región de Murcia.

Segundo.- Que se dé traslado de lo acordado a la interesada, a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural de la Junta de Extremadura, a la Dirección General de Administración Local, Relaciones Institucionales y Acción Exterior de la Consejería de Presidencia de la Comunidad Autónoma de Murcia y a la Subdirección General de Estudios y Sistemas de Información Local del Ministerio de Política Territorial, para su conocimiento y efectos oportunos.

ASUNTO DÉCIMO DEL ORDEN DEL DÍA: RUEGOS Y PREGUNTAS:

No hubo.



Cuarto- Notificar esta orden de ejecución a los titulares de los derechos de copyright mediante anuncio en el BOP de Badajoz, advirtiéndoles de que, en caso de incumplimiento injustificado de la orden de ejecución, la Administración actuante podrá adoptar cualesquiera medidas de ejecución forzosa.

RESOLUCIÓN N.º 51 de fecha 20/09/2010

Primero- Aprobar el Plan de Seguridad y Salud relativo por D. Victoriano Martín Casado para la obra "Acciones de Eficiencia y Ahorro Energético, Iluminación de Instalación Eléctrica Exterior Existentes".

Segundo- Dar traslado del presente acuerdo al Técnico Director de la obra D. Francisco Benítez Díaz.

RESOLUCIÓN N.º 52 de fecha 14/09/2010

Primero- Autorizar la concesión del aval prestado por D. Francisco José Blázquez Príncipe de la Entidad Banca Puro, n.º 6738 por importe de 4.012,07 euros que se presenta en su día para garantizar dicha obra.

Segundo- Notificar la presente resolución a la Entidad interesada.

RESOLUCIÓN N.º 53 de fecha 17/09/2010

Primero- Informar favorablemente y autorizar la concesión a Doña Belén Mayol Sánchez de una Comisión de Servicio por el Ministerio de Política Territorial y a instancias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, para desempeñar el puesto de "Asesor de Régimen Local", código 4700033 en la Dirección General de Administración Local, Relaciones Institucionales y Acción Exterior de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas de la Región de Murcia.

Segundo- Que se dé traslado de lo acordado a la interesada a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural de la Junta de Extremadura, a la Dirección General de Administración Local, Relaciones Institucionales y Acción Exterior de la Consejería de Presidencia de la Comunidad Autónoma de Murcia y a la Subdirección General de Estudios y Sistemas de Información Local del Ministerio de Política Territorial, para su conocimiento y efectos oportunos.

ASPECTO TECNICO DEL ORDEN DE EJECUCIÓN Y EJECUCIÓN

No hubo



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levantó la Sesión a las 19 horas y 45 minutos del día 29 de octubre de 2010, de lo que yo como Secretaria del Ayuntamiento certifico y firmo, autorizando el Acta, junto con el Sr. Alcalde-Presidente en La Coronada.

EL ALCALDE,



LA SECRETARIA,



- 21 / DICIEMBRE / 2010



Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la Sesión a las 19 horas y 45 minutos del día 29 de octubre de 2010, de lo que yo como Secretario del Ayuntamiento certifico y firmo, autorizando el Acta, junto con el Sr. Alcalde-Presidente en La Coronada.

LA SECRETARIA,



EL ALCALDE,





ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE LA CORONADA POR EL PLENO DE LA
CORPORACIÓN LOCAL DE LA CORONADA DE BADAJOZ

ACTA DE

LA 2ª SESIÓN PLENO ORDINARIO

Sr. Alcalde-Presidente:

Don José María...

Sres. Concejales Asistentes:

Don Luis Sierra...

Don Ángel González...

Don José Viviente...

Don José Blázquez...

Dña Inés María Horrillo...

Dña María del Rocío...

Sres. Concejales No Asistentes:

Don César Rodríguez...

Dña María Olalla Rodríguez...

Dña Julia Calvo Rivers...

Dña María Reyes Meneses...

Sra. Secretaria:

- 21 / DICIEMBRE/2010

Por el Sr. Presidente se declara abierta la sesión a las 18:40 horas, estando presentes los miembros asistentes anteriormente relacionados, pasando a tratar el primer asunto incluido en el ORDEN DEL DÍA.

No asiste público al desarrollo de la presente sesión.

ACTA
DE
LA 2ª SESIÓN PLENO
ORDINARIO

- 21 \ DICIEMBRE \ 2010



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN EL DÍA 21 DE DICIEMBRE DE 2010

En La Coronada y en su Casa Consistorial, siendo las 18:30 horas del día 21 de diciembre de dos mil diez en primera convocatoria, se reúnen quienes a continuación se expresan, miembros del Pleno de la Corporación, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, Don José M^a Sánchez Sánchez al objeto de celebrar sesión ordinaria, según convocatoria realizada en forma legal al efecto y conforme al Orden del Día que le sirve de base, asistido por la Secretaria del Ayuntamiento.

ASISTENTES

Sr. Alcalde-Presidente:

Don José María Sánchez Sánchez (PSOE)

Sres. Concejales Asistentes

Don Luis Sierra García (PSOE)
Don Ángel González Muñoz (PSOE)
Don José Vicente Arias García (PSOE)
Don José Blázquez Pajuelo (PSOE)
Doña Inés María Horrillo Ruiz (PSOE)
Doña María del Rocío Arias Arias (PSOE)

Sres. Concejales No Asistentes

Don César Rodríguez Martín (PP)
Doña María Olalla Rodríguez Sierra (PSOE)
Doña Julia Calvo Rivera (PSOE)
Doña María Reyes Mendoza Díaz (PSOE)

Sra. Secretaria:

Dña. Marieta García Álvarez

Por el Sr. Presidente se declara abierta la sesión a las 18:40 horas, estando presentes los miembros asistentes anteriormente relacionados, pasando a tratar el primer asunto incluido en el **ORDEN DEL DÍA.**

No asiste público al desarrollo de la presente sesión.

ASUNTO PRIMERO DEL ORDEN DEL DÍA: ADOPCIÓN DE LOS ACUERDOS QUE PROCEDAN EN RELACIÓN CON LA APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR DE FECHA 29 DE OCTUBRE DE 2010.



ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL IL. AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA EL DÍA 21 DE DICIEMBRE DE 2011

En La Coronada y en su Casa Consistorial, siendo las 18:30 horas del día 21 de diciembre de dos mil once en primera convocatoria, se reúnen para fines de continuación en segunda convocatoria al Pleno de la Corporación, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde, Don José M. Sánchez Sánchez al objeto de celebrar sesión ordinaria, según convocatoria resuelta en forma legal al efecto y conforme al Orden del Día que le sirve de base, asistido por la Secretaría del Ayuntamiento.

ASISTENTES

Sr. Alcalde-Presidente:

Don José María Sánchez Sánchez (PSOE)

Sres. Concejales Asistentes

- Don Luis Sierra García (PSOE)
- Don Ángel González Muñoz (PSOE)
- Don José Vicente Arias García (PSOE)
- Don José Blasquez Pujalte (PSOE)
- Doña Inés María Horillo Ruiz (PSOE)
- Doña María del Rocío Arias Arias (PSOE)

Sres. Concejales No Asistentes

- Don César Rodríguez Martín (PP)
- Doña María Ojalba Rodríguez Sierra (PSOE)
- Doña Julia Calvo Rivera (PSOE)
- Doña María Reyes Mendoza Díaz (PSOE)

Sra. Secretaria:

Dña. Mariela García Álvarez

Por el Sr. Presidente se declara abierta la sesión a las 18:30 horas, estando presentes los miembros asistentes anteriormente relacionados, pasados a tratar el primer asunto incluido en el

ORDEN DEL DÍA

No existe público al desarrollo de la presente sesión.

SE SUSCRIBE EN LA OFICINA DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA EL DÍA 21 DE DICIEMBRE DE 2011.



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

Habiendo manifestado los asistentes que ya habían leído el borrador del acta de la sesión anterior, correspondiente a la celebrada el 29 de octubre de 2.010, mediante fotocopias que les fueron remitidas al efecto, y habiendo manifestado que no tenían reparo alguno que oponer, las mismas fueron aprobadas por unanimidad del número legal de miembros asistentes, lo que supone mayoría absoluta del número legal de miembros que componen la Corporación

ASUNTO SEGUNDO DEL ORDEN DEL DÍA: ADOPCIÓN DE LOS ACUERDOS QUIEP ROCEDAN EN RELACIÓN CON LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA DE TRÁFICO Y CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS.

Toma la palabra el Sr. Alcalde-Presidente para comunicar a los Sres. Concejales presentes en el desarrollo de la sesión que se hace necesario y conveniente la modificación de la Ordenanza Municipal de Tráfico, Circulación de vehículos a Motor y Seguridad Vial, toda vez se ha aprobado la Ley 18/2.009, de 23 de noviembre por la que se modifica el Real Decreto Legislativo 339/1.990 de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y resulta imprescindible adecuar la normativa local a la mencionada Ley, y teniendo en cuenta que la última modificación de la Ordenanza data del acuerdo de pleno de fecha 23 de junio de 2009.

En virtud de la Providencia de Alcaldía de fecha 14 de diciembre de 2010, examinado el texto íntegro de la Ordenanza el Pleno del Ayuntamiento de La Coronada, previa deliberación y en el legítimo ejercicio de las facultades que tienen atribuidas conforme a lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y por unanimidad del número legal de miembros asistentes, lo que supone mayoría absoluta, ACUERDA:

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Municipal de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, quedando derogado el texto completo anteriormente vigente, y quedando en vigor el que literalmente se transcribe a continuación.

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

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local.

Ordenanza Municipal de Tráfico, Circulación de Vehículos s Motor y Seguridad Vial,

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 7/85, de 2 de Abril, artículos 4 y 25.2, el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 339/90, de 2 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, así como la Ley 18/2.009, de 23 de noviembre por la que se



Habiendo manifestado los asistentes que ya habían leído el borrador del acta de la sesión anterior, correspondiente a la celebrada el 29 de octubre de 2010, mediante foros que les fueron remitidos al efecto, y habiendo manifestado que no tenían reparos que oponer, las mismas fueron aprobadas por unanimidad del mismo legal de miembros asistentes, lo que supone mayoría absoluta del mismo legal de miembros que componen la Corporación.

ARTÍCULO SEPTIMO.- DEL BUNDE DEL AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA
DE LOS MOTIVOS DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA DE
TRÁFICO Y CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS

Toma la palabra el Sr. Alcalde-Presidente para comunicar a los Sres. Concejales presentes en el desarrollo de la sesión que se hace necesario y conveniente la modificación de la Ordenanza Municipal de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, con lo que se ha aprobado la Ley 182.008 de 23 de noviembre por la que se modifica el Real Decreto Legislativo 3381/99 de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y resulta imprescindible adecuar la normativa local a la normativa Ley, y teniendo en cuenta que la última modificación de la Ordenanza data del acuerdo de pleno de fecha 23 de junio de 2009.

En virtud de la Providencia de Alcaldía de fecha 14 de diciembre de 2010, examinada el texto íntegro de la Ordenanza al Pleno del Ayuntamiento de La Coronada, previa deliberación y en el legítimo ejercicio de las facultades que tienen atribuidas conforme a lo previsto en el artículo 49 de la Ley 71982 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y por unanimidad del mismo legal de miembros asistentes, lo que supone mayoría absoluta, ACUERDA:

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Municipal de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, quedando derogado el texto completo anteriormente vigente, y quedando en vigor el que literalmente se transcribe a continuación.

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

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local.

Ordenanza Municipal de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad

Vial

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 782 de 2 de abril, artículos 4 y 23.1, el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 3381/99 de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, así como la Ley 182.008 de 23 de noviembre por la que se



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

modifica el Real Decreto 339/1.990, de 2 de marzo, habilitan a los Ayuntamientos para desarrollar sus prescripciones en aspectos de tanta trascendencia para la regulación del tráfico urbano como la circulación de peatones y vehículos, los estacionamientos, el cierre de las vías urbanas cuando fuera necesario, así como para denunciar y sancionar las infracciones cometidas en esta materia.

Habiéndose desarrollado la citada norma por el RD 1428/2003, de 21 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación, procede a hacer efectiva, con rango de Ordenanza, dicha habilitación, dentro del más radical respeto al principio de jerarquía normativa y al esquema competencial diseñado por nuestra Constitución y esta normativa estatal.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Competencia

1. Esta Ordenanza se dicta en el ejercicio de las competencias atribuidas a los Municipios en materia de ordenación de tráfico de personas y vehículos en las vías urbanas por la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y por la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Artículo 2. Objeto

Es objeto de la presente Ordenanza la regulación de los usos de las vías urbanas y travesías de acuerdo con las fórmulas de cooperación o delegación con otras Administraciones, 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, 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.

Artículo 3. Ámbito de aplicación

1. Los preceptos de esta Ordenanza serán de aplicación en las vías urbanas y espacios aptos para la circulación de vehículos y personas, siendo de obligado cumplimiento para los titulares y usuarios de las mismas, a los de aquellas vías y espacios que, sin tener tal aptitud sean utilizados por una generalidad indeterminada de usuarios, y del mismo modo a los espacios cerrados destinados al aparcamiento de vehículos, cuando los mismos sean de uso público.
2. Se entiende por vía urbana, toda vía pública situada dentro del poblado, excepto las travesías.
3. Dentro del concepto de usuarios se incluyen los que lo sean en concepto de titulares, propietarios, conductores u ocupantes de vehículos o en concepto de peatones, y tanto si circulan individualmente como en grupo.
4. La Ordenanza se aplica también a todas aquellas personas físicas o jurídicas que, sin estar comprendidas en el párrafo anterior, resulten afectadas por los preceptos de esta Ordenanza.
5. Asimismo, se aplica a los animales sueltos o en rebaño y a los vehículos de cualquier clase que, estáticos o en movimiento, se encuentren incorporados al tráfico en las vías a que se refiere la Ordenanza.

Artículo 4. Normas subsidiarias

1. En aquellas materias no reguladas expresamente por la presente Ordenanza o que sobre la base de la misma regule la Autoridad Municipal, se aplicará la citada Ley de Tráfico y Seguridad Vial, el RGC y cuantas normas, de reforma o desarrollo, se encuentren vigentes.



modificó el Real Decreto 2391/999 de 5 de marzo, habilita a los Ayuntamientos para desarrollar sus prescripciones en aspectos de tanta trascendencia para la regulación del tráfico urbano como la circulación de peatones y vehículos, los estacionamientos, el cierre de las vías urbanas cuando fuera necesario, así como para denunciar y sancionar las infracciones cometidas en esta materia.

Habiéndose desarrollado la citada norma por el RD 1428/2003 de 21 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación, procede a hacer efectiva, con rango de Ordenanza, dicha habilitación, dentro del más radical respeto al principio de jerarquía normativa y al principio competencial diseñado por nuestra Constitución y esta normativa estatal.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. Competencia

1. Esta Ordenanza se dicta en el ejercicio de las competencias atribuidas a los Municipios en materia de ordenación de tráfico de peatones y vehículos en las vías urbanas por la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y por la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Artículo 2. Objeto

Es objeto de la presente Ordenanza la regulación de los usos de las vías urbanas y travesías de acuerdo con las fórmulas de cooperación o delegación con otras Administraciones, 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, 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.

Artículo 3. Ambito de aplicación

1. Los preceptos de esta Ordenanza serán de aplicación en las vías urbanas y espacios aptos para la circulación de vehículos y personas, siendo de obligado cumplimiento para los titulares y usuarios de las mismas, a los de aquellas vías y espacios que, sin tener tal aptitud sean utilizados por una determinada indeterminada de usuarios, y del mismo modo a los espacios cerrados destinados al aparcamiento de vehículos, cuando los mismos sean de uso público.

2. Se entiende por vía urbana, toda vía pública situada dentro del poblado, excepto las travesías.

3. Dentro del concepto de usuarios se incluyen los que lo sean en concepto de titulares, propietarios, conductores u ocupantes de vehículos o en concepto de peatones, y tanto si circulan individualmente como en grupo.

4. La Ordenanza se aplica también a todas aquellas personas físicas o jurídicas que, sin estar comprendidas en el párrafo anterior, resulten afectadas por los preceptos de esta Ordenanza.

5. Asimismo, se aplica a los animales sueltos o en rebano y a los vehículos de cualquier clase que estacion o en movimiento, se encuentren involucrados al tráfico en las vías a que se refieren la Ordenanza.

Artículo 4. Normas subsidiarias

1. En aquellas materias no reguladas expresamente por la presente Ordenanza o que sobre la base de la misma regule la Autoridad Municipal, se aplicará la citada Ley de Tráfico y Seguridad Vial, el R.D.C. y cuantas normas de reforma o desarrollo, se encuentren vigentes.



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

TÍTULO I

AYUNTAMIENTO EN LA CIRCULACIÓN

Artículo 5. Interpretación de conceptos

1. A los efectos de esta Ordenanza y demás normas complementarias, los conceptos básicos sobre las vías públicas, vehículos, señales y usuarios, se utilizarán los indicados en el anexo de la Ley de Tráfico y Seguridad Vial.

Artículo 6. Usuarios

Artículo 6. Distribución de competencia

De acuerdo con lo establecido en la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, el Municipio ejercerá las siguientes competencias:

- a) La ordenación y control del tráfico en las vías urbanas, así como su vigilancia por medio de agentes propios, la denuncia de las infracciones que se cometen en dichas vías y la sanción de las mismas cuando no esté expresamente atribuida a otra Administración.
- b) La regulación mediante Ordenanza Municipal de Circulación, de los usos de las vías urbanas.
- c) La autorización de pruebas deportivas cuando discurran íntegra y exclusivamente por el casco urbano, exceptuando las travesías.
- d) El cierre de las vías urbanas cuando sea necesario.
- e) La regulación del servicio de transporte urbano colectivo, transporte escolar, auto-taxi y ambulancia.
- f) La regulación de la carga y descarga.

Artículo 7. Funciones de la Policía Local o sus Auxiliares

1. Corresponde a la Policía Local o sus Auxiliares, ordenar, señalizar y dirigir el tránsito en el casco urbano, de conformidad con lo establecido en el art. 53 de la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
2. Asimismo, serán de su competencia formular las denuncias por las infracciones que se cometan contra lo dispuesto en la presente Ordenanza, la LTSV, el RGC y demás disposiciones complementarias.
3. Las señales y órdenes que con objeto de la regulación de Tráfico efectúan los Agentes o sus Auxiliares, se obedecerán con la máxima celeridad y prevalecerán sobre las normas de circulación y sobre cualquier otra señal fija o luminosa, aunque sea contradictoria.
4. La Policía Local o sus Auxiliares, podrán establecer controles e inspecciones en las vías objeto de esta Ordenanza para detectar los vehículos que circulan emitiendo ruidos, así como controles de documentación.
5. Por motivos de seguridad o para garantizar la seguridad y fluidez del tráfico rodado o cualquier otra situación que lo requiera podrán modificar eventualmente la señalización existente o cambiar el sentido de circulación de la vía en cuestión, con la correspondiente señalización.

Artículo 8. Vigencia y revisión de esta Ordenanza

1. Esta Ordenanza tiene vigencia indefinida y sólo podrá ser derogada o modificados sus preceptos, por lo dispuesto en norma de rango superior o por la propia Ordenanza.
2. En el supuesto de que se promulgue una norma de superior rango que contradiga la misma, se atenderá derogada la Ordenanza en los aspectos puntuales a que se refiera dicha norma siempre que no sea posible la acomodación automática de la propia Ordenanza a la misma, que se entenderá hecha cuando, por la índole de la norma superior, sólo sea necesario ajustar cuantías, modificar la dicción de algún artículo, etc.



Artículo 5. Interpretación de conceptos

1. A los efectos de esta Ordenanza y demás normas complementarias, los conceptos básicos sobre las vías públicas, vehículos, señales y usuarios, se utilizarán los indicados en el anexo de la Ley de Tráfico y Seguridad Vial.

Artículo 6. Distribución de competencias

De acuerdo con lo establecido en la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, el Municipio ejerce las siguientes competencias:

- a) La ordenación y control del tráfico en las vías urbanas, así como su vigilancia por medio de agentes propios, la denuncia de las infracciones que se cometen en dichas vías y la sanción de las mismas cuando no esté expresamente atribuida a otra Administración.
- b) La regulación mediante Ordenanza Municipal de Circulación de los carriles de las vías urbanas.
- c) La autorización de pruebas deportivas cuando dichas pruebas se celebren exclusivamente por el caso urbano, exceptuando las pruebas:
- d) El cierre de las vías urbanas cuando sea necesario.
- e) La regulación del servicio de transporte urbano colectivo, transporte escolar, autobuses y ambulancias.
- f) La regulación de la carga y descarga.

Artículo 7. Funciones de la Policía Local o sus Auxiliares

1. Corresponde a la Policía Local o sus Auxiliares, ordenar, señalar y dirigir el tránsito en el caso urbano, de conformidad con lo establecido en el artículo de la Ley Orgánica de Función y Cargas de Seguridad.

2. Asimismo, según de su competencia formular las denuncias por las infracciones que se cometen contra lo dispuesto en la presente Ordenanza, la LRSV, el RGC y demás disposiciones complementarias.

3. Las señales y órdenes que con objeto de la regulación de Tráfico afectan los Agentes o sus Auxiliares, se obedecerán con la máxima exactitud y prestección según las normas de circulación y sobre cualquier otra señal fija o luminosa, siempre que sea contradictoria.

4. La Policía Local o sus Auxiliares, podrán establecer controles e inspecciones en las vías objeto de esta Ordenanza para detectar los vehículos que circulan contrariando tales, así como controles de documentación.

5. Por motivos de seguridad o para garantizar la seguridad y fluidez del tráfico, todo o cualquier otra situación que lo requiera podrá modificarse eventualmente la señalización existente o cambiar el sentido de circulación de la vía en cuestión, con la correspondiente señalización.

Artículo 8. Vigencia y revisión de esta Ordenanza

1. Esta Ordenanza tiene vigencia indefinida y sólo podrá ser derogada o modificada sus preceptos por lo dispuesto en norma de rango superior o por la propia Ordenanza.

2. En el supuesto de que se promulgue una norma de superior rango que contradiga la misma, se entenderá derogada la Ordenanza en los aspectos puntuales a que se refiere dicha norma siempre que no sea posible la acomodación automática de la propia Ordenanza a la misma, que se entienda hecha cuando, por la índole de la norma superior, sólo sea necesario ajustar puntualmente, mediante la dición de algún artículo, etc.



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

TÍTULO I

NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN LA CIRCULACIÓN

Capítulo I. Normas Generales

Artículo 9. Usuarios

Los usuarios de la vía están obligados a comportarse de forma que no entorpezcan indebidamente la circulación, ni causen peligro, perjuicios o molestias innecesarias a las personas, o daños a los bienes.

Artículo 10. Conductores

1. Se deberá conducir con la diligencia y precaución necesarias para evitar todo daño, propio o ajeno, cuidando de no poder en peligro, tanto al mismo conductor como a los demás ocupantes del vehículo y al resto de los usuarios de la vía. Queda terminantemente prohibido conducir de modo negligente o temerario.

2. Las conductas referidas a la conducción negligente tendrán la consideración de infracciones graves y las referidas a la conducción temeraria tendrán la consideración de infracciones muy graves.

Artículo 11. Obras y actividades prohibidas

1. La realización de obras o instalaciones en las vías sujetas a esta Ordenanza necesitarán la autorización previa del Ayuntamiento, debiendo adoptarse las medidas de señalización correspondientes así como aquellas que garanticen en lo posible la fluidez del tránsito.

2. Se prohíbe arrojar, depositar o abandonar sobre la vía objetos o materias que puedan entorpecer la libre circulación, parada o estacionamiento, hacerlos peligrosos o deteriorar aquella o sus instalaciones, o producir en la misma o en sus inmediaciones efectos que modifiquen las condiciones apropiadas para circular, para o estacionar.

3. Quienes hubieran creado sobre la vía algún obstáculo o peligro, deberán hacerlo desaparecer lo antes posible, adoptando entretanto las medidas necesarias para que pueda ser advertido por los demás usuarios y para que no se dificulte la circulación.

4. Se prohíbe arrojar a la vía o en sus inmediaciones cualquier objeto que pueda dar lugar a la producción de incendios o, en general, poner en peligro la seguridad vial.

5. Se prohíbe la instalación de carteles, postes, faroles o cualesquiera otros elementos que dificulten la visibilidad de las señales de circulación o pintura en el pavimento, o que sus características puedan inducir a error a sus usuarios.

6. Los contenedores de recogida de muebles o enseres, los de residuos de obras y los de desechos domiciliarios habrán de colocarse en aquellos puntos de la vía pública que se determinen por parte del órgano municipal competente, de modo que no entorpezca u obstaculice la libre circulación de los demás usuarios de la vía; para ello se deberá obtener autorización o licencia previa de ocupación en la vía pública y encontrarse perfectamente señalizados por cuenta de la persona o entidad interesada.

7. Por parte de la Autoridad Municipal se podrá proceder a la retirada de obstáculos, previo apercibimiento al interesado, cuando:

- a) Entrañe peligro para los usuarios de las vías.
- b) No se haya obtenido la correspondiente autorización.
- c) Haya transcurrido el tiempo autorizado o no se cumplieran las condiciones fijadas en la autorización.

Los gastos producidos por la retirada de los obstáculos, así como por su señalización especial, será a costa del interesado.



TÍTULO I NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN LA CIRCULACIÓN

Capítulo I. Normas Generales

Artículo 9. Usuarios

Los usuarios de la vía están obligados a comportarse de forma que no comprometan indistintamente la circulación, ni causen peligro, perjuicio o molestias innecesarias a las personas o cosas que circulan.

Artículo 10. Conductores

1. Se deberá conducir con la diligencia y precaución necesarias para evitar todo daño, propio o ajeno, cuando se no poder en peligro, tanto al mismo conductor como a los demás usuarios del vehículo y al resto de los usuarios de la vía. Queda especialmente prohibida la conducción de modo negligente o temerario.

2. Las conductas referidas a la conducción negligente también se considerarán de infracciones graves y las referidas a la conducción temeraria también se considerarán de infracciones muy graves.

Artículo 11. Obras y actividades prohibidas

1. La realización de obras o instalaciones en las vías sujetas a este Reglamento necesitarán la autorización previa del Ayuntamiento, debiendo adaptarse las medidas de señalización correspondientes así como aquellas que garanticen en la medida de lo posible la fluidez del tránsito.

2. Se prohíbe arrojar, depositar o abandonar sobre la vía objetos o materiales que puedan entorpecer la libre circulación, pararse o estacionamiento, hacerlos peligrosos o deteriorar aquélla o sus instalaciones, o producir en la misma o en sus inmediaciones efectos que modifiquen las condiciones apropiadas para circular, para o estacionar.

3. Cuando hubieran creado sobre la vía algún obstáculo o peligro, deberán hacerlo desaparecer lo antes posible, adoptando cuantas medidas necesarias para que pueda ser advertido por los demás usuarios y para que no se dificulte la circulación.

4. Se prohíbe arrojar a la vía o en sus inmediaciones cualquier objeto que pueda dar lugar a la producción de incendios o, en general, poner en peligro la seguridad vial.

5. Se prohíbe la instalación de carteles, postes, faros o cualquier otro elemento que dificulten la visibilidad de las señales de circulación o pinturas en el pavimento, o que sus características puedan inducir a error a sus usuarios.

6. Los contenedores de recogida de residuos, de muebles o enseres, los de residuos de obras y los de desechos domésticos deberán de colocarse en aquellos puntos de la vía pública que se determinen por parte del órgano municipal competente, de modo que no entorpezca o dificulte la libre circulación de los demás usuarios de la vía; para ello se deberá obtener autorización o licencia previa de ocupación en la vía pública y encontrarse perfectamente señalizados por cuenta de la persona o entidad interesada.

7. Por parte de la Autoridad Municipal se podrá proceder a la retirada de obstáculos, previo asesoramiento al interesado, cuando:

- a) Exista peligro para los usuarios de las vías.
- b) No se haya obtenido la correspondiente autorización.
- c) Haya transcurrido el tiempo autorizado o no se cumplan las condiciones fijadas en la autorización.

Los gastos producidos por la retirada de los obstáculos, así como por su señalización especial, serán a costa del interesado.



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

Artículo 12. Normas Generales de Conductores

1. Los conductores deberán estar en todo momento en condiciones de controlar sus vehículos. Al aproximarse a otros usuarios de la vía, deberán adoptar las precauciones necesarias para su seguridad, especialmente cuando se trate de niños, ancianos, personas ciegas o en general personas con discapacidad y con problemas de movilidad.
2. El conductor de un vehículo está obligado a mantener su propia libertad de movimientos, el campo necesario de visión y la atención permanente a la conducción, que garanticen su propia seguridad, la del resto de ocupantes del vehículo y la de los demás usuarios de la vía. A estos efectos deberá cuidar especialmente de mantener la posición adecuada y que la mantengan el resto de los pasajeros, y la adecuada colocación de los objetos o animales transportados para que no haya interferencias entre el conductor y cualquiera de ellos.
3. Queda prohibido conducir utilizando cascos o auriculares conectados a aparatos receptores o reproductores de sonido. Se prohíbe la utilización durante la conducción de dispositivos de telefonía móvil y cualquier otro medio o sistema de comunicación, excepto cuando el desarrollo de la comunicación tenga lugar sin emplear las manos ni usar cascos, auriculares o instrumentos similares. Quedan exentos de dicha prohibición los agentes de la autoridad en el ejercicio de las funciones que tengan encomendadas.

Artículo 13. Bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes y similares

1. No podrá circular por las vías objeto de esta Ordenanza, el conductor de vehículos o bicicletas con tasas superiores a las que reglamentariamente se establezcan de bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes y otras sustancias análogas.
2. Todos los conductores de vehículos y bicicletas quedan obligados a someterse a las pruebas que se establezcan para la detección de las posibles intoxicaciones por alcohol. Igualmente quedan obligados los demás usuarios de la vía cuando se hallen implicados en algún accidente de circulación. Dichas pruebas se establecerán reglamentariamente y consistirán normalmente en la verificación de aire espirado mediante alcoholímetros autorizados.
3. Las infracciones a este precepto tendrán la consideración de muy graves.

Artículo 14. Visibilidad en el vehículo

1. La superficie acristalada del vehículo deberá permitir, en todo caso, la visibilidad diáfana del conductor sobre la vía por la que circule, sin interferencias de láminas o adhesivos.
2. Únicamente se permitirá circular con láminas adhesivas o cortinillas contra el sol en las ventanillas posteriores cuando el vehículo lleve dos espejos retrovisores exteriores que cumplan las especificaciones técnicas necesarias.
3. La colocación de los distintivos en la legislación de transportes, o en otras disposiciones, deberán realizarse de forma que no impidan la correcta visión del conductor.
4. Queda prohibido, en todo caso, la colocación de vidrios tintados o coloreados no homologados.

Capítulo II. De la circulación de los vehículos

Artículo 15. Sentido de la circulación

1. Como norma general y muy especialmente en las curvas y cambios de rasante de reducida visibilidad, los vehículos circularán en todas las vías por la derecha y lo más cerca posible del borde de la calzada, manteniendo la separación lateral suficiente para realizar el cruce con seguridad.



Artículo 12. Normas Generales de Conductores

1. Los conductores deberán estar en todo momento en condiciones de controlar sus vehículos. Al aproximarse a otros usuarios de la vía, deberán adoptar las precauciones necesarias para su seguridad, especialmente cuando se trate de niños, ancianos, personas ciegas o en general personas con discapacidad y con problemas de movilidad.
2. El conductor de un vehículo está obligado a mantener su propia libertad de movimiento, el respeto necesario de visión y la atención permanente a la conducción, por garantizar su propia seguridad, la del resto de ocupantes del vehículo y la de los demás usuarios de la vía. A estos efectos deberá evitar especialmente de mantener la posición adecuada y que le permitan el resto de los pasajeros y la adecuada colocación de los objetos o animales transportados para que no haya interferencias entre el conductor y cualquier ocupante de ellos.
3. Queda prohibido conducir utilizando cascos o accesorios conectados a aparatos receptores o reproductores de sonido. Se prohíbe la utilización durante la conducción de dispositivos de telefonía móvil y cualquier otro medio o sistema de comunicación, excepto cuando el desarrollo de la comunicación tenga lugar sin impedir los medios de usar cascos, auriculares o instrumentos similares. Quedan exentos de dicha prohibición los aparatos de la autoridad en el ejercicio de sus funciones que tengan características:

Artículo 13. Bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes y similares

1. No podrá conducir por las vías objeto de esta Ordenanza el conductor de vehículos o bicicletas con tasas superiores a las que reglamentariamente se establezcan de bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicofármacos, estimulantes y otras sustancias análogas.
2. Todos los conductores de vehículos o bicicletas quedan obligados a someterse a las pruebas que se establezcan para la detección de las posibles intoxicaciones por alcohol, igualmente quedan obligados los demás usuarios de la vía cuando se hallen implicados en algún accidente de circulación. Dichas pruebas se establecerán reglamentariamente y consistirán normalmente en la verificación de su estado mediante procedimientos autorizados.
3. Las infracciones a este precepto tendrán la consideración de muy graves.

Artículo 14. Visibilidad en el vehículo

1. La superficie acristalada del vehículo deberá permitir, en todo caso, la visibilidad distinta del conductor sobre la vía por la que circula, sin interferencias de lánminas o adhesivos.
2. Únicamente se permitirá circular con lánminas adhesivas o cortinillas contra el sol en las ventanillas posteriores cuando el vehículo lleve dos espejos laterales externos que cumplan las especificaciones técnicas necesarias.
3. La colocación de los divisores en la fijación de transportes o en otras disposiciones, deberán realizarse de forma que no impidan la correcta visión del conductor.
4. Queda prohibido, en todo caso, la colocación de vitros tintados o colorados no homologados.

Capítulo II. Regla circulación de los vehículos

Artículo 15. Sentido de la circulación

1. Como norma general y muy excepcionalmente en las curvas y cambios de tramo de reducida visibilidad, los vehículos circularán en todas las vías por la derecha y lo más cerca posible del borde de la calzada, manteniendo la separación lateral suficiente para realizar el cruce con seguridad.



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

2. Los supuestos de circulación en sentido contrario el estipulado tendrán la consideración de infracciones muy graves.

Artículo 16. Supuestos especiales del sentido de la circulación y estacionamientos

1. Cuando razones de seguridad o fluidez de la circulación lo aconsejen, así como por fiestas u otras circunstancias que lo requieran, podrá ordenarse por la autoridad competente otro sentido de circulación, la prohibición total o parcial de acceso a partes de la vía, bien con carácter general o para determinados vehículos o usuarios, el cierre de determinadas vías, el seguimiento obligatorio de itinerarios concretos, o la utilización de arcones o carriles en sentido opuesto al normalmente previsto o la reordenación de los estacionamientos.

2. Para evitar entorpecimientos a la circulación y garantizar la fluidez de la misma, se podrán imponer restricciones o limitaciones a determinados vehículos y para vías concretas que serán obligatorias para los usuarios afectados.

3. Cualquiera que sea el carácter y alcance de las limitaciones dispuestas, éstas no afectarán a la circulación ni establecimiento de los siguientes vehículos:

- a) Los del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento, los de Policía, las ambulancias y, en general, los que sean necesarios para la prestación de servicios públicos.
- b) Los que transporten enfermos o impedidos desde un inmueble de la zona.
- c) Los que en la misma sean usuarios de garajes o aparcamientos públicos o privados autorizados.
- d) Si las limitaciones impuestas se deben a la realización de obras, los referidos en los apartados anteriores, no podrán circular, si ello supone a dañar la obra en cuestión.

Artículo 17. Refugios, isletas o dispositivos de guía

Cuando en la vía existan refugios, isletas o dispositivos de guía, se circulará por la parte de la calzada que quede a la derecha de los mismos, en el sentido de la marcha, salvo cuando estén situados en una vía de sentido único o dentro de la parte correspondiente a un solo sentido de circulación, en cuyo caso podrá hacerse por cualquiera de los dos lados.

Capítulo III. De la velocidad

Artículo 18. Límites de velocidad

1. Todo conductor está obligado a respetar los límites de velocidad establecidos y a tener en cuenta, además, sus propias condiciones físicas y psíquicas, las características y el estado de la vía, del vehículo y de su carga, las condiciones meteorológicas, ambientales y de circulación y, en general, cuantas circunstancias concurren en cada momento, a fin de adecuar la velocidad de su vehículo a las mismas, de manera que siempre pueda detenerlo dentro de los límites de su campo de visión y ante cualquier obstáculo que pueda presentarse.

2. La velocidad máxima en vías urbanas queda establecida para esta localidad 30 kilómetros por hora.

3. No se podrá entorpecer la marcha normal de otro vehículo circulando a velocidad anormalmente reducida, sin justificación alguna. No obstante, se podrá circular por debajo de los límites mínimos de velocidad en los casos de vehículos especiales y de vehículos en régimen de transporte especial o cuando las circunstancias del tráfico, del vehículo o de la vía impida el mantenimiento de una velocidad superior a la mínima sin riesgo para la circulación, así como en los supuestos de protección o acompañamiento a otros vehículos en que se adecuará la velocidad a la del vehículo acompañado.

Artículo 19. Distancias y velocidad exigible



2. Los supuestos de circulación en sentido contrario al establecido tendrán la consideración de infracciones muy graves.

Artículo 16. Supuestos especiales del sentido de la circulación y estacionamientos

1. Cuando razones de seguridad o fluidez de la circulación lo aconsejen, así como por fiestas o otras circunstancias que lo requieran, podrá ordenarse por la autoridad competente otro sentido de circulación, la prohibición total o parcial de acceso a partes de la vía, bien con carácter general o para determinados vehículos o usuarios, el cierre de determinadas vías, el reglamento obligatorio de itinerarios concretos, o la utilización de zonas o carriles en sentido opuesto al normalmente previsto o la reordenación de los estacionamientos.

2. Para evitar entorpecimientos a la circulación y garantizar la fluidez de la misma, se podrán imponer restricciones o limitaciones a determinados vehículos y para vías concretas que sean obligatorias para los usuarios afectados.

3. Cualquiera que sea el carácter y alcance de las limitaciones deparadas, éstas no afectarán a la circulación ni estacionamiento de los siguientes vehículos:

- a) Los del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento, los de Policía, las ambulancias y, en general, los que sean necesarios para la prestación de servicios públicos.
- b) Los que transporten enfermos o heridos desde un inmueble de la vía.
- c) Los que en la misma sean usuarios de guijes o aparatos para trabajos o privados autorizados.
- d) Si las limitaciones impuestas se deban a la realización de obras, los vehículos en los aparcados anteriores, no podrán circular, si ello supone a dañar la obra en cuestión.

Artículo 17. Refugios, isletas o dispositivos de guía

Cuando en la vía existan refugios, isletas o dispositivos de guía, se circulará por la parte de la calzada que quede a la derecha de los mismos, en el sentido de la marcha, salvo cuando estén situados en una vía de sentido único o dentro de la parte correspondiente a un solo sentido de circulación, en cuyo caso podrá hacerse por cualquiera de los dos lados.

Capítulo III. De la velocidad

Artículo 18. Límites de velocidad

1. Todo conductor está obligado a respetar los límites de velocidad establecidos y a tener en cuenta, además, sus propias condiciones físicas y psíquicas, las características y el estado de la vía, del vehículo y de su carga, las condiciones meteorológicas, topográficas y de circulación y, en general, cuantas circunstancias concurren en cada momento, a fin de asegurar la velocidad de su vehículo a las mismas, de manera que siempre pueda detenerse dentro de los límites de su campo de visión y ante cualquier obstáculo que pueda presentarse.

2. La velocidad máxima en vías urbanas queda establecida para esta localidad, 30 kilómetros por hora.

3. No se podrá superar la marcha normal de un vehículo circulado a velocidad anormalmente reducida, sin justificación alguna. No obstante, se podrá circular por debajo de los límites máximos de velocidad en los casos de vehículos especiales y de vehículos en régimen de transporte especial o cuando las circunstancias del tráfico, del vehículo o de la vía impida el mantenimiento de una velocidad superior a la máxima sin riesgo para la circulación, así como en los supuestos de protección o acompañamiento a otros vehículos en que se adecora la velocidad a la del vehículo acompañado.

Artículo 19. Distancias y velocidad exigible



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

1. Salvo en caso de inminente peligro, todo conductor, para reducir considerablemente la velocidad de su vehículo, deberá cerciorarse que puede hacerlo sin riesgo para otros conductores y está obligado a advertirlo previamente y a realizarlo de forma que no produzca riesgo de colisión con los vehículos que circulan detrás del suyo.
2. Todo conductor de un vehículo que circule detrás de otro deberá dejar entre ambos un espacio libre que le permite detenerse, en caso de frenado brusco, sin colisionar con él, teniendo en cuenta especialmente la velocidad y las consideraciones de advertencia y frenado. No obstante, se permitirá a los conductores de bicicletas circular en grupo, extremando en esta ocasión la atención a fin de evitar alcances entre ellos.
3. Se prohíbe entablar competiciones de velocidad en las vías públicas o de uso público, salvo que, con carácter excepcional, se hubieran acotado para ello por la autoridad municipal.

Capítulo IV. Prioridad de paso

Artículo 20. Normas generales de prioridad

1. En las intersecciones, la preferencia de paso se verificará siempre atendiéndose a la señalización que la regule.
2. En defecto de señal que regule la preferencia de paso, el conductor está obligado a cederlo a los vehículos que se aproximen por su derecha, salvo en los siguientes supuestos:
 - a) Tendrá derecho de preferencia de paso los vehículos que circulen por una vía pavimentada frente a los procedentes de otra sin pavimentar.
 - b) En las glorietas, los que se hallen dentro de la vía circular tendrán preferencia de paso sobre los que pretendan acceder a aquélla.

Artículo 21. Tramos estrechos y de gran pendiente

1. En los tramos de la vía en los que por su estrechez sea imposible o muy difícil el paso simultáneo de dos vehículos que circulen en sentido contrario, donde no haya señalización expresa al efecto, tendrá derecho de preferencia de paso el que hubiera entrado primero. En caso de duda sobre dicha circunstancia, tendrá la preferencia el vehículo con mayores dificultades de maniobra.
2. En los tramos de gran pendiente, en los que se den las circunstancias de estrechez señaladas en el número anterior, la preferencia de paso la tendrá el vehículo que circule en sentido ascendente, salvo si éste pudiera llegar antes a un apartadero establecido al efecto.

Artículo 22. Conductores, peatones y animales

1. Los conductores que tienen prioridad de paso para sus vehículos, respecto de los peatones, salvo en los casos siguientes:
 - a) En los pasos para peatones debidamente señalizados.
 - b) Cuando vayan a girar con su vehículo para entrar en otra vía y haya peatones cruzándola, aunque no exista pasos para estos.
2. En las zonas peatonales, cuando los vehículos las crucen por los pasos habilitados al efecto, los conductores tienen la obligación de dejar pasar a los peatones que circulen por ellas.
3. También deberán ceder el paso:
 - a) A los peatones que vayan a subir o hayan bajado de un vehículo de transporte colectivo de viajeros, en una parada señalizada como tal, cuando se encuentren en dicho vehículo y la zona peatonal o refugio más próximo.
 - b) A las tropas en formación, filas escolares o comitivas organizadas.



1. Salvo en caso de inminente peligro, todo conductor, para reducir considerablemente la velocidad de su vehículo, deberá advertir con suficiente antelación a los conductores y estar obligado a advertirlos previamente y a realizarlo de forma que no produzca riesgo de colisión con los vehículos que circulan detrás del suyo.

2. Todo conductor de un vehículo que circula detrás de otro deberá dejar entre ambos un espacio libre que le permita detenerse, en caso de frenado brusco, sin colisionar con él, teniendo en cuenta especialmente la velocidad y las condiciones de adherencia y frenado. No obstante, se permitirán a los conductores de bicicletas circular en grupo, extrayendo en esta ocasión la atención a fin de evitar alcances entre ellas.

3. Se prohíbe cualquier competición de velocidad en las vías públicas o de sus límites, salvo que, con carácter excepcional, se hubieran acordado para ello por la autoridad municipal.

Capítulo IV. Prioridad de paso

Artículo 19. Normas generales de prioridad

1. En las intersecciones, la prioridad de paso se verificará siempre atendiendo a la señalización que la regule.

2. En defecto de señal que regule la prioridad de paso, el conductor está obligado a cederlo a los vehículos que se aproximan por su derecha, salvo en los siguientes supuestos:

a) Tendrá derecho de prioridad de paso los vehículos que circulen por una vía pavimentada frente a los procedentes de otra sin pavimentar.

b) En las glorietas, los que se hallan dentro de la vía circular tendrán prioridad de paso sobre los que procedan a serbata a aquella.

Artículo 21. Tramos estrechos y de gran pendiente

1. En los tramos de vía en los que por su estrechez sea imposible o muy difícil el paso simultáneo de dos vehículos que circulen en sentido contrario, donde no haya señalización expresa al efecto, tendrá derecho de prioridad de paso el que hubiere estado primero. En caso de duda sobre dicha circunstancia, tendrá la prioridad el vehículo con mayores dificultades de maniobra.

2. En los tramos de gran pendiente, en los que se den las circunstancias de estrechez señaladas en el número anterior, la prioridad de paso la tendrá el vehículo que circule en sentido ascendente, salvo si éste pudiera llegar antes a un apartado establecido al efecto.

Artículo 22. Conductores, peatones y animales

1. Los conductores que tienen prioridad de paso para sus vehículos, respecto de los peatones, salvo en los casos siguientes:

a) En los pasos para peatones debidamente señalados.
b) Cuando vayan a girar con su vehículo para entrar en una vía y haya peatones cruzándola, aunque no exista paso para ellos.

2. En las zonas peatonales, cuando los vehículos las crucen por los pasos habilitados al efecto, los conductores tienen la obligación de dejar pasar a los peatones que circulan por ellas.

3. También deberá ceder el paso:

a) A los peatones que vayan a subir o bajar bajado de un vehículo de transporte colectivo de viajeros en una parada señalizada como tal, cuando se encuentren en dicho vehículo y la zona peatonal o refugio más próximo.

b) A las tropas en formación, filas escoltas o columnas organizadas.



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

4. Los conductores tienen prioridad de paso para sus vehículos, respecto de los animales, cuando vayan a girar con su vehículo para entrar en otra vía y haya animales cruzándola, aunque no exista paso para estos.

5. Los conductores de bicicletas tienen prioridad de paso respecto a los vehículos a motor:

- Cuando circulen por un carril-bici o paso para ciclistas.
- Cuando para entrar en otra vía el vehículo a motor gire a derecha o izquierda en los supuestos permitidos, existiendo un ciclista en sus proximidades.
- Cuando los conductores de bicicletas circulen en grupo, serán considerados como una única unidad móvil a los efectos de prioridad de paso.

Artículo 23. Cesión de pasos en intersecciones

- El conductor de un vehículo que haya de ceder el paso a otro no deberá iniciar o continuar su marcha o su maniobra, ni reemprenderlas, hasta haberse asegurado de que con ello no fuerza al conductor del vehículo que tiene la prioridad a modificar bruscamente la trayectoria o la velocidad del mismo y debe mostrar con suficiente antelación, por su forma de circular, y especialmente con la reducción paulatina de la velocidad, que efectivamente va a cederlo.
- Aún cuando goza la prioridad de paso, ningún conductor deberá penetrar con su vehículo en una intersección o en un paso para peatones si la situación de la circulación es tal que, previamente, pueda quedar detenido de forma que impida u obstruya la circulación transversal.
- Las infracciones a este precepto tendrán la condición de graves.

Artículo 24. Vehículos en servicios de urgencias

Tendrán prioridad de paso sobre los demás vehículos y otros usuarios de la vía los vehículos de servicios de urgencia públicos o privados, cuando se hallen en servicio de tal carácter. Podrán circular por encima de los límites de velocidad establecidos y estarán exentos de cumplir otras normas o señales en los casos y con las condiciones que reglamentariamente se determinen.

Capítulo V. Parada y estacionamiento

Artículo 25. Normas generales de parada y estacionamiento

- Se entiende por parada toda inmovilización de un vehículo durante un tiempo inferior a dos minutos, sin que el conductor pueda abandonarlo. No se considerará parada la detención accidental o momentánea por necesidad de la circulación.
- Se entiende por estacionamiento toda inmovilización de un vehículo cuya duración exceda de dos minutos, siempre que no esté motivada por imperativo de la circulación o por el cumplimiento de cualquier requisito reglamentario.
- La parada y el estacionamiento deberán efectuarse de tal manera que el vehículo no obstaculice la circulación ni constituya un riesgo para el resto de los usuarios de la vía, cuidando especialmente la colocación del mismo y el evitar que pueda ponerse en movimiento en ausencia del conductor.
- Los auto-taxis y vehículos de gran turismo pararán en la forma y lugares que determinen la correspondiente Ordenanza reguladora del servicio y debidamente señalizadas, en su defecto, lo harán con sujeción estricta a las normas que con carácter general se establecen en la presente Ordenanza para las paradas.
- Los autobuses, tanto de línea urbana como interurbana, únicamente podrán dejar y tomar viajeros en las paradas expresamente determinadas o señalizadas por la autoridad municipal.
- El estacionamiento en la vía o espacios públicos de autobuses, camiones con MMA superior a 3.500 Kg, autocaravanas, caravanas, carriolas, remolques, maquinaria agrícola, remolques ligeros y



- 1. Los conductores tienen prioridad de paso para los vehículos, respecto de los animales, cuando vayan a cruzar con su vehículo para entrar en otra vía y haya animales cruzando, aunque no vayan a paso para estos.
- 2. Los conductores de bicicletas tienen prioridad de paso respecto a los vehículos a motor:

 - a) Cuando circulen por un carril-bici o paso para bicicletas.
 - b) Cuando vayan a entrar en otra vía si el vehículo a motor que se desvíe a la izquierda en los supuestos permitidos, existiendo un cruce en sus parámetros.
 - c) Cuando los conductores de bicicletas circulen en grupo, según constatación con un dato unificado móvil a los efectos de prioridad de paso.

Artículo 23. Esfera de acción de los pasos en intersecciones.

- 1. El conductor de un vehículo que haya de ceder el paso a otro no deberá iniciar o continuar su marcha o su maniobra ni retroceder hasta haber alcanzado la zona de ceder el paso con ella no exista el conductor del vehículo que tiene la prioridad a no ser que el conductor de la trayectoria o la trayectoria del mismo y debe mostrar con suficiente antelación por su forma de circular y especialmente con la reducción paulatina de la velocidad, una efectivamente va a ceder.
- 2. Aún cuando goce la prioridad de paso, ningún conductor deberá penetrar con su vehículo en una intersección o en un paso para peatones si la situación de la intersección es tal que, presuntamente, pueda producirse de forma que impida o obstaculice la circulación transversal.
- 3. Las infracciones a este precepto tendrán la condición de graves.

Artículo 24. Vehículos en servicios de urgencias.

También prioridad de paso sobre los demás vehículos y otros usuarios de la vía los vehículos de servicios de urgencias públicos o privados, cuando se hallen en servicio de tal carácter. Podrán circular por encima de los límites de velocidad establecidos y estarán exentos de cumplir otras normas o señales en los casos y con las condiciones que reglamentariamente se determinen.

Capítulo 7. Paradas y estacionamiento.

Artículo 25. Normas generales de paradas y estacionamiento.

- 1. Se prohíbe por parada toda inmovilización de un vehículo durante un tiempo inferior a los minutos, sin que el conductor pueda abandonar. No se considerará parada la detención accidental o momentánea por necesidad de la circulación.
- 2. Se prohíbe por estacionamiento toda inmovilización de un vehículo cuya duración exceda de los minutos, siempre que no sea motivada por imperativo de la circulación o por el cumplimiento de cualquier trámite administrativo.
- 3. La parada y el estacionamiento deberán efectuarse de tal manera que el vehículo no obstaculice la circulación ni constituya un riesgo para el resto de los usuarios de la vía, cuando especialmente la colocación del mismo y el evitar que pueda producirse en movimiento en sentido del conductor.
- 4. Los auto-taxi y vehículos de gran tamaño parados en la forma y lugares que determinen la correspondiente Ordenanza reguladora del servicio y debidamente señalados, cuando afecto a parada, no sujetan a las normas que con carácter general se establecen en la presente Ordenanza para las paradas.
- 5. Los autobuses, tanto de línea urbana como interurbana, únicamente podrán dejar y hacer esperar en las paradas expresamente determinadas o señaladas por la autoridad municipal.
- 6. El estacionamiento en la vía o espacio público de autobuses, camiones con MMA superior a 3.500 Kg, autocaravanas, caravanas, furgonetas, camionetas, turismos, vehículos especiales, ligeros y para las paradas.



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

semirremolques enganchados o no a vehículos a motor, sólo podrá realizarse en las zonas habilitadas expresamente para ellos por la autoridad municipal. Fuera de dichas zonas o, en defecto de las mismas, queda prohibido el estacionamiento de dichos vehículos en todo el núcleo urbano. En particular, el estacionamiento de camiones y autobuses, se podrá realizar, previa autorización expresa, en el camino paralelo a la carretera Ex 104.

7. La autoridad municipal podrá requerir a los titulares de centros docentes que tengan servicio de transporte escolar para que propongan itinerarios para la recogida de alumnos. Una vez aprobados estos, dicha autoridad podrá fijar paradas dentro de cada ruta quedando prohibida la recogida de alumnos fuera de dichas paradas.

8. Estacionar vehículos en horas y lugares por donde pasa o se realiza una procesión o acto religioso u otra actividad, tendrá la consideración de infracción grave.

9. El lugar de estacionamiento situado en Plaza de la Constitución frente al número 11, queda reservado para vehículos policiales y autorizados.

10. Los disminuidos físicos podrán estacionar sus vehículos en lugares habilitados para ellos. Fuera de estos lugares, podrán hacerlo, siempre que no obstaculicen la circulación de vehículos o el tránsito de personas, y deberán dejar visible la tarjeta acreditativa de su minusvalía,

11. Se prohíbe estacionar todos los martes en las zonas delimitadas para la instalación del mercadillo, excepto para los vendedores del mismo. Se considerará infracción leve.

12. Se prohíbe estacionar en el recinto ferial todo tipo de vehículos, caravanas, etc., durante los días de feria que se celebran anualmente. Se considerará infracción grave.

13. Estacionar en lugares donde se instalen terrazas autorizadas debidamente señalizadas, tendrá la consideración de infracción grave.

14. Queda prohibido estacionar vehículos de más de 3.500 Kg. en la explanada del Campo de Fútbol, que se encuentra situado en la parte delantera del mismo.

Artículo 26. Prohibiciones de parada y estacionamientos

1. Queda prohibido parar en los siguientes casos:

- En las curvas y cambios de rasante de visibilidad reducida, en sus proximidades y en los túneles.
- En pasos para ciclistas y pasos para peatones.
- En los carriles o partes de la vía reservados exclusivamente para la circulación o para el servicio de determinados usuarios.
- En las intersecciones y en sus proximidades.
- En los lugares donde se impida la visibilidad de la señalización a los usuarios a quienes les afecte u obligue a hacer maniobras.
- En las zonas destinadas para estacionamiento y parada de uso exclusivo para el transporte público.
- En zonas señalizadas para uso exclusivo de minusválidos y pasos de peatones.

2. Queda prohibido estacionar en los siguientes casos:

- En todos los descritos en el número anterior del presente artículo, en los que está prohibida la parada.
- En zonas señalizadas para carga y descarga.
- En zonas señalizadas para uso exclusivo de minusválidos.
- Sobre las aceras, paseos y demás zonas destinadas al paso de peatones.
- Delante de los vados señalizados correctamente.
- En doble fila.
- En los lugares habilitados para la instalación de terrazas señalizadas correctamente.
- En los lugares donde lo prohíba la señalización correspondiente.

Capítulo VI. Carga y descarga de mercancías



comunicados enganchados o no a vehículos a motor, sólo podrá realizarse en las zonas habilitadas expresamente para ellos por la autoridad municipal. Frente de dichos zonas o, en defecto de las mismas, queda prohibido el estacionamiento de dichos vehículos en todo el núcleo urbano. En particular, el estacionamiento de camiones y autobuses, se podrá realizar previa autorización expresa en el camino paralelo a la carretera EX-104.

7. La autoridad municipal podrá requerir a los titulares de concesiones de zonas de estacionamiento de transporte escolar para que propongan itinerarios para la recogida de alumnos. Los vehículos estacionados en dichas zonas deberán estar sujetos a las condiciones de estacionamiento que se establezcan en los reglamentos de dichas zonas.

8. Estacionar vehículos en zonas y lugares por donde para o se realice una procesión o acto religioso u otra actividad, tendrá la consideración de infracción grave.

9. El lugar de estacionamiento situado en Plaza de la Constitución frente al número 11, queda reservado para vehículos policiales y autobuses.

10. Los disminuidos físicos podrán estacionar sus vehículos en lugares habilitados para ellos. Frente de estos lugares, podrán hacerse señalizaciones que no obstaculicen la circulación de vehículos o el tránsito de personas, y deberán dejar visible la tarjeta identificativa de su minusvalía.

11. Se prohíbe estacionar todos los meses en las zonas delimitadas para la instalación del mercadillo, excepto para los vendedores del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 10.2.

12. Se prohíbe estacionar en el recinto ferial todo tipo de vehículos, camiones, etc., durante los días de feria que se celebren anualmente. Se considerará infracción grave.

13. Estacionar en lugares donde se instalen terrazas exteriores debidamente señalizadas, tendrá la consideración de infracción grave.

14. Queda prohibido estacionar vehículos de más de 3.500 Kg. en la explanada del Campo de Fútbol, que se encuentra situado en la parte delantera del mismo.

Artículo 26. Prohibiciones de parada y estacionamiento.

1. Queda prohibido parar en los siguientes casos:

- a) En las curvas y cambios de rasante de visibilidad reducida, en sus proximidades y en los límites.
- b) En pasos para ciclistas y pasos para peatones.
- c) En los carriles o partes de la vía reservados exclusivamente para la circulación o para el servicio de determinados usuarios.
- d) En las intersecciones y en sus proximidades.
- e) En los lugares donde se implique la visibilidad de la señalización o los usuarios a quienes los afecte u obligue a hacer maniobras.
- f) En las zonas destinadas para estacionamiento y parada de uso exclusivo para el transporte público.
- g) En zonas señalizadas para uso exclusivo de minusválidos y pasos de peatones.

2. Queda prohibido estacionar en los siguientes casos:

- a) En todos los descritos en el número anterior del presente artículo, en los que está prohibida la parada.
- b) En zonas señalizadas para carga y descarga.
- c) En zonas señalizadas para uso exclusivo de minusválidos.
- d) Sobre las aceras, pasos y demás zonas destinadas al paso de peatones.
- e) Delante de los vagos señalizados convenientemente.
- f) En feble fila.
- g) En los lugares habilitados para la instalación de terrazas señalizadas convenientemente.
- h) En los lugares donde la prohibición de estacionamiento correspondiera.

Capítulo VI. Carga y descarga de mercancías



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

Capítulo VII. De las autorizaciones para entrada y salida de vehículos (vehículos)

Artículo 27. Normas generales

Las operaciones de carga y descarga de mercancías deberán llevarse a cabo fuera de la vía pública, en los lugares habilitados y señalizados al efecto, en el horario que determine la Autoridad Municipal y por el tiempo imprescindible para su realización.

Excepcionalmente, cuando sea inexcusable efectuarlas en la vía, deberán realizarse sin ocasionar peligros ni perturbaciones graves al tránsito de otros usuarios y con la máxima celeridad posible. Si dichas operaciones no tuvieran carácter ocasional, los titulares de los comercios, industrias o locales afectados deberán solicitar al Ayuntamiento la autorización correspondiente.

En ningún caso y bajo ninguna circunstancia, se permitirá la carga o descarga en los lugares en los que, con carácter general está prohibida la parada o el estacionamiento.

Las mercancías objeto de carga o descarga deberán trasladarse directamente al vehículo o al inmueble respectivamente sin depositarlas en el suelo, y con la obligación del titular del establecimiento de dejar limpias las aceras.

Artículo 28. Zonas reservadas para carga y descarga

Las zonas reservadas se señalarán, tanto vertical como horizontalmente, con las señales homologadas por las normas vigentes en materia de Tráfico y circulación. En lo que se refiere a la extensión de dichas zonas, estará supeditada a lo que en cada momento determinen los términos municipales.

También podrán autorizarse zonas reservadas solicitadas a instancia de los comerciantes de determinadas zonas, requiriendo, en todo caso informe previo de los técnicos municipales y resolución del Alcalde Presidente. Estas zonas se autorizarán en precario, pudiendo ser modificadas o suprimidas por circunstancias que afecten a la circulación o al interés general.

El horario genérico de carga y descarga en las zonas reservadas será, salvo señalización o autorización expresa de 9.00 a 14.00, de lunes a viernes. El tiempo empleado en las operaciones de carga y descarga será el imprescindible para realizar las operaciones, sin que en ningún caso pueda superar los treinta minutos.

Sólo podrán utilizar las zonas de carga y descarga los vehículos destinados al transporte de mercancías y los vehículos mixtos, destinados al transporte de mercancías y de personas, y así se deduzca de lo dispuesto en la ficha de inspección técnica del vehículo o de la tarjeta de transporte correspondiente.

Artículo 29. Revocación

Artículo 29. Carga y descarga en el resto de las vías

1. En todos los supuestos en los que no existiere en las inmediaciones una zona habilitada para carga y descarga o que, debido a las características de la mercancía, ya por su volumen o fragilidad, o debido a las condiciones del servicio no fuere posible utilizar aquella, será precisa la obtención de autorización expresa del órgano municipal competente en materia de tráfico, en su caso, de la Policía Local o sus Auxiliares, para la ocupación de la vía pública.

2. La autorización a la que se refiere el apartado anterior deberá solicitarse con un mínimo de 24 horas antes de la ocupación de la vía pública y por el tiempo que se considere necesario para realizar los trabajos. Si, como consecuencia de dicha ocupación, resultare un entorpecimiento grave para la circulación de vehículos o de personas, se adoptarán por la Policía Local o sus Auxiliares las medidas pertinentes.



Artículo 27. Normas generales

Las operaciones de carga y descarga de mercancías deberán llevarse a cabo fuera de la vía pública, en los lugares habilitados y señalizados al efecto, en el horario que determine la Autoridad Municipal y por el tiempo imprescindible para su realización.
Excepcionalmente, cuando sea inexcusable efectuar en la vía, deberán realizarse sin ocasionar peligros ni perturbaciones graves al tránsito de otros usuarios y con la máxima seguridad posible. Si dichas operaciones no tuvieran carácter ocasional, los titulares de los comercios, industrias o locales afectados deberán solicitar al Ayuntamiento la autorización correspondiente.
En ningún caso y bajo ninguna circunstancia, se permitirá la carga o descarga en los lugares en los que, con carácter general está prohibida la parada o el estacionamiento.
Las mercancías objeto de carga o descarga deberán trasladarse directamente al vehículo o al inmueble respectivamente sin depositarlas en el suelo, y con la obligación del titular del establecimiento de dejar limpias las aceras.

Artículo 28. Zonas reservadas para carga y descarga

Las zonas reservadas se señalizarán, tanto vertical como horizontalmente, con las señales homologadas por la normativa vigente en materia de tráfico y circulación. En lo que se refiere a la extensión de dichas zonas, estará sujeta a lo que en cada momento determinen los órganos municipales.
También podrán autorizarse zonas reservadas señalizadas a instancia de los solicitantes de determinadas zonas, requiriendo, en todo caso, informe previo de los técnicos municipales y resolución del Alcalde Presidente. Estas zonas se autorizarán en precario, pudiendo ser modificadas o suprimidas por circunstancias que afecten a la circulación o al interés general.
El horario genérico de carga y descarga en las zonas reservadas será, salvo restricción o autorización expresa de 9:00 a 14:00 de lunes a viernes. El tiempo ampuado en las operaciones de carga y descarga será el imprescindible para realizar las operaciones, sin que en ningún caso pueda superar los treinta minutos.
Sólo podrán utilizar las zonas de carga y descarga los vehículos destinados al transporte de mercancías y los vehículos mixtos, destinados al transporte de mercancías y de personas, y así se deducirá de los dispuesto en la ficha de inspección técnica del vehículo o de la tarjeta de transporte correspondiente.

Artículo 29. Carga y descarga en el resto de las vías

1. En todos los supuestos en los que no existiere en las inmediaciones una zona habilitada para carga y descarga o que, debido a las características de la mercancía, ya por su volumen o fragilidad, o debido a las condiciones del servicio no fuere posible utilizar aquella, será precisa la obtención de autorización expresa del órgano municipal competente en materia de tráfico, en su caso, de la Policía Local o sus Auxiliares, para la ocupación de la vía pública.
2. La autorización a la que se refiere el apartado anterior deberá solicitarse con un mínimo de 24 horas antes de la ocupación de la vía pública y por el tiempo que se considere necesario para realizar los trabajos. Si, como consecuencia de dicha ocupación, resultare un entorpecimiento grave para la circulación de vehículos o de personas, se adoptarán por la Policía Local o sus Auxiliares las medidas pertinentes.



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

Capítulo VII. De las autorizaciones para entrada y salida de vehículos (vados)

Artículo 30. Normas generales

1. Las reservas de la vía pública necesarias para la entrada a garajes, fincas o inmuebles serán autorizadas por el Ayuntamiento, las cuales deberán estar señalizadas mediante la placa de vado y placa con número de licencia otorgada por el Ayuntamiento.
2. Esta señal será colocada junto al acceso para el que se concede la licencia o de modo que su visión desde la vía pública sea frontal o permanente, incluso con las puertas de dicho acceso abiertas con toda su amplitud.
3. Dicha señalización vertical será necesaria, y además irá acompañada en el pavimento por la correspondiente marca longitudinal continua amarilla que delimite la zona afectada por la prohibición de estacionar, tanto en el acceso-salida, como en su caso en el acerado de enfrente.
4. La solicitud de vado podrá ser realizada por los propietarios y poseedores legítimos de los inmuebles a los que se haya de permitir el acceso, así como los promotores y contratistas en el supuesto de obras.
5. El expediente de concesión de entrada de vehículos podrá iniciarse de oficio o previa petición de los interesados y ha de acompañarse de la documentación que específicamente se establezca para tal fin, los cuales se verificarán por los órganos competentes y se otorgarán tras las comprobaciones oportunas de los documentos presentados y emitidos los informes preceptivos favorables de los servicios correspondientes.
6. Los vados se autorizarán siempre discrecionalmente sin perjuicio de terceros. El permiso no crea ningún derecho subjetivo a su titular y éste podrá ser requerido en todo momento para que lo suprima a su costa y reponga la acera a su anterior estado. Asimismo, el Ayuntamiento podrá establecer determinadas vías urbanas o, tramos o parte de las mismas en las que no esté permitida la autorización de vados.
7. Las obras de construcción, reforma o supresión serán realizadas, como norma general por el titular del vado previa autorización expresa del Área Municipal correspondiente y bajo la inspección técnica de la misma.

Artículo 31. Suspensión temporal

El Ayuntamiento podrá suspender por razones de tráfico, obras en vías públicas u otras circunstancias extraordinarias los efectos de las licencias con carácter temporal.

Artículo 32. Revocación

1. Las licencias podrán ser renovadas sin derecho a indemnización por el órgano que las otorgó en los siguientes casos:
 - a) Por ser destinadas a fines distintos para los que fueron concedidas.
 - b) Por haber desaparecido las causas o circunstancias que dieron lugar a su otorgamiento.
 - c) Por no abonar la tasa anual correspondiente.
 - d) Por incumplir las condiciones de señalización adecuadas.
 - e) Por causas motivadas relativas al Tráfico o circunstancias de la vía pública.
2. La revocación dará lugar a la obligación del titular de retirar la señalización, reponer el bordillo de la acera a su estado inicial, y entregar la placa identificativa al Ayuntamiento.

Artículo 33. Baja



Capítulo VII. De las autorizaciones para entrada y salida de vehículos (vados)

Artículo 30. Normas generales

1. Las reservas de vía pública necesarias para la entrada a garajes, líneas o inmuebles serán autorizadas por el Ayuntamiento, las cuales deberán estar señaladas mediante la placa de vado y placa con número de licencia otorgada por el Ayuntamiento.
2. Esta señal será colocada junto al acceso para el que se concede la licencia a lo largo que se vea desde la vía pública sea frontal o permanente, incluso con las placas de dicho acceso abiertas con toda su amplitud.
3. Dicha señalización vertical será necesaria, y además su colocación en el pavimento por la correspondiente marca longitudinal con una manilla que delimita la zona afectada por la prohibición de estacionamiento, tanto en el acceso-salida, como en el caso de entrada de entrada.
4. La señalización de vado podrá ser realizada por los propietarios y poseedores legítimos de los inmuebles a los que se haya de permitir el acceso, así como los promotores y contratistas en el supuesto de obras.
5. El expediente de concesión de entrada de vehículos podrá iniciarse de oficio o previa petición de los interesados y ha de acompañarse a la documentación que respectivamente se establece para tal fin, los cuales se verificarán por los órganos competentes y se otorgan tras las comprobaciones oportunas de los documentos presentados y emitidos los informes preceptivos favorables de los servicios correspondientes.
6. Los vados se autorizarán siempre discrecionalmente sin perjuicio de terceros. El permiso no crea ningún derecho subjetivo a su titular y éste podrá ser revocado en todo momento para que lo suplan a su costa y responsabilidad la acción a su anterior estado. Asimismo, el Ayuntamiento podrá establecer determinadas vías urbanas o tramos o parte de las mismas en las que no está permitida la autorización de vados.
7. Las obras de construcción, reforma o supresión serán realizadas como norma general por el titular del vado previa autorización expresa del Área Municipal correspondiente y bajo la inspección técnica de la misma.

Artículo 31. Suspensión temporal

El Ayuntamiento podrá suspender por razones de tráfico, obras en vías públicas u otras circunstancias extraordinarias los efectos de las licencias con carácter temporal.

Artículo 32. Revocación

1. Las licencias podrán ser revocadas sin derecho a indemnización por el órgano que las otorgó en los siguientes casos:
 - a) Por ser destinadas a fines distintos para los que fueron concedidas.
 - b) Por haber desaparecido las causas o circunstancias que dieron lugar a su otorgamiento.
 - c) Por no abonar la tasa anual correspondiente.
 - d) Por incumplir las condiciones de señalización autorizadas.
 - e) Por causas motivadas relativas al tráfico o circunstancias de la vía pública.
2. La revocación dará lugar a la obligación del titular de retirar la señalización, reportar el cobro de la acción a su estado inicial, y cancelar la placa identificativa al Ayuntamiento.

Artículo 33. Baja



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

Cuando se solicite la baja de la licencia de vado se deberá suprimir toda señalización identificativa de la existencia de la entrada, restablecer la acera y el bordillo al estado inicial y entregar la placa en los servicios municipales correspondientes. Previa comprobación de estos requisitos por los servicios municipales correspondientes, se procederá a la concesión de la baja solicitada.

Artículo 34. Contenedores

1. Los contenedores de recogida de muebles o enseres, los de residuos de obras y los de desechos domiciliarios habrán de colocarse en aquellos puntos de las vías públicas que se determinen por parte del órgano municipal competente.
2. En ningún caso podrá estacionarse en los lugares reservados a tal fin.
3. No podrán instalarse contenedores de obras en la vía pública sin autorización expresa de la Policía Municipal o sus Auxiliares, quien concederá o denegará la solicitud, según lo aconsejen las circunstancias de circulación y estacionamiento de la zona.

Artículo 35. Usos prohibidos en las vías públicas

1. No se permitirá en las zonas reservadas al tránsito de peatones ni en las calzadas los juegos o diversiones que pueden representar un peligro para los transeúntes o para las personas que lo practiquen.
2. Los patines, patinetes, monopatines, bicicletas y similares, ayudados o no de motor, no podrán circular por aceras, andenes o paseos.

Artículo 36. Prevención de la contaminación acústica producida por los ciclomotores, motocicletas y demás vehículos de tracción mecánica

En materia de prevención de la contaminación acústica producida por los ciclomotores, motocicletas y demás vehículos de tracción mecánica se estará a lo dispuesto en la normativa específica que sea de aplicación por razón de la materia.

TÍTULO II DE LAS MEDIDAS CAUTELARES Y DE LA RESPONSABILIDAD

Capítulo I. Medidas cautelares

Artículo 37. Retirada del vehículo y depósito del vehículo.

1. La Autoridad encargada de la gestión del tráfico podrá proceder, si el obligado a ello no lo hiciera, a la retirada del vehículo de la vía y su depósito en el lugar que designe la autoridad competente, en los siguientes casos:
 - a) Siempre que constituya peligro, cause graves perturbaciones a la circulación de vehículos o peatones o deteriore algún servicio o patrimonio público.
 - b) En caso de accidente que impida continuar la marcha.
 - c) Cuando, procediendo legalmente la inmovilización del vehículo, no hubiere lugar adecuado para practicarla sin obstaculizar la circulación de vehículo o personas.
 - d) Cuando inmovilizado un vehículo, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 84, no cesasen las causas que motivaron la inmovilización.

Artículo 39. Normas de Aplicación



Cuando se solicite la baja de la licencia de venta se deberá suministrar toda información identificativa de la existencia de la entrada, reestablecer la obra y el domicilio al estado inicial y entregar la placa en los servicios municipales correspondientes. Frente a la comprobación de estas requisitorias por los servicios municipales correspondientes, se procederá a la concesión de la baja solicitada.

Artículo 34. Contenedores.

1. Los contenedores de recogida de residuos o basura, los de residuos de obra y los de desechos domiciliarios habrán de colocarse en espacios propios de las vías públicas que se determinen por parte del órgano municipal competente.
2. En ningún caso podrá estacionarse en los lugares reservados a tal fin.
3. No podrán instalarse contenedores de obra en la vía pública sin autorización expresa de la Policía Municipal o sus Auxiliares, quien concederá o denegará la solicitud, según lo aconsejen las circunstancias de circulación y estacionamiento de la zona.

Artículo 35. Usos prohibidos en las vías públicas.

1. No se permitirán en las zonas reservadas al tránsito de peatones ni en las calzadas los juegos o diversiones que puedan representar peligro para los transeúntes o para las personas que lo practiquen.
2. Los patios, patinetes, monopatinos, bicisetas y similares, aparatos o no de motor, no podrán circular por aceras, andenes o pasos.

Artículo 36. Prevención de la contaminación acústica producida por los ciclomotores, motocicletas y demás vehículos de tracción mecánica.

En materia de prevención de la contaminación acústica producida por los ciclomotores, motocicletas y demás vehículos de tracción mecánica se estará a lo dispuesto en la normativa específica que sea de aplicación por razón de la materia.

TÍTULO II
DE LAS MEDIDAS CAUTELARES Y DE LA RESPONSABILIDAD

Capítulo I. Medidas cautelares

Artículo 37. Retirada del vehículo y depósito del conductor.

1. La Autoridad encargada de la gestión del tráfico podrá proceder, si es necesario, a ello no lo impide, a la retirada del vehículo de la vía y su depósito en el lugar que designe la autoridad competente, en los siguientes casos:
 - a) Siempre que constituya peligro, cause graves perturbaciones a la circulación de vehículos o lesiones o deteriore algún servicio o patrimonio público.
 - b) En caso de accidente que impida continuar la marcha.
 - c) Cuando, procediendo legalmente la inmovilización del vehículo, no hubiera lugar adecuado para practicar sin obstaculizar la circulación de vehículos a personas.
 - d) Cuando inmovilizaba un vehículo, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 64, no causen las causas que motivaron la inmovilización.



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

- e) Cuando un vehículo permanezca estacionado en lugares habilitados por la autoridad municipal como zonas de aparcamiento reservado para el uso de personas con discapacidad sin colocar el distintivo que lo autoriza.
- f) Cuando un vehículo permanezca estacionado en los carriles o partes de las vías reservadas exclusivamente para la circulación o para el servicio de determinados usuarios y en las zonas reservadas a la carga y descarga.
- g) Cuando un vehículo permanezca estacionado con limitación horaria sin colocar el distintivo que lo autoriza o cuando se rebase el triple del tiempo abonado conforme a lo establecido en la Ordenanza Municipal.
2. Salvo en casos de sustracción u otras formas de utilización del vehículo en contra de la voluntad de su titular, debidamente justificadas, los gastos que se originen como consecuencia de la retirada a que se refiere el apartado anterior, serán por cuenta del titular, del arrendatario o del conductor habitual, según el caso, que deberá abonarlos como requisito previo a la devolución del vehículo sin perjuicio del derecho de recurso que le asiste y de la posibilidad de repercutirlos sobre el responsable del accidente, del abandono del vehículo o de la infracción que haya dado lugar a la retirada.
3. La Administración deberá comunicar la retirada y depósito del vehículo al titular en el plazo de 24 horas. La comunicación se efectuará a través de la Dirección Electrónica Vial, si el titular dispusiese de ella.

Capítulo II. Responsabilidad

Artículo 38. Personas responsables

1. La responsabilidad de las infracciones por lo dispuesto en la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, recaerá directamente en el autor del hecho en que consista la infracción.
2. Cuando sea declarada la responsabilidad por los hechos cometidos por un menor de 18 años, responderán solidariamente por él sus padres, tutores, acogedores y guardadores legales o de hecho, por este orden, en razón al incumplimiento de la obligación impuesta a los mismos que conlleva un deber de prevenir la infracción administrativa que se impute a los menores.
- La responsabilidad solidaria quedará referida estrictamente a la pecuniaria derivada de la multa impuesta, que podrá ser moderada por la autoridad sancionadora.
3. El titular que figure en el Registro de Vehículos será, en todo caso, responsable por las infracciones relativas a la documentación del vehículo, las relativas al estado de conservación, cuando las deficiencias afecten a las condiciones de seguridad del vehículo, y por las derivadas del incumplimiento de las normas relativas a reconocimientos periódicos.
4. El titular del vehículo, debidamente requerido para ello, tiene el deber de identificar al conductor responsable de la infracción y si incumpliere esta obligación en el trámite procedimental oportuno sin causa justificada, será sancionado pecuniariamente como autor de infracción grave. En los mismos términos responderá el titular del vehículo cuando no sea posible notificar la denuncia al conductor que aquél identifique por causa imputable a dicho titular.

CAPÍTULO III. Procedimiento sancionador y recursos

Procedimiento Sancionador

Artículo 39. Normas de Aplicación



e) Cuando un vehículo permanezca estacionado en lugares prohibidos por la autoridad municipal como zonas de aparcamiento reservado para el uso de personas con discapacidad sin colocar el distintivo que lo autoriza.

f) Cuando un vehículo permanezca estacionado en los carriles o partes de las vías reservadas exclusivamente para la circulación o para el servicio de determinados usuarios y en las zonas reservadas a la carga y descarga.

g) Cuando un vehículo permanezca estacionado con licencia en forma sin colocar el distintivo que la autoriza o cuando se rebasa el triple del tiempo máximo autorizado conforme a lo establecido en la Ordenanza Municipal.

2. Salvo en casos de sujeción u otras formas de utilización del vehículo en contra de la voluntad de su titular, debidamente justificadas, los gastos que se originen como consecuencia de la retirada o que se realice el apartado anterior serán por cuenta del titular del vehículo o del conductor habitual, según el caso, que deberá abonarlos como requisito previo a la devolución del vehículo sin perjuicio del derecho de recurso que le asiste y de la posibilidad de reclamación sobre el responsable del accidente, del abandono del vehículo o de la infracción que haya dado lugar a la retirada.

3. La Administración deberá comunicar a la titular y depositario del vehículo el título en el plazo de 24 horas. La comunicación se efectuará a través de la Dirección Económica. Véase el subapartado de ella.

Capítulo II. Responsabilidad

Artículo 35. Personas responsables

1. La responsabilidad de las infracciones por lo dispuesto en la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, respectivamente en el texto del hecho en que consista la infracción.

2. Cuando sea declarada la responsabilidad por los hechos cometidos por un menor de 18 años, responderán solidariamente por él sus padres, tutores, acogedores y guardadores legales o de hecho, por este orden, en razón al cumplimiento de la obligación impuesta a los mismos que conlleva un deber de prevenir la infracción administrativa que se impone a los mismos.

3. La responsabilidad solidaria quedará restringida estrictamente a la pecuniaria derivada de la multa impuesta, que podrá ser moderada por la autoridad sancionadora.

4. El titular que figure en el registro de Vehículos será, en todo caso, responsable por las infracciones relativas a la documentación del vehículo, las relativas al estado de conservación, cuando las deficiencias afecten a las condiciones de seguridad del vehículo, y por las derivadas del incumplimiento de las normas relativas a reconocimientos periódicos.

5. El titular del vehículo, debidamente requerido para ello, tiene el deber de identificar al conductor responsable de la infracción y al incumplirse esta obligación en el término procedimental oportuno sin causa justificada, será sancionado pecuniariamente como autor de infracción grave. En los mismos términos responderá el titular del vehículo cuando no sea posible realizar la denuncia al conductor que aquel identifique por causa imputable a dicho titular.

CAPÍTULO III. Procedimiento sancionador y recursos

Procedimiento sancionador

Artículo 36. Normas de aplicación



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

El procedimiento sancionador será el establecido en el Título VI de la ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 339/1.990, de 2 de marzo, desarrollado por el Real Decreto 320/1994, de 25 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento Sancionador en materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial, y modificado por la Ley 18/2.009, de 23 de noviembre.

En todo lo no previsto en las disposiciones anteriores, será de aplicación lo dispuesto en el Real decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, y a su vez, supletoriamente, en lo que los anteriores no regulen, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, LRJAP y PAC.

Artículo 40. Recursos

Contra las resoluciones sancionadoras sólo podrá interponerse el recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación.

El recurso se entenderá desestimado cuando haya transcurrido más de un mes desde su interposición sin que se haya notificado resolución expresa.

ASUNTO TERCERO DEL ORDEN DEL DÍA.- ADOPCIÓN DE LOS ACUERDOS QUE PROCEDAN EN RELACIÓN CON LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE DÍA MUNICIPAL.

Toma la palabra el Sr. Alcalde-Presidente para comunicar a los Sres. asistentes presentes en el desarrollo de la sesión que se hace necesario y conveniente la modificación del Reglamento de Funcionamiento del Centro de Día Municipal, en el sentido de contemplar todos servicios que vienen prestándose, ya que alguno no estaba incluido, y realizar una redacción más acorde con la realidad del centro.

En virtud de la Providencia de Alcaldía de fecha 14 de diciembre de 2010, examinado el texto íntegro del Reglamento el Pleno del Ayuntamiento de La Coronada, previa deliberación y en el legítimo ejercicio de las facultades que tienen atribuidas conforme a lo previsto en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y por unanimidad del número legal de miembros asistentes, lo que supone mayoría absoluta, ACUERDA:

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la modificación del Reglamento de Régimen Interior del Centro de Día de esta localidad, quedando derogado por completo el texto anteriormente vigente, y quedando en vigor, a partir de su aprobación y publicación definitiva, el texto que se detalla a continuación.

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



El procedimiento sancionador será el establecido en el Título VI de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 3301/99, de 2 de marzo, desarrollado por el Real Decreto 3301/99, de 22 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento Sancionador en materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial, y modificado por la Ley 18/2004, de 23 de noviembre.

En todo lo no previsto en las disposiciones anteriores, será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, y a su vez, supletoriamente, en lo que las anteriores no regulen, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, LRJAP y PAC.

Artículo 48. Recursos

Contra las resoluciones sancionadoras podrá interponerse el recurso de reposición ante el órgano que dió el acto en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación. El recurso se entenderá desistido cuando haya transcurrido más de un mes desde su interposición sin que se haya notificado resolución expresa.

ARTÍCULO CUARTO DEL LIBRO DEL TÍTULO DE LOS ACUERDOS QUE PROMUEVA LA PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA EN EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE BADAJOZ

Toma la palabra el Sr. Alcalde-Presidente para comunicar a los Sres. asistentes presentes en el desarrollo de la sesión que se hace necesario y conveniente la modificación del Reglamento de Funcionamiento del Centro de Día Municipal, en el sentido de contemplar todos servicios que vienen prestandose, ya que alguno no estaba incluido, y realizar una revisión más acorde con la realidad del centro.

En virtud de la providencia de Alcaldía de fecha 14 de diciembre de 2010, examinando el texto íntegro del Reglamento del Pleno del Ayuntamiento de La Coronada, previa deliberación y en el pleno ejercicio de las facultades que tienen atribuidas conforme a lo previsto en el art. 49 de la Ley 1/1987, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y por unanimidad del número legal de miembros asistentes, lo que supone mayoría absoluta, ACUERDA:

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la modificación del Reglamento de Régimen Interior del Centro de Día de esta localidad, quedando derogado por completo el texto anteriormente vigente, y quedando en vigor a partir de su aprobación y publicación definitiva, el texto que se detalla a continuación.

SEGUNDO. Dar al expediente la tramitación y publicidad prescriptiva, 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.



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local.

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR DEL CENTRO DE DIA DE LA CORONADA

El Ayuntamiento de La Coronada establece el servicio público de Centro de Día, siendo un Centro mixto para personas mayores con autonomía o en situación de dependencia que, bajo la titularidad del Ayuntamiento de La Coronada y con la gestión indirecta establecida, se destina a prestar servicios de comedor, peluquería, lavandería, servicio médico, podólogo, terapia ocupacional, orientación social y apoyo a la familia, aseo y transporte, tendentes a cubrir las necesidades básicas de las personas usuarias.

La Ley 2/1994, de fecha 28 de abril, de Asistencia Social Geriátrica, tiene por objeto la regulación de los derechos y sistemas de protección de la población anciana en la Comunidad Autónoma de Extremadura, de las condiciones básicas a que deben someterse centros y establecimientos residenciales para mayores situados en el territorio de la Comunidad Autónoma y, por último, las normas de organización de los mismos.

El artículo 19.1 de la ley antes dicha establece que los establecimientos para personas mayores situados en la Comunidad Autónoma de Extremadura deberán disponer de un Reglamento de Régimen Interior en el que se regulará su organización y funcionamiento interno, normas de convivencia, derechos y deberes de los residentes, dentro del marco de libertad y confidencialidad garantizado por la Constitución.

El desarrollo de esta Ley a través del Decreto 4/1996, de 23 de enero, sobre los establecimientos de acción social geriátrica, en su artículo 13.2 dice que en todos los Centros, Servicios y Establecimientos autorizados se estará obligado a establecer un Reglamento de Régimen interior que deberá ser dado a conocer de forma clara e inteligible tanto a los usuarios como al personal del Centro y que habrá de regular como mínimo los aspectos enumerados en el mismo.

Al Ayuntamiento, como titular del Centro de Día, le corresponde velar por la observancia de las normas establecidas en este Reglamento, así como, en general, supervisar todos los servicios del Centro y en su caso tomar las medidas necesarias para asegurar el buen funcionamiento del mismo.

BENEFICIARIOS.

El Centro dispone de 30 plazas, de ellas se reservarán 20 plazas son de personas autónomas y 10 de personas en situación de dependencia.

Podrán ser beneficiarios:

- a) Las personas mayores de 65 años.
- b) Los pensionistas mayores de 60 años.



TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, por el Acuerdo de destino, en base al artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local.

RECLAMACIÓN DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO DE DIA DE LA CORONADA

El Ayuntamiento de La Coronada establece el servicio público de Centro de Día para personas mayores con autonomía o en situación de dependencia que, dentro de la titularidad del Ayuntamiento de La Coronada y con la gestión técnica especializada, se dedica a prestar servicios de comedor, peluquería, lavandería, servicios médicos, podología, terapia ocupacional, orientación social y apoyo a la familia, acceso y transporte, labores de copia y mecanografía de las personas usuarias.

La Ley 2/1994, de fecha 28 de abril, de Asistencia Social Geriátrica, tiene por objeto la regulación de los derechos y deberes de protección de la población asistida en la Comunidad Autónoma de Extremadura de las personas mayores y que deben someterse a centros y establecimientos residenciales para mayores situados en el territorio de la Comunidad Autónoma y, por último, las normas de organización de los mismos.

El artículo 19.1 de la Ley antes dicha establece que los establecimientos para personas mayores situados en la Comunidad Autónoma de Extremadura deben disponer de un Reglamento de Régimen Interior en el que se regulan su organización y funcionamiento interno, normas de convivencia, deberes y derechos de los residentes, dentro del marco de libertad y confidencialidad garantizado por la Constitución.

El desarrollo de esta Ley a través del Decreto 4/1994, de 23 de enero, sobre los establecimientos de acción social geriátrica, en su artículo 13.5 dice que en todos los Centros, Servicios y Establecimientos autorizados se estará obligado a establecer un Reglamento de Régimen Interior que deberá ser dado a conocer de forma clara e inteligible tanto a los usuarios como al personal del Centro y que habrá de regular como mínimo los aspectos siguientes en el mismo:

Al Ayuntamiento, como titular del Centro de Día, le corresponde velar por la observancia de las normas establecidas en este Reglamento, así como, en general, supervisar todos los servicios del Centro y en su caso tomar las medidas necesarias para asegurar el buen funcionamiento del mismo.

BENEFICIARIOS

El Centro dispone de 30 plazas, de ellas se reservan 20 plazas para personas autónomas y 10 de personas en situación de dependencia.

Todas las personas:

- a) Las personas mayores de 65 años.
- b) Las personas mayores de 60 años.



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

- c) Los pensionistas mayores de 50 años con incapacidad física, cuyas circunstancias personales, familiares o sociales aconsejen el ingreso en un establecimiento o residencia.
- d) Como supuesto excepcional, se considerará a cualquier residente en la comunidad, sea extremeño o no, que tenga residencia fija y se encuentre en estado de extrema precariedad física, así como de convivencia y alojamiento.

CATÁLOGO DE DERECHOS Y DEBERES.

Derechos del usuario:

- Utilización de los servicios comunes en las condiciones que se establezcan en las normas de funcionamiento interno.
- Recibir la necesaria atención, con corrección, respeto y comprensión, de forma individual y personalizada.
- Tratamiento confidencial de los datos personales que figuren en sus expedientes o historiales.
- Respeto a su intimidad, garantizando un tratamiento adecuado a los problemas de incontinencia y preservando su intimidad durante el aseo o baño.
- Participar en las actividades sociales, culturales y recreativas que se organicen y colaborar en la medida de sus posibilidades en el desarrollo de las mismas.
- Respeto a los derechos individuales por la dirección del Centro, excepto indicación contraria del guardador de hecho.

Responsables del Centro:

- Los usuarios que ostenten la condición de pensionistas tienen derecho a disfrutar, previo abono, de los precios establecidos en la lista de precios aprobada por la Comisión de Participación de conformidad con la Tarifa de precios sellada por el Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la dependencia (SEPAD) o el órgano competente que le sustituya en materia de establecimientos de atención a personas mayores.

Deberes del usuario:

- El abono del importe establecido por la prestación recibida.
- Comunicar con dos días de antelación las faltas de asistencia del usuario al Centro de Día, salvo causas imprevistas, que se comunicarán a la mayor prontitud.
- El conocimiento y cumplimiento de las normas que rijan el establecimiento.
- Respetar el buen uso de las instalaciones del Centro y colaborar en su mantenimiento.



- c) Los pensionistas mayores de 50 años con discapacidad física, cuyas circunstancias personales, familiares o sociales aconsejen el ingreso en un establecimiento o residencia.
- d) Como supuesto excepcional, se considerará a cualquier residente en la comunidad, sea extranjero o no, que tenga residencia fija y se encuentre en estado de extrema necesidad física, así como de convivencia y alojamiento.

CATALOGO DE DERECHOS Y DEBERES

Derechos del usuario:

- Utilización de los servicios comunes en las condiciones que se establezcan en las normas de funcionamiento interno.
- Recibir la necesaria atención con corrección, respeto y comprensión de forma individual y personalizada.
- Tratamiento confidencial de los datos personales que figuren en sus expedientes o historiales.
- Respeto a su intimidad, garantizando un tratamiento adecuado a los problemas de independencia y preservando su intimidad durante el día o la noche.
- Participar en las actividades sociales, culturales y recreativas que se organicen y colaborar en la medida de sus posibilidades en el desarrollo de las mismas.
- Respeto a los derechos individuales por la atención del Centro, excepto indicación contraria del guardador de hecho.
- Los usuarios que asuman la condición de pensionistas tienen derecho a disfrutar, previo abono de los precios establecidos en la lista de precios aprobada por la Comisión de Participación de Compañía con la Junta de precios sellada por el Servicio Extremo de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia (SEPAD) o el órgano competente que le sustituya en materia de establecimientos de atención a personas mayores.

Deberes del usuario:

- El abono del importe establecido por la prestación recibida.
- Comunicar con dos días de antelación las faltas de asistencia del usuario al Centro de Día, salvo causas imprevistas, que se comunicarán a la mayor brevedad.
- El conocimiento y cumplimiento de las normas que rigen el establecimiento.
- Respetar el buen uso de las instalaciones del Centro y colaborar en su mantenimiento.



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

- Poner en conocimiento de los órganos de representación o de la dirección del establecimiento las anomalías e irregularidades que observen en el mismo.
- Guardar las normas básicas de higiene y aseo, tanto personales como en las dependencias del establecimiento.
- Acatar y cumplir las instrucciones del director y personal de establecimiento.
- Participar como elector y elegible en la elección de los representantes del Centro en la Comisión de Participación.
- Elevar por escrito o de palabra a la Comisión de participación propuestas o reclamaciones concernientes al funcionamiento o a la mejora de los servicios.
- Cualquier otro que se contemple en el presente Reglamento.

ÓRGANOS DE GESTIÓN.

ATRIBUCIONES:

- Tramitar expedientes sancionadores.
- Todos aquellos asuntos que dada su importancia sean propuestos por cualquiera de los vocales de dicha comisión.

ÓRGANOS UNIPERSONALES:

Responsable del Centro.

ÓRGANOS COLEGIADOS:

Comisión de Participación.

Es un órgano de participación de los usuarios en el funcionamiento del Centro, con funciones consultivas, informativas, de debate y decisión. La Comisión de Participación se constituirá cada vez que se constituya un equipo de gobierno en el Ayuntamiento. Forman parte de esta Comisión:

Presidente: El Responsable del Centro de Día.

Vocales: El Alcalde, el/la Concejal delegado de Bienestar Social, la Trabajadora Social, que ejercerá las funciones de Secretaria, y un representante de los usuarios, elegido por votación entre ellos.

La Comisión se reunirá con carácter ordinario los días cinco de comienzo del trimestre. En el supuesto de caer en sábado, domingo o festivo, se celebrará el siguiente día hábil; Con carácter



- Poner en conocimiento de los órganos de representación de la localidad del establecimiento las normas e instrucciones que afectan en el mismo.
- Guardar las normas básicas de higiene y seguridad personal tanto en las dependencias del establecimiento.
- Acatar y cumplir las instrucciones del director y personal de establecimiento.
- Participar como elector y elegible en la elección de los representantes del Centro en la Comisión de Participación.
- Buscar por escrito o de palabra a la Comisión de Participación propuestas o reclamaciones concretas al funcionamiento o a la mejora de los servicios.
- Colaborar con el Ayuntamiento en el presente Reglamento.

ÓRGANOS DE GESTIÓN.

ATRIBUCIONES:

- Tramitar expedientes sancionadores.
- Todos aquellos asuntos que dada su importancia sean propuestos por cualquier de los vocales de dicha comisión.

ÓRGANOS UNIPERSONALES:

Responsable del Centro.

ÓRGANOS COLIGADOS:

Comisión de Participación.

Es un órgano de participación de los usuarios en el funcionamiento del Centro, con funciones consultivas, informativas, de debate y decisión. La Comisión de Participación se constituye cada vez que se constituye un equipo de gobierno en el Ayuntamiento. Forma parte de esta Comisión.

Presidente: El Responsable del Centro de Día.

Vocales: El Alcalde, el Concejal delegado de Bienestar Social, la Trabajadora Social que ejercen las funciones de Secretaría y un representante de los usuarios elegido por votación entre ellos.

La Comisión se reunió con carácter ordinario los días cinco de cada mes. En el supuesto de caer en sábado, domingo o festivo, se celebrará el siguiente día hábil. Con carácter



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

extraordinario, cuando por el Responsable del Centro o Concejal delegado se considere necesario y siempre que por escrito lo soliciten el 25 % de los usuarios o sus representantes.

La convocatoria de las reuniones de la Comisión las realizará el Responsable del Centro con una antelación mínima de 48 horas, señalando fecha, hora y Orden del día.

Las reuniones o sesiones se celebrarán en el Centro de día.

La Comisión se considerará constituida con la presencia mínima de tres de sus vocales.

SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS Y CANALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS O RECLAMACIONES.

El usuario, de palabra o por escrito, puede presentar ante el Responsable del Centro todas las sugerencias, anomalías e irregularidades que observen tanto en el funcionamiento del Centro como en la atención que se le presta a los usuarios.

Dichas sugerencias, anomalías e irregularidades serán contestadas por el Responsable mediante el mismo sistema que fueron presentadas.

Los usuarios del Centro también pueden hacer llegar sus quejas o sugerencias sobre el mismo al Ayuntamiento de La Coronada, a través de la Trabajadora Social, la cual lo canalizará al órgano competente para su conocimiento y resolución en su caso. Todo ello sin perjuicio de otros modos de recogida de sugerencias y quejas que se establezcan de acuerdo con la normativa aplicable.

En todo caso, las reclamaciones formales que formulen los residentes deberán hacerlo en la Hoja de Reclamaciones que tendrán a su disposición en la recepción del Centro.

SISTEMA DE ADMISIÓN.

Requisitos para ser admitidos:

- No padecer enfermedad infecto-contagiosa que suponga un riesgo para el resto de los beneficiarios.
- No padecer patología psiquiátrica no controlada que pueda alterar la convivencia con los demás usuarios del Centro.
- No ser usuario de un Centro especializado dependiente de la Junta de Extremadura, ni estar ingresado en Residencia de mayores, pública o privada.

Preferentemente:



extraordinario, cuando por el Responsable del Centro o Consejo delegado se considere necesario y siempre que por escrito lo soliciten el 25% de los usuarios o sus representantes.

La convocatoria de las reuniones de la Comisión se realizará el Responsable del Centro con una antelación mínima de 48 horas, señalando fecha, hora y Orden del día.

Las reuniones o sesiones se celebrarán en el Centro de día.

La Comisión se considerará constituida con la presencia mínima de tres de sus vocales.

SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS Y CANALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DE

OUBLAS O RECLAMACIONES

El usuario de palabra o por escrito puede presentar ante el Responsable del Centro todas las sugerencias, anomalías e irregularidades que observe tanto en el funcionamiento del Centro como en la atención que se le presta a los usuarios.

Dichas sugerencias, anomalías e irregularidades serán contestadas por el Responsable mediante el mismo sistema que fueron presentadas.

Los asuntos del Centro también pueden hacer llegar sus dudas o sugerencias sobre el mismo al Ayuntamiento de La Coronada a través de la Plataforma Social, la cual se comunicará al órgano competente para su conocimiento y resolución en su caso. Todo ello sin perjuicio de otros modos de recogida de sugerencias y dudas que se establezcan de acuerdo con la normativa aplicable.

En todo caso, las reclamaciones formales que formen los residentes deberán presentarse en la Hoja de Reclamaciones que tendrá a su disposición en la recepción del Centro.

SISTEMA DE ADMISIÓN

Requisitos para ser admitido:

- No padecer enfermedad infecciosa contagiosa que suponga un riesgo para el resto de los beneficiarios.
- No padecer patologías psiquiátricas no controladas que puedan afectar la convivencia con los demás usuarios del Centro.
- No ser usuario de un Centro especializado dependiente de la Junta de Extremadura, ni estar ingresado en Residencia de mayores, pública o privada.

Preferentemente:



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

- Residir en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura desde, al menos, dos años antes al momento de presentación de la solicitud de ingreso y reunir la condición de beneficiario establecida en el presente Reglamento.
- No residente en la Comunidad Autónoma de Extremadura, pero tener la condición de extremeñidad.

Para casos excepcionales de temporalidad, la Comisión de Participación decidirá sobre la admisión de usuarios.

Solicitud de ingreso:

El ingreso en el Centro tendrá carácter voluntario, debiendo mediar solicitud expresa del interesado.

La inclusión por primera vez en el listado de peticionarios será notificada a los interesados, con indicación expresa de la puntuación obtenida. La asignación de la puntuación se realizará por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de La Coronada atendiendo a circunstancias económicas, sociofamiliares, y de autonomía física y psíquica.

Si una vez examinada la solicitud se comprueba que el solicitante no reúne alguno de los requisitos exigidos, el responsable de los Servicios Sociales de Ayuntamiento de La Coronada comunicará tal extremo con el fin de que subsane los requisitos oportunos o, en caso contrario, procederá la resolución denegatoria.

La lista de espera, una vez aprobada por los Servicios Sociales del Ayuntamiento, significará el reconocimiento del derecho al ingreso en el Centro.

Cuando se produzca plaza vacante, y siempre que el solicitante incluido en la lista de espera se encuentre en las mismas condiciones físicas y/o psicosociales que tenía en el momento de ser incluido en dicha lista, pasará a ocupar la plaza vacante, según riguroso orden de inclusión en la lista de espera.

Los solicitantes estarán obligados a poner en conocimiento de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de La Coronada cualquier variación en sus circunstancias económicas, sociofamiliares y de salud que pueda incidir en la puntuación obtenida y afectar el mejor derecho de terceros.

Los ingresos se producirán en cualquier fecha del año en la que hubiera plazas vacantes, bien por la baja de algún usuario, bien por aumento de las plazas disponibles.

La cuota mensual que el usuario satisface da derecho a la utilización de todos los servicios que presta el Centro de Día, excepto el servicio de transporte que se abona aparte, y cuyo importe será aprobado por la Comisión de Participación de conformidad con la Tarifa de precios sellada por el Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la dependencia (SEPAD) o el órgano competente que le sustituya en materia de establecimientos de atención a personas mayores.



Residir en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura desde al menos dos años antes el momento de presentación de la solicitud de ingreso y contar la condición de beneficiario establecido en el presente Reglamento.

No residente en la Comunidad Autónoma de Extremadura, pero tener la condición de extremadurista.

Para casos excepcionales de temporalidad, la Comisión de Participación decidirá sobre la admisión de usuarios.

Solicitud de ingreso

El ingreso en el Centro tendrá carácter voluntario, debiendo manifestar expresamente el interesado.

La inclusión por primera vez en el listado de beneficiarios será limitada a los interesados con indicación expresa de la prestación obtenida. La asignación de la prestación se realizará por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de La Coronada atendiendo a circunstancias económicas, sociofamiliares y de autonomía física y psíquica.

Si una vez examinada la solicitud se comprueba que el solicitante no reúne alguna de las requisitos exigidos, el responsable de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de La Coronada comunicará tal extremo con el fin de que subsane los requisitos oportunos o, en caso contrario, proceda la resolución denegatoria.

La lista de espera, una vez aprobada por los Servicios Sociales del Ayuntamiento, significará el reconocimiento del derecho al ingreso en el Centro.

Cuando se produzca plaza vacante y siempre que el solicitante incluido en la lista de espera se encuentre en las mismas condiciones físicas y/o psicosociales que tenía en el momento de ser incluido en dicha lista, pasará a ocupar la plaza vacante, según riguroso orden de inclusión en la lista de espera.

Los solicitantes estarán obligados a poner en conocimiento de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de La Coronada cualquier variación en sus circunstancias económicas, socio-familiares y de salud que pueda incidir en la puntuación obtenida y solicitar el mejor derecho de ingreso.

Los ingresos se producirán en cualquier fecha del año en la que hubiera plazas vacantes, bien por la baja de algún usuario, bien por aumento de las plazas disponibles.

La cuota mensual que el usuario satisface al respecto de derecho a la utilización de todos los servicios que presta el Centro de Día, excepto el servicio de transporte que se abona aparte, y cuyo importe será aprobado por la Comisión de Participación de conformidad con la Tarifa de precios establecida por el Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia (SEPAD) o el órgano competente que le sustituya en materia de establecimientos de atención a personas mayores.



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

Dicha cuota mensual será abonada en su totalidad, con independencia de que se hayan utilizado o no todos servicios que se ofrecen.

Procedimiento de ingreso:

La solicitud de ingreso, según modelo establecido, se presentará en la oficina de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de La Coronada.

A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI del solicitante.
- Certificado de empadronamiento de la persona solicitante expedido por el Ayuntamiento.
- Fotocopia compulsada de declaración del IRPF del último ejercicio, en caso de estar obligado a ésta.
- Certificado de pensiones, expedido por el órgano competente, que percibe el solicitante y su cónyuge o persona con relación análoga de convivencia o Certificación negativa del INSS.
- Informe de médico especialista si procede.
- Informe médico sobre el estado de salud y el grado de incapacidad física o psíquica del solicitante, según modelo establecido.

Recibida toda la documentación anteriormente enumerada, los Servicios Sociales del Ayuntamiento realizarán informe social y establecerán, conjuntamente con el Responsable del Centro de Día una puntuación según el baremo establecido.

La resolución de admisión al Centro de Día por los Servicios Sociales vendrá condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Que el ingreso se efectúe en el plazo máximo de siete días siguientes a la notificación de la plaza adjudicada.
- El abono de la tasa correspondiente.

Por el Responsable del Centro se notificará personalmente a los interesados la adjudicación de la plaza, con indicación de la fecha a partir de la cual se podrá hacer efectivo el ingreso y del precio público a satisfacer.

Cuando por causas de fuerza mayor, debidamente acreditadas, no pueda ser ocupada la plaza dentro del plazo establecido, se podrá solicitar a los Servicios Sociales el aplazamiento del



Dicha cuota mensual será abonada en su totalidad con independencia de que se hayan utilizado o no todos los servicios que se ofrecen.

Procedimiento de ingreso:

La solicitud de ingreso, según modelo establecido, se presentará en la oficina de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de La Coronada.

A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

Fotocopia compulsada del DNI del solicitante.

Certificado de empadronamiento de la persona solicitante expedido por el Ayuntamiento.

Fotocopia compulsada de la resolución del IRPF del último ejercicio, en caso de estar obligado a darla.

Certificado de pensiones, expedido por el órgano competente, que acredite al solicitante y su cónyuge o persona con relación alguna de convivencia o certificación negativa del INSS.

Informe de médico especialista si procede.

Informe médico sobre el estado de salud y el grado de incapacidad física o psíquica del solicitante, según modelo establecido.

Recibida toda la documentación anteriormente enumerada, los Servicios Sociales del Ayuntamiento realizarán informe social y establecerán, conjuntamente con el Responsable del Centro de Día una puntuación según el baremo establecido.

La resolución de admisión al Centro de Día por los Servicios Sociales vendrá condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

Que el ingreso se efectúe en el plazo máximo de siete días siguientes a la notificación de la plaza adjudicada.

El abono de la tasa correspondiente.

Por el Responsable del Centro se notificará personalmente a los interesados la adjudicación de la plaza, con indicación de la fecha a partir de la cual se podrá hacer efectivo el ingreso y del precio público a satisfacer.

Cuando por causas de fuerza mayor, debidamente acreditadas, no pueda ser ocupada la plaza dentro del plazo establecido, se podrá solicitar a los Servicios Sociales el aplazamiento del



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

ingreso por un máximo de quince días a contar del siguiente al de la notificación de la concesión.

Cuando el Responsable del Centro de Día, previa consulta con la Comisión de Participación, considere que no puede continuar prestando el servicio a un usuario debido al deterioro de su salud, se resolverá el cese.

Período de adaptación:

Se considera período de adaptación del usuario los treinta primeros días naturales a contar del siguiente al del ingreso en el Centro. Transcurrido este periodo, previo informes pertinentes.

PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE USUARIO:

- Renuncia voluntaria a la plaza.
- Ingreso en un Centro Residencial.
- Incumplimiento de las obligaciones del usuario, o de sus familiares o cuidadores habituales, establecidas en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- Desarrollar síntomas psicóticos importantes y difícilmente controlables con medicación (comunicación continua a gritos, comportamientos violentos para sí o para los demás, agitación intensa).
- Variaciones en su estado de salud o situación sociofamiliar, presentando una situación de dependencia que no pueda ser atendida por el Centro (encamados, sondados, etc.).
- Ausencia prolongada por más de quince días naturales consecutivos o por faltas de asistencia injustificadas durante más de cuarenta y cinco días anuales.
- Impago de una mensualidad sin justificar.
- Resolución expediente sancionador muy grave.

SISTEMA DE COBRO DE LOS PRECIOS.

Según lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa elaborada al efecto y aprobada por el Ayuntamiento de La Coronada, de conformidad con la Tarifa de precios sellada por el Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia (SEPAD) o el órgano competente que le sustituya en materia de establecimientos de atención a personas mayores.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO.

1. NORMAS DE CONVIVENCIA.



ingreso por un máximo de quince días a contar del siguiente al de la notificación de la concesión.

Cuando el Responsable del Centro de Día, previa consulta con la Comisión de Participación, considere que no puede continuar prestando el servicio a un usuario debido al deterioro de su salud, se resolverá el caso.

Periodo de adaptación.

Se considera periodo de adaptación del usuario los treinta primeros días naturales a contar del siguiente al del ingreso en el Centro. Transcurrido este periodo, previo informe pericial,

PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE USUARIO:

- Renuncia voluntaria a la plaza.
- Ingreso en un Centro Residencial.
- Incumplimiento de las obligaciones del usuario, o de sus familiares o cuidadores habituales, establecidas en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- Desarrollar síntomas psicológicos importantes y dificultarse controles con medicación (comunicación continua a gritos, comportamientos violentos para sí o para los demás, agitación intensa).
- Variaciones en su estado de salud o situación socioeconómica, presentando una situación de dependencia que no pueda ser atendida por el Centro (extranjeros, sonámbulos, etc.).
- Ausencia prolongada por más de quince días naturales consecutivos o por días de asistencia injustificada durante más de cuarenta y cinco días anuales.
- Impago de una mensualidad sin justificar.
- Resolución expediente sancionador muy grave.

SISTEMA DE COBRO DE LOS PRECIOS.

Según lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa elaborada al efecto y aprobada por el Ayuntamiento de La Coronada, de conformidad con la Tarifa de precios fijada por el Servicio Extremeño de Promoción de la Actividad y Atención a la Dependencia (SEPAD) o el órgano competente que le sustituya en materia de establecimiento de atención a personas mayores.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO.

I. NORMAS DE CONVIVENCIA.



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

Los usuarios deberán acudir al Centro debidamente aseados, con la ropa limpia y adecuada a sus necesidades.

Todos los usuarios deben aportar los útiles de aseo personal (toalla, muda, medicación y material higiénico, tal es el caso de pañales y compresas, cepillo de dientes, bolígrafos de insulina, bolsa de colostomía).

El Centro deberá disponer siempre de ropa limpia para cambiar, marcada con el nombre del usuario.

Está totalmente prohibido fumar en las dependencias del Centro.

5. LAVANDERÍA

2. HORARIO DEL CENTRO.

De 9 a 18:30 horas, de lunes a viernes.

Los sábados, domingos y festivos permanecerá cerrado el Centro de Día.

3. COMEDOR.

El menú es único para todos, con las adaptaciones precisas según el tipo de dieta prescrita por su médico.

El menú previsto estará a disposición de los familiares de los usuarios.

Los menús que se sirvan serán visados por el facultativo que corresponda del Centro de Salud de la localidad durante los diez primeros días de inicio del semestre.

Está totalmente prohibido que los usuarios consuman bebidas alcohólicas en el Centro de Día.

En el Centro se prestará servicio de desayuno, comida y merienda.

Horario aproximado:

Desayuno, de 9,00 a 10 horas.

Comida, de 14 a 14,30 horas.

Merienda, de 16 a 17 horas.

No está permitido sacar comidas fuera del recinto del comedor, ni introducir alimentos que no sean del Centro, ni sacar útiles tales como servilletas, cubiertos, etc.

Los horarios establecidos deberán ser cumplidos con la mayor rigurosidad, con el fin de no entorpecer el funcionamiento del Centro.



Los usuarios deberán acudir al Centro debidamente vacunados, con la ropa limpia y adecuada a sus necesidades.

Todos los usuarios deben aportar los útiles de aseo personal (toallas, crema, medicación y material higiénico, tal es el caso de pañales y compresas, cepillo de dientes, botiquín de primeros auxilios, bolsa de colostomía).

El Centro deberá disponer siempre de ropa limpia para cambiar, marcada con el nombre del usuario.

Está totalmente prohibido fumar en las dependencias del Centro.

2. HORARIO DEL CENTRO.

De 9 a 18:30 horas, de lunes a viernes.

Los sábados, domingos y festivos permanecerá cerrado el Centro de Día.

3. COMEDOR.

El menú es único para todos, con las adaptaciones precisas según el tipo de dieta prescrita por su médico.

El menú previsto estará a disposición de los familiares de los usuarios.

Los menús que se sirvan serán variados por el facultativo que corresponda del Centro de Salud de la localidad durante los diez primeros días de inicio del semestre.

Está totalmente prohibido que los usuarios consuman bebidas alcohólicas en el Centro de Día.

En el Centro se prestará servicio de desayuno, comida y merienda.

Horario aproximado:

Desayuno, de 9:00 a 10:00 horas.

Comida, de 14 a 14:30 horas.

Merienda, de 16 a 17 horas.

No está permitido sacar comidas fuera del recinto del comedor, ni introducir alimentos que no sean del Centro, ni sacar útiles tales como servilletas, cubiertos, etc.

Los horarios establecidos deberán ser cumplidos con la mayor rigurosidad, con el fin de no entorpecer el funcionamiento del Centro.



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

En la mesa deberán observarse las normas fundamentales de decoro, evitando cualquier acto que pueda producir la repulsa de los demás.

No se permite la entrada de visitantes en el comedor durante la duración del servicio, salvo que sean requeridos por el centro.

4. PELUQUERÍA.

El horario será el que determine la Comisión de Participación.

5. LAVANDERÍA.

La recogida y entrega de la ropa se hace en el mismo Centro de Día.

El horario será el que determine la Comisión de Participación.

6. SERVICIO MÉDICO.

1. Siempre que el estado físico de un usuario lo exija, recibirá la visita del médico de cabecera.
2. Los usuarios deberán acudir a la consulta por sí mismos, siempre que puedan hacerlo.
3. Cuando el usuario necesite trasladarse a algún centro especializado, deberá hacerlo por su cuenta o contar con la ayuda de sus familiares. En caso de no tener familia, y ser urgente su atención, un trabajador del Centro podrá acompañarlo.
4. Los familiares serán quienes se hagan cargo del usuario si es hospitalizado.
5. Cuando los usuarios no puedan valerse por sí mismos se les buscará una solución adecuada a su situación, que se acordará cuando se produzca la situación:

- Efectuar acuerdos de familia.
- Contratar personal de apoyo pagado por el beneficiario o sus familiares.
- Solicitar ingreso en un Centro adecuado.
- O cualquier otra solución que se considere oportuna.

7. PODÓLOGO.

El horario será el que determine la Comisión de Participación.

8. TERAPIA OCUPACIONAL.



En la mesa deberán observarse las normas fundamentales de decoro, evitando cualquier acto que pueda producir la ruptura de los temas.

No se permite la entrada de visitantes en el comedor durante la duración del servicio, salvo que sean requeridos por el centro.

4. PELUQUERIA

El horario será el que determine la Comisión de Participación.

2. LAVANDERIA

La recogida y entrega de la ropa se hace en el mismo Centro de Día.

El horario será el que determine la Comisión de Participación.

6. SERVICIO MEDICO

1. Siempre que el estado físico de un usuario lo exija, recibirá la visita del médico de cabecera.

2. Los usuarios deberán acudir a la consulta por sí mismos, siempre que puedan hacerlo.

3. Cuando el usuario necesite trasladarse a algún centro especializado, deberá hacerlo por su cuenta o contar con la ayuda de sus familiares. En caso de no tener familia, y según su situación, un trabajador del Centro podrá acompañarlo.

4. Los familiares serán quienes se hagan cargo del usuario si es hospitalizado.

5. Cuando los usuarios no puedan valerse por sí mismos se les buscará una solución adecuada a su situación, que se acordará cuando se produzca la situación:

- Efectuar recursos de familia.
- Contratar personal de apoyo pagado por el beneficiario o sus familiares.
- Solicitar ingreso en un Centro adecuado.
- O cualquier otra solución que se considere oportuna.

7. PODÓLOGO

El horario será el que determine la Comisión de Participación.

8. TERAPIA OCUPACIONAL



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

Pretende atenuar, en la medida de lo posible, el deterioro psicofísico que se va produciendo con el paso de los años, así como favorecer y mantener el mayor tiempo posible la independencia de las personas mayores en los distintos aspectos de la vida cotidiana.

Se programan diferentes actividades en función del estado físico, anímico y médico de los usuarios. Entre estas podemos enumerar:

- Mejora de la actividad de la vida diaria (movilidad, aseo personal, vestido, alimentación...)
- Terapia recreativa (diferentes actividades lúdicas de carácter terapéutico)
- Terapia funcional (recuperaciones físicas).
- Laborterapia (aprendizaje de una labor determinada).
- Terapia ocupacional de sostén (mantenimiento de la persona mayor dentro de su realidad, informándole y situándole en el momento actual).
- Psicomotricidad (desarrollo de las facultades físicas y cognitivas mediante el movimiento).
- Terapia cognitiva (mantenimiento de las funciones mentales).
- Tratamiento de los movimientos anormales (parkinson, temblores, etc.).

Promover o participar en actividades, talleres o reuniones de cualquier tipo con otros usuarios o el personal del Centro, siempre que se deriven daños a terceros.

9. ORIENTACIÓN SOCIAL Y APOYO A LA FAMILIA.

Entre los programas sociales que se desarrollarán en el centro podemos encontrar:

Programas de apoyo al ingreso y adaptación del usuario a la vida del centro, programa de apoyo y orientación a familiares, de cara a ayudar a ésta en la atención adecuada de la persona mayor y resolver problemáticas que puedan surgir.

PRETENDE:

Ofrecer y prestar el apoyo y los medios necesarios para que las personas que atienden al mayor en su domicilio sean capaces de realizar el cuidado que este precisa, centrando esfuerzos en dotarles de los instrumentos (resolución de problemas, toma de decisiones, habilidades de afrontamiento) que les permitan cumplir satisfactoriamente las funciones de sustento, higiene, administración de medicamentos.

10. ASEO.

Promover o participar en actividades, talleres o reuniones de cualquier tipo con otros usuarios o el personal del Centro, siempre que se deriven daños a terceros.

Este servicio es opcional para todos los usuarios, y se dispensa previa petición del interesado o de sus familiares.

11. TRANSPORTE.

Este servicio se prestará a aquellos usuarios que así lo soliciten, previo abono del importe que se será de 5 euros mes más incremento del IPC anual y que se establecerá por la Comisión de Participación. previa aprobación vía sellado de la Tarifa de precios por parte del Servicio



Presente siempre, en la medida de lo posible, el desarrollo psicológico que se va produciendo con el paso de los años, así como favorecer y mantener el mayor tiempo posible la independencia de las personas mayores en los distintos aspectos de la vida cotidiana.

Se programan diferentes actividades en función del estado físico, ánimo y nivel de los usuarios. Entre estas podemos encontrar:

- Mejora de la actividad de la vida diaria (movilidad, vestimenta, alimentación...)
- Terapia sensorial (diferentes actividades lúdicas de carácter terapéutico)
- Terapia funcional (ocupaciones físicas)
- Terapia (aprendizaje de una labor doméstica)
- Terapia ocupacional de ocio (mantenimiento de la persona mayor dentro de su realidad, informando y situando en el momento actual)
- Psicomotricidad (desarrollo de las facultades físicas y orgánicas mediante el movimiento)
- Terapia cognitiva (mantenimiento de las funciones cognitivas)
- Tratamiento de los movimientos asociados (partidos, juegos, etc.)

9. ORIENTACIÓN SOCIAL Y APOYO A LA FAMILIA

Entre los programas sociales que se desarrollan en el centro podemos encontrar:

Programas de apoyo al ingreso y adaptación del usuario a la vida del centro, programa de apoyo y orientación a familias de cara a ayudar a ésta en la atención adecuada de la persona mayor y resolver problemáticas que puedan surgir.

PREVENCIÓN

Ofrecer y prestar el apoyo y los medios necesarios para que las personas que acuden al mayor en su domicilio sean capaces de realizar el cuidado, que este proceso conlleve esfuerzos en dotar de los instrumentos (resolución de problemas, toma de decisiones, habilidades de afrontamiento) que les permitan cumplir satisfactoriamente las funciones de sustento, higiene, administración de medicamentos.

10. ASO.

Este servicio es opcional para todos los usuarios, y se dispone previa petición del interesado o de sus familiares.

11. TRANSPORTE

Este servicio se presta a aquellos usuarios que así lo solicitan, previo abono del importe que se será de 5 euros más IVA incluido del IBC anual y que se establece por la Comisión de Participación, previa aprobación vía solicitud de la Tarifa de precios por parte del Servicio.



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la dependencia (SEPAD) o el órgano competente que le sustituya en materia de establecimientos de atención a personas mayores.

INFRACCIONES Y SANCIONES.

Infracciones Leves.

Serán infracciones leves las siguientes:

- Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo, creando en el Centro situación de malestar.
- Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del Centro o perturbar las actividades del mismo.
- Promover o participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo con otros usuarios o el personal del centro, siempre que no se deriven daños a terceros.
- No comunicar la ausencia del Centro.
- Utilizar aparatos y herramientas no autorizadas en el Centro.

Infracciones Graves

Serán infracciones graves las siguientes:

- La reiteración de tres faltas leves.
- Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo del Centro de forma habitual.
- La sustracción de bienes o el deterioro intencionado de cualquier clase de equipamiento del Centro, de objetos de otros usuarios o del personal de Centro.
- Promover o participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo con otros usuarios o el personal del Centro, siempre que se deriven daños a terceros.
- Faltar al respeto o insultar al personal del Centro o a los miembros de la Comisión.
- Falsear u ocultar datos respecto de la situación económica, que tengan repercusión en la aplicación de la correspondiente ordenanza fiscal.

Infracciones Muy Graves.

Serán infracciones muy graves las siguientes:



Extensión de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia (SEPAD) o el órgano competente que le sustituya en materia de establecimientos de atención a personas mayores.

INFRACCIONES Y SANCIONES

Infraacciones Leves

Serán infracciones leves las siguientes:

- Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo, creando en el Centro situaciones de malestar.
- Utilizar inadecuadamente los instalaciones y medios del Centro o perturbar las actividades del mismo.
- Promover o participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo con otros usuarios o el personal del Centro, siempre que no se deriven daños a terceros.
- No comunicar la ausencia del Centro.
- Utilizar aparatos y dispositivos no autorizados en el Centro.

Infraacciones Graves

Serán infracciones graves las siguientes:

- La reiteración de tres faltas leves.
- Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo del Centro de forma habitual.
- La sustracción de bienes o el deterioro intencional de cualquier clase de equipamiento del Centro, de objetos de otros usuarios o del personal del Centro.
- Promover o participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo con otros usuarios o el personal del Centro, siempre que se deriven daños a terceros.
- Faltar al respeto o insultar al personal del Centro o a los miembros de la Comisión.
- Faltar o ocultar datos respecto de la situación económica que tengan repercusión en la aplicación de la correspondiente ordenanza fiscal.

Infraacciones Muy Graves

Serán infracciones muy graves las siguientes:



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

- La reiteración de tres faltas graves.
- Agresión física o malos tratos graves a otros usuarios o al personal del Centro.
- La drogodependencia o embriaguez habitual, siempre que deteriore la normal convivencia del Centro.
- Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la adquisición de usuario del Centro.

SANCIONES.

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar, las sanciones que se podrán imponer a los usuarios que incurran en alguna de las faltas señaladas en los artículos anteriores serán:

1. Por infracciones leves:

- Amonestación verbal privada.
- Amonestación individual escrita.
- Suspensión de los derechos del usuario durante siete días.

2. Por infracciones graves:

- Suspensión de los derechos del usuario durante siete días.

3. Por infracciones muy graves:

- Suspensión de los derechos del usuario durante tres meses o pérdida definitiva de la condición de usuario.

Todas las sanciones serán impuestas por acuerdo de la Comisión de Participación, previa instrucción del expediente sancionador correspondiente, con audiencia al interesado y perjudicados, comunicando al infractor la resolución y los posibles recursos.

En caso de riesgo inmediato para la integridad física de los usuarios o personal del Centro, el Presidente de la Comisión de Participación podrá adoptar las medidas cautelares oportunas, comunicándolo en el plazo de tres días a la Comisión.

PRESCRIPCIÓN DE LA SANCIÓN.

En las faltas leves, a los dos meses desde la comisión del hecho sancionable.

En las faltas graves, a los cuatro meses desde la comisión del hecho sancionable.

En las faltas muy graves, a los seis meses desde la comisión del hecho sancionable.



- La reiteración de tres faltas graves.
- Agresión física o malos tratos graves a otros usuarios o al personal del Centro.
- La drogodependencia o embriaguez habitual, siempre que afecte la normal convivencia del Centro.
- Falsificar u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y referencias en relación con la adquisición de usuario del Centro.

SANCIÓNES

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar, las sanciones que se imponen a los usuarios que incurran en alguna de las faltas señaladas en los artículos anteriores serán:

1. Por infracciones leves:
 - Amonestación verbal privada.
 - Amonestación individual escrita.
 - Suspensión de los derechos del usuario durante siete días.
2. Por infracciones graves:
 - Suspensión de los derechos del usuario durante siete días.
3. Por infracciones muy graves:
 - Suspensión de los derechos del usuario durante tres meses o pérdida definitiva de la condición de usuario.

Todas las sanciones serán impuestas por acuerdo de la Comisión de Participación, previa instrucción del expediente sancionador correspondiente, con audiencia al interesado y perjudicados, comunicando al interesado la resolución y las posibles acciones.

En caso de riesgo inmediato para la integridad física de los usuarios o personal del Centro, el Presidente de la Comisión de Participación podrá adoptar las medidas cautelares oportunas, comunicándose en el plazo de tres días a la Comisión.

PRESCRIPCIÓN DE LA SANCIÓN

- En las faltas leves, a los dos meses desde la comisión del hecho sancionable.
- En las faltas graves, a los cuatro meses desde la comisión del hecho sancionable.
- En las faltas muy graves, a los seis meses desde la comisión del hecho sancionable.



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

ASUNTO CUARTO DEL ORDEN DEL DÍA: ADOPCIÓN DE LOS ACUERDOS QUE PROCEDAN EN RELACIÓN CON LA CREACIÓN DE LA SEDE ELECTRÓNICA Y LA APROBACIÓN INICIAL DE SU REGLAMENTO.

De conformidad con el escrito remitido a este Ayuntamiento por el Área de Planificación y Nuevas Tecnologías de la Excma. Diputación Provincial de Badajoz, se propone a los sres. Concejales presentes en el desarrollo de la sesión la creación de la Sede Electrónica y su Reglamento de funcionamiento, al amparo de la Ley 11/2.007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Vistos el informe de la Secretaría municipal obrante en el expediente.

Considerando lo dispuesto en los artículos 49 y 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

El Pleno de la Corporación, por unanimidad de los Sres. Concejales presentes en el desarrollo de la sesión, lo que supone mayoría absoluta, acuerda lo siguiente:

1.º Aprobar la creación de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento aprobando, asimismo, con carácter inicial, el reglamento por el que se habrá de regir, sometiéndolo a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y alegaciones, que serán resueltas por el Pleno.

2.º Determinar, conforme a lo dispuesto en el citado artículo 49, *in fine*, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, que, en el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o alegación, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

3.º Facultar a la Presidencia tan ampliamente como sea preciso en Derecho en para cuantos actos sean precisos en orden a la ejecución de este acuerdo y, en particular, para la publicación y entrada en vigor del reglamento, así como para su desarrollo, en los términos previstos en el propio reglamento.

REGLAMENTO DE LA SEDE ELECTRÓNICA

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, creó el concepto de «sede electrónica», justificado por «la necesidad de definir claramente la «sede» administrativa electrónica con la que se establecen las relaciones, promoviendo un régimen de identificación, autenticación, contenido mínimo, protección jurídica, accesibilidad, disponibilidad y responsabilidad».

El artículo 10.1 de la misma Ley define la sede electrónica como «aquella dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde a una Administración Pública, órgano o entidad administrativa en el ejercicio de sus competencias». El apartado 3 del mismo artículo establece que «cada Administración Pública determinará las condiciones e instrumentos de creación de las sedes electrónicas».



**APROBACIÓN DEL PLAN DE REGULA-
CIÓN DE LA RED ELECTRÓNICA DE
LA CORONADA**

De conformidad con el escrito remitido a este Ayuntamiento por el Área de Planificación y Nuevas Tecnologías de la Inspección Provincial de Badajoz, se propone a los señores Concejales presentes en el desarrollo de la sesión la creación de la Sede Electrónica y su Reglamento de funcionamiento, al amparo de la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Visos el informe de la Secretaría municipal órgano en el expediente.

Considerando lo dispuesto en los artículos 19 y 20 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

El Pleno de la Corporación, por unanimidad de los señores Concejales presentes en el desarrollo de la sesión, lo que supone mayoría absoluta, acuerda lo siguiente:

1.º Aprobar la creación de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento aprobando, asimismo, con carácter inicial, el reglamento por el que se habra de regir, sometiéndolo a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y objeciones que serán resueltas por el Pleno.

2.º Determinar, conforme a lo dispuesto en el citado artículo 45, en fin de la Ley 11/2007, de 2 de abril, que, en el caso de que no se hubieran presentado algunas reclamaciones o objeciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

3.º Facultar a la Presidencia tan ampliamente como sea preciso en lo que respecta a los cuantos actos sean precisos en orden a la ejecución de este acuerdo y, en particular, para la publicación y entrada en vigor del reglamento, así como para su desarrollo, en los términos previstos en el propio reglamento.

REGULAMENTO DE LA RED ELECTRÓNICA

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos crea el concepto de «rede electrónica», justificado por «la necesidad de facilitar el acceso a los servicios administrativos electrónicos con la que se establecen las relaciones, promoviendo un régimen de identificación, autenticación, contenido mínimo, protección jurídica, accesibilidad, disponibilidad y responsabilidad».

El artículo 10.1 de la misma Ley define la sede electrónica como «aquella dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones cuya utilización, gestión y administración corresponde a una Administración Pública, órgano o entidad administrativa en el ejercicio de sus competencias». El apartado 3 del mismo artículo establece que «cada Administración Pública determinará las condiciones e instrumentos de creación de las redes electrónicas».



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

Las sedes electrónicas, que sustituyen a las actuales oficinas virtuales, son un punto de acceso electrónico a aquellos servicios que requieran la autenticación de los ciudadanos o de la administración, dotado de especiales condiciones de identificación, seguridad y responsabilidad que garantizan una información veraz, actualizada y completa. Mediante el certificado de servidor seguro de Diputación de Badajoz, que ampara las Sede Electrónicas de las Entidades Locales, el ciudadano tiene la certeza de que se encuentra en un sitio de la administración y de que nadie ha realizado una suplantación del mismo, así como que las conexiones que se establezcan en las sedes electrónicas son seguras para salvaguardar la necesaria confidencialidad en los intercambios de datos que se realicen.

Artículo 1. Objeto.

1. Constituye el objeto del presente Reglamento la creación de la sede electrónica de la Entidad Local con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 10.3 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

2. Constituye también objeto del presente Reglamento la implementación de los siguientes instrumentos, derivados de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, que facilitan las relaciones entre la Entidad Local y los ciudadanos, empresas y entidades que se relacionen con la misma:

- a) La identificación de los ciudadanos y autenticación de su voluntad por empleado público en los supuestos de carencia de sistemas de firma electrónica.
- b) La representación electrónica de los ciudadanos.
- c) Las copias de documentos.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento son de aplicación a la Entidad Local así como a la totalidad de los Órganos de Gobierno, Órganos Complementarios y Órganos y Entes desconcentrados o descentralizados para la gestión de los servicios públicos de la Entidad Local.

Artículo 3. La sede electrónica.

1. La sede electrónica de la Entidad Local es la dirección electrónica disponible a través de la cual los ciudadanos acceden a la información y a los servicios y trámites electrónicos a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad es de la Entidad Local, correspondiendo la administración y gestión a la Diputación de Badajoz, entidad en que se delega la administración de la misma de acuerdo con lo establecido en la Disposición Final Tercera, Apartado Cuarto de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos .

2. La dirección electrónica de la sede será la del dominio de Internet de la Entidad Local y el apartado correspondiente a Administración Electrónica / Sede Electrónica e identificado con el logo correspondiente en la página de inicio.

3. La sede electrónica de la Entidad Local dispondrá de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean necesarias.

4. La publicación en la sede electrónica de información, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y usabilidad, publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, neutralidad e interoperabilidad, de acuerdo con las normas establecidas al respecto y estándares que sean de uso generalizado por los ciudadanos. En todo caso se garantiza la identificación del titular de la sede, así como los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.



Las redes electrónicas que suministren a las actuales oficinas virtuales, son un punto de acceso electrónico a aquellos servicios que requieren la intervención de los ciudadanos o de la administración, dotado de especiales condiciones de identificación, seguridad y responsabilidad que garanticen una información veraz, actualizada y completa. Mediante el certificado de servicios según la Diputación de Badajoz, que ampara las Sedes Electrónicas de las Entidades Locales, el ciudadano tiene la certeza de que se encuentra en un sitio de la administración y de que recibe un tratamiento equitativo del mismo, así como que las condiciones que se establecen en las redes electrónicas son seguras para salvaguardar la necesaria confidencialidad en las interacciones de datos que se realicen.

Artículo 1. Objeto

1. Constituye el objeto del presente Reglamento la creación de la red electrónica de la Entidad Local con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 103 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

2. Constituye también objeto del presente Reglamento la implementación de los siguientes instrumentos, derivados de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, que faciliten las relaciones entre la Entidad Local y los ciudadanos, empresas y entidades que se relacionen con la misma:

- a) La identificación de los ciudadanos y autorización y autorización de su voluntad por empadronamiento público en los supuestos de carencia de sistemas de firma electrónica.
- b) La representación electrónica de los ciudadanos.
- c) Las copias de documentos.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento son de aplicación a la Entidad Local así como a la totalidad de los Organos de Gobierno, Organos Complementarios y Organos y Entes descentralizados o desconcentrados para la gestión de los servicios públicos de la Entidad Local.

Artículo 3. La red electrónica

1. La red electrónica de la Entidad Local es la dirección electrónica disponible a través de la cual los ciudadanos acceden a la información y a los servicios y trámites electrónicos a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad es de la Entidad Local, correspondiendo la administración y gestión a la Diputación de Badajoz, entidad en que se delega la administración de la misma de acuerdo con lo establecido en la Disposición Final Tercera, Apartado Cuarto de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

2. La dirección electrónica de la red se sitúa en el dominio de Internet de la Entidad Local y el apartado correspondiente a Administración Electrónica y Sede Electrónica e identificada con el logo correspondiente en la página de inicio.

3. La red electrónica de la Entidad Local dispone de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean necesarias.

4. La publicación en la red electrónica de información, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y usabilidad, puntualidad, calidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, neutralidad e imparcialidad, de acuerdo con las normas establecidas al respecto y cuando que sean de uso generalizado por los ciudadanos. En todo caso se garantizará la identificación del titular de la red, así como los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

Artículo 4. Alcance de la sede electrónica.

1. La sede electrónica de la Entidad Local abarca a la totalidad de los órganos de gobierno, órganos complementarios y órganos y entes desconcentrados o descentralizados para la gestión de los servicios prestados por la misma.
2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.3 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, el titular de la sede electrónica es el titular del órgano superior de la Entidad Local, que tiene atribuidas las competencias de implantación e impulso de la Administración Electrónica en dicho ámbito.
3. El órgano directivo responsable de la gestión y de los servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica es aquél que, conforme a los Reglamentos de estructuras orgánicas o similar, le corresponda la superior dirección, control y seguimiento de las actuaciones en la implantación y desarrollo de la Administración Electrónica en el ámbito de la Entidad Local.

Artículo 5. Características de la sede electrónica.

Se realizarán a través de la sede electrónica todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la autenticación de los ciudadanos o de la Administración en sus relaciones con éstos por medios electrónicos, así como aquellos otros servicios electrónicos respecto a los que se decida su inclusión en la sede por razones de eficacia y calidad en la prestación de servicios a los ciudadanos.

Artículo 6. Condiciones de identificación de la sede electrónica y seguridad de sus comunicaciones.

1. La sede electrónica tendrá accesible su instrumento de creación, directamente o mediante enlace a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.
2. La sede electrónica se identificará con la aplicación conjunta de los sistemas de firma electrónica basados en certificados de dispositivo seguro o medio equivalente, entre los que se encuentra el certificado de servidor seguro de Diputación de Badajoz que ampara la sede electrónica de la Entidad, y la información general obligatoria que debe constar en la misma de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.
3. Los sistemas de información que soporten la sede electrónica deberán garantizar la seguridad, disponibilidad e integridad de las informaciones que manejan, de acuerdo con las previsiones del Esquema Nacional de Interoperabilidad y del Esquema Nacional de Seguridad.

Artículo 7. Contenido y servicios de la sede electrónica.

1. La sede electrónica dispondrá del siguiente contenido:
 - a) El órgano responsable de la gestión y de los servicios puestos a disposición en la misma.
 - b) Información necesaria para la correcta utilización de la sede.
 - c) Sistema de verificación de los certificados expedidos, que estará accesible de forma directa y gratuita.
 - d) Relación de sistemas de firma electrónica que sean admitidos o utilizados en la sede.
 - e) Registro telemático y aplicaciones gestoras o tramitadoras correspondientes, así como sus normas de creación.
 - f) Los instrumentos necesarios para el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
 - g) Servicios de asesoramiento electrónico al usuario para la correcta utilización de la Sede.
2. La sede electrónica dispondrá de los siguientes servicios a disposición de los ciudadanos:
 - a) Relación de los servicios y procedimientos administrativos disponibles en la sede electrónica.



Artículo 4. Alcance de la red electrónica.

1. La red electrónica de la Entidad Local abarca a la totalidad de los órganos de gobierno, órganos complementarios y órganos y entes descentralizados o desconcentrados para la gestión de los servicios prestados por la misma.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, el título de la red electrónica es el título del órgano superior de la Entidad Local, que tiene atribuidas las competencias de implantación e impulso de la Administración Electrónica en dicho ámbito.

3. El órgano directivo responsable de la gestión y de los servicios prestados a disposición de los ciudadanos en la red electrónica es aquel que, conforme a los fundamentos de estructura orgánica o similar, le corresponde la superior dirección, control y seguimiento de las actuaciones en la implantación y desarrollo de la Administración Electrónica en el ámbito de la Entidad Local.

Artículo 5. Características de la red electrónica.

Se realizará a través de la red electrónica todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la autenticación de los ciudadanos o de la Administración en sus relaciones con estos por medios electrónicos, así como aquellos otros servicios electrónicos respecto a los que se decida su inclusión en la red por razones de eficacia y calidad en la prestación de servicios a los ciudadanos.

Artículo 6. Condiciones de identificación de la red electrónica y seguridad de sus comunicaciones.

1. La red electrónica tendrá acceso su funcionamiento de creación, desarrollo o mediante enlace a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. La red electrónica se identificará con la aplicación conjunta de los sistemas de firma electrónica basados en certificados de dispositivo seguro o medio equivalente, entre los que se encuentra el certificado de servidor según la Disposición de Bases de la Ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, que debe constar en la misma de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

3. Los sistemas de información que reporten la red electrónica deberán garantizar la seguridad, disponibilidad e integridad de las informaciones que manejan, de acuerdo con las previsiones del Esquema Nacional de Interoperabilidad y del Sistema Nacional de Seguridad.

Artículo 7. Contenido y servicios de la red electrónica.

1. La red electrónica dispondrá del siguiente contenido:

- a) El órgano responsable de la gestión y de los servicios prestados a disposición en la misma.
- b) Información necesaria para la correcta utilización de la red.
- c) Sistema de verificación de los contenidos expedidos, que estará accesible de forma directa y gratuita.

d) Relación de sistemas de firma electrónica que sean admitidos o utilizados en la red.

e) Registro telemático y aplicaciones portales o herramientas correspondientes, así como sus normas de creación.

f) Los instrumentos necesarios para el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

g) Servicios de asesoramiento electrónico al usuario para la correcta utilización de la red.

2. La red electrónica dispondrá de los siguientes servicios a disposición de los ciudadanos:

a) Relación de los servicios y procedimientos administrativos disponibles en la red electrónica.



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

- b) Relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en cada supuesto en el ejercicio de su derecho a comunicarse con ellas.
 - c) La publicación de los modelos o sistemas electrónicos de solicitudes disponibles para iniciar los procedimientos administrativos.
 - d) Enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.
 - e) Acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente en los términos establecidos en el presente Reglamento.
 - f) En su caso, publicación electrónica de actos y comunicaciones que deban publicarse en el tablón de anuncios o edictos, indicando el carácter sustitutivo o complementario de la publicación física.
 - g) Verificación de los sellos electrónicos de los órganos u organismos públicos que abarquen la sede.
 - h) Comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarcan la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
 - i) Indicación de la fecha y hora oficial a los efectos previstos en el artículo 26.1 de la Ley 11/2007 y días declarados oficialmente como inhábiles, claramente visibles.
 - k) Cualquier otra circunstancia que se considere conveniente para la correcta identificación de la sede y su fiabilidad.
3. La sede identificará los canales de acceso a los servicios disponibles, con expresión, en su caso, de los teléfonos, mapas interactivos de localización y oficinas a través de los cuales también puede accederse a los mismos.
4. Las interrupciones programadas del servicio de la Sede Electrónica, serán comunicadas a los usuarios, con la máxima antelación posible, en la página Web oficial y en la misma Sede Electrónica.
5. El órgano titular responsable de la sede podrá además incluir en la misma otros servicios o contenidos, con sujeción a lo previsto la Ley 11/2007 y en este Reglamento.

Artículo 8. Reglas especiales de responsabilidad.

1. Los entes previstos en el artículo 2 son responsables, en el ámbito de sus competencias, de la integridad, veracidad y actualización de la información, trámites y servicios que se encuentran en la sede electrónica de la Entidad.

2. El titular de la sede electrónica que contenga un enlace o vínculo a otra cuya responsabilidad corresponda a distinto órgano o Administración Pública no será responsable de la integridad, veracidad ni actualización de esta última. Se exceptúa el supuesto de que entre el titular de la sede y el titular del enlace exista una relación de jerarquía.

En este caso, la sede establecerá los medios necesarios para que el ciudadano conozca si la información o servicio al que accede corresponde a la propia sede o a un punto de acceso que no tiene el carácter de sede o a un tercero.

Artículo 9. Punto de acceso general de la Entidad Local.

1. El Punto de acceso oficial de la Entidad Local es la sede electrónica que, en este ámbito, facilita el acceso a la totalidad de los servicios, procedimientos e informaciones accesibles. También podrá proporcionar acceso a servicios o informaciones correspondientes a otras Administraciones Públicas.

2. El acceso se organizará atendiendo a criterios que permitan a los ciudadanos identificar de forma fácil e intuitiva los servicios a los que deseen acceder.

3. El Punto de acceso general será gestionado por la Alcaldía-Presidencia u órgano en quien delegue, con la participación de todos los Órganos y unidades para garantizar la completa y exacta incorporación de la información y accesos publicados en éste.



- b) Relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en cada supuesto en el ejercicio de su derecho a comunicarse con ellas.
- c) La publicación de los modelos o sistemas electrónicos de solicitudes disponibles para iniciar los procedimientos administrativos.
- d) Enlace para la formulación de sugerencias y peticiones para los órganos que en cada caso resulten competentes.
- e) Acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente en los términos establecidos en el presente Reglamento.
- f) En su caso, publicación electrónica de actos y comunicaciones que deban publicarse en el tablón de anuncios o edictos, indicándose el carácter sustitutivo o complementario de la publicación física.
- g) Verificación de los sellos electrónicos de los órganos u organismos públicos que se emitan en la sede.
- h) Comparación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que se emitan en la sede que hayan sido solicitados mediante código según la verificación.
- i) Indicación de la fecha y hora oficial a los efectos previstos en el artículo 26.1 de la Ley 11/2007 y días declarados oficialmente como festivos, claramente visibles.
- j) Garantizar otra circunstancia que se considere conveniente para la correcta administración de la sede y su finalidad.
- 3. La sede identificará los canales de acceso a los servicios disponibles, con expresión, en su caso, de los teléfonos, mapas interactivos de localización y otras vías de los cuales también puede accederse a los mismos.
- 4. Las interrupciones programadas del servicio de la Sede Electrónica, serán comunicadas a los usuarios, con la máxima antelación posible, en la página Web oficial y en la misma Sede Electrónica.
- 5. El órgano titular responsable de la sede podrá además incluir en la misma otros servicios o contenidos con sujeción a lo previsto en la Ley 11/2007 y en este Reglamento.

Artículo 8. Reglas especiales de responsabilidad.

- 1. Los datos previstos en el artículo 3 son responsables, en el ámbito de sus competencias, de la integridad, veracidad y actualización de la información, trámites y servicios que se encuentran en la sede electrónica de la Entidad.
- 2. El titular de la sede electrónica que contenga un enlace o vínculo a otra cuya responsabilidad corresponda a distinto órgano u Administración Pública no será responsable de la integridad, veracidad ni actualización de esta última. Se exceptúa el supuesto de que entre el titular de la sede y el titular del enlace exista una relación de jerarquía.
- En este caso, la sede establecerá los medios necesarios para que el ciudadano conozca si la información o servicio al que accede corresponde a la propia sede o a un punto de acceso que no tiene el carácter de sede o a un tercero.

Artículo 9. Punto de acceso general de la Entidad Local.

- 1. El punto de acceso oficial de la Entidad Local en la sede electrónica será, en este ámbito, facilitado el acceso a la totalidad de los servicios, procedimientos e informaciones accesibles. También podrá proporcionar acceso a servicios o informaciones correspondientes a otras Administraciones Públicas.
- 2. El acceso se organizará atendiendo a criterios que permitan a los ciudadanos identificar de forma fácil e intuitiva los servicios a los que desean acceder.
- 3. El punto de acceso general será gestionado por la Alcaldía-Presidencia u órgano en quien delegue con la participación de todos los Órganos y unidades para garantizar la completa y exacta incorporación de la información y servicios publicados en ésta.



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

Artículo 10. Acceso al estado de tramitación del expediente.

1. En los procedimientos administrativos gestionados en su totalidad electrónicamente, la sede electrónica incluirá un servicio electrónico de acceso restringido donde el interesado pueda consultar, previa identificación, al menos la información sobre el estado de tramitación del procedimiento, salvo que la normativa aplicable establezca restricciones a dicha información. Dicha información comprende la relación de los actos de trámite realizados, con indicación sobre su contenido, así como la fecha en la que fueron dictados.

2. En el resto de los procedimientos se habilitarán igualmente servicios electrónicos de información del estado de la tramitación que comprendan, al menos, la fase en la que se encuentra el procedimiento y el órgano o unidad responsable.

Artículo 11. Identificación y autenticación de los ciudadanos por empleado público.

1. En los supuestos en que para la realización de cualquier operación por medios electrónicos ante la Entidad Local se requiera la identificación del ciudadano o la autenticación de su voluntad mediante algún instrumento de los previstos en el artículo 13 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de los que aquél no disponga, tal identificación o autenticación podrá ser válidamente realizada por empleado público mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado.

2. Para la eficacia de lo dispuesto en el apartado anterior, se requiere:

— Que el empleado público habilitado esté dotado de un sistema de firma electrónica admitido por el destinatario de la actuación para la que se ha de realizar la identificación o autenticación.

— Que el ciudadano se identifique y preste su consentimiento expreso, debiendo quedar constancia de ello para los casos de discrepancia o litigio.

3. La Alcaldía-Presidencia procederá a la creación y garantías de mantenimiento y actualización de un registro de los empleados habilitados para la identificación o autenticación regulada en este artículo, respetándose las prescripciones exigidas por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

4. Por la Alcaldía-Presidencia de la Entidad, u órgano en quien delegue, se mantendrá actualizado un registro de los empleados habilitados en la Entidad Local y sus órganos y entes desconcentrados o descentralizados para la gestión de los servicios públicos para la identificación y autenticación regulada en este artículo.

Artículo 12. Identificación y autenticación del ciudadano por parte de empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

Mediante convenio de colaboración podrá admitirse la identificación y autenticación de la ciudadanía por parte de personal, empleado público, de otras Administraciones Públicas, debiéndose cumplir los requisitos establecidos en el artículo anterior.

Artículo 13. Representación de terceros.

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, la Alcaldía-Presidencia de la Entidad podrá habilitar con carácter general o específico a personas físicas o jurídicas autorizadas para la realización de determinadas transacciones electrónicas en representación de los interesados.

2. La habilitación se formalizará mediante la firma de un convenio entre la Entidad y la persona jurídica o entidad que se vaya a habilitar. El convenio deberá especificar, al menos, los procedimientos y trámites objeto de la habilitación, las condiciones y obligaciones aplicables.



Artículo 10. Acceso al estado de tramitación del expediente.

1. En los procedimientos administrativos gestionados en su totalidad electrónicamente, la sede electrónica incluirá un servicio electrónico de acceso restringido donde el interesado pueda consultar, previa identificación, al menos la información sobre el estado de tramitación del procedimiento, salvo que la normativa aplicable establezca restricciones a dicha información. Dicha información comprenderá la relación de los actos de trámite realizados, con indicación sobre su contenido, así como la fecha en la que fueron dictados.

2. En el caso de los procedimientos se habilitarán igualmente servicios electrónicos de información del estado de la tramitación que complementen, al menos, la fase en la que se encuentra el procedimiento y el órgano o unidad responsable.

Artículo 11. Identificación y autorización de los ciudadanos por empadronamiento público.

1. En los supuestos en que para la realización de cualquier operación por medios electrónicos ante la Entidad Local se requiera la identificación del ciudadano o la autorización de su voluntad mediante algún instrumento de los previstos en el artículo 13 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de los que resulte no dispuesta, tal identificación o autorización podrá ser válidamente realizada por empadronamiento público mediante el uso del sistema de firma electrónica del que este dispone.

2. Para la eficacia de lo dispuesto en el apartado anterior, se requiere:

— Que el empadronamiento público habilitado esté dotado de un sistema de firma electrónica admitido por el destinatario de la actuación para la que se ha de realizar la identificación o autorización.

— Que el ciudadano se identifique y preste su consentimiento expreso, debiendo quedar constancia de ello para los casos de discrepancia o litigio.

3. La Alcaldía-Presidente procederá a la creación y garantías de mantenimiento y actualización de un registro de los empadronamientos habilitados para la identificación o autorización regulada en este artículo, respetándose las prescripciones exigidas por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

4. Por la Alcaldía-Presidente de la Entidad, si órgano en quien delegue, se mantendrá actualizado un registro de los empadronamientos habilitados en la Entidad Local y sus órganos y entes descentralizados o descentralizados para la gestión de los servicios públicos para la identificación y autorización regulada en este artículo.

Artículo 12. Identificación y autorización del ciudadano por parte de empadronamientos públicos de otras Administraciones Públicas.

Mediante convenio de colaboración podrá admitirse la identificación y autorización de los ciudadanos por parte de personal, empadronamiento público, de otras Administraciones Públicas, debiéndose cumplir los requisitos establecidos en el artículo anterior.

Artículo 13. Representación de terceros.

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, la Alcaldía-Presidente de la Entidad podrá habilitar con carácter general o respecto a personas físicas o jurídicas autorizadas para la realización de determinadas operaciones electrónicas en representación de los interesados.

2. La habilitación se formalizará mediante la firma de un convenio entre la Entidad y la persona jurídica o entidad que se vaya a habilitar. El convenio deberá especificar, al menos, los procedimientos y trámites objeto de la habilitación, las condiciones y obligaciones aplicables.



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

3. Los acuerdos de habilitación firmados con corporaciones, asociaciones e instituciones podrán extender sus efectos a las personas o entidades que sean colegiados, asociados o miembros de aquéllas. Para ello, las personas o entidades interesadas deberán suscribir un documento individualizado de adhesión que recoja expresamente la aceptación de su contenido íntegro.
 4. El incumplimiento de las obligaciones asumidas por las personas, corporaciones, asociaciones o instituciones firmantes del acuerdo supondrá su exclusión del acuerdo con el procedimiento y garantías previstos en el párrafo anterior.
- En ambos casos, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades que fueran procedentes.

Artículo 14. Régimen de representación habilitada ante la Administración.

1. Las personas o entidades habilitadas para la presentación electrónica de documentos en representación de terceros deberán ostentar la representación necesaria para cada actuación, en los términos establecidos en el artículo 32 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
2. La Administración podrá requerir en cualquier momento a las personas habilitadas la acreditación de la representación que ostenten, siendo válida la otorgada a través de los documentos normalizados que apruebe la Administración para cada procedimiento. La falta de representación suficiente de las personas en cuyo nombre se hubiera presentado la documentación dará lugar a la exigencia de las responsabilidades que fueran procedentes.
3. La habilitación sólo confiere a la persona autorizada la condición de representante para intervenir en los actos expresamente autorizados. No autoriza a recibir ninguna comunicación de la Administración en nombre del interesado, aun cuando éstas fueran consecuencia del documento presentado.

Artículo 15. Compulsas electrónicas de documentos originales en papel.

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de este Reglamento podrán obtener imágenes electrónicas de los documentos aportados por los ciudadanos, con su misma validez y eficacia, a través de procesos de digitalización que garanticen su autenticidad, integridad y la conservación del documento imagen, de lo que se dejará constancia. Los documentos obtenidos deberán firmarse electrónicamente por el empleado público o autoridad que realice la compulsas, mediante los sistemas de firma electrónica previstos en este Reglamento para la actuación administrativa.
2. La copia electrónica generada incluirá entre los metadatos asociados su carácter de copia. Se entiende como metadato, a los efectos de este Reglamento, cualquier tipo de información en forma electrónica asociada a los documentos electrónicos, de carácter instrumental e independiente de su contenido, destinada al conocimiento inmediato y automatizable de alguna de sus características, con la finalidad de garantizar la disponibilidad, el acceso, la conservación y la interoperabilidad del propio documento.
3. La compulsas electrónica puede ser válida en el concreto procedimiento que se inicia o en cualquier procedimiento de la Entidad que se tramite por medios electrónicos.
4. Los documentos originales, una vez compulsados electrónicamente, se devolverán a las personas interesadas o a quienes los presentaron.
5. A los efectos de este Reglamento, se define como "imagen electrónica" el resultado de aplicar un proceso de digitalización a un documento en soporte papel o en otro soporte que permita la obtención fiel de dicha imagen.
6. Se entiende por "digitalización" el proceso tecnológico que permite convertir un documento en soporte papel o en otro soporte no electrónico en un fichero electrónico que contiene la imagen codificada, fiel e íntegra, del documento.



3. Los acuerdos de habilitación firmados con corporaciones, asociaciones e instituciones podrán extender sus efectos a las personas o entidades que sean colegiados, asociados o miembros de aquellas. Por ello, las personas o entidades interesadas deberán suscribir un documento individualizado de adhesión que recoja expresamente la aceptación de su contenido.

4. El incumplimiento de las obligaciones asumidas por las personas, corporaciones, asociaciones e instituciones firmantes del acuerdo supondrá su exclusión del acuerdo con el procedimiento y garantías previstas en el párrafo anterior.

En ambos casos, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades que fueran procedentes.

Artículo 14. Régimen de representación habilitada ante la Administración.

1. Las personas o entidades habilitadas para la presentación electrónica de documentos en representación de terceros deberán ostentar la representación necesaria para cada actuación, en los términos establecidos en el artículo 32 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. La Administración podrá requerir en cualquier momento a las personas habilitadas la acreditación de la representación que ostentan, siendo válida la otorgada a través de los documentos normalizados que expide la Administración para esos procedimientos. La falta de representación suficiente de las personas en cuyo nombre se hubiere presentado la documentación dará lugar a la exigencia de las responsabilidades que fueran procedentes.

3. La habilitación sólo contendrá a la persona autorizada la condición de representante para intervenir en los actos expresamente autorizados. No autoriza a recibir ninguna comunicación de la Administración en nombre del interesado, aun cuando éstas fueran consecuencia del documento presentado.

Artículo 15. Copias electrónicas de documentos originales en papel.

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de este Reglamento podrán obtener imágenes electrónicas de los documentos aportados por los ciudadanos, con su misma validez y vigencia, a través de procesos de digitalización que garanticen su autenticidad, integridad y la conservación del documento imagen, de lo que se dejará constancia. Los documentos obtenidos deberán firmarse electrónicamente por el empleado público o autoridad que realice la copia, mediante los sistemas de firma electrónica previstos en este Reglamento para la actuación administrativa.

2. La copia electrónica generada incluirá entre los metadatos asociados su carácter de copia. Se entenderá como metadato, a los efectos de este Reglamento, cualquier tipo de información en forma electrónica asociada a los documentos electrónicos, de carácter instrumental e independiente de su contenido, destinada al conocimiento inmediato y automatizable de alguna de sus características, con la finalidad de garantizar la disponibilidad, el acceso, la conservación y la integridad del propio documento.

3. La copia electrónica puede ser válida en el concreto procedimiento que se inicia o en cualquier procedimiento de la Administración de la Unión, que se tramite por medios electrónicos.

4. Los documentos originales, una vez comprobados electrónicamente, se devolverán a las personas interesadas o a quienes los presentaron.

5. A los efectos de este Reglamento, se define como "imagen electrónica" el resultado de aplicar un proceso de digitalización a un documento en soporte papel o en otro soporte que permita la obtención fiel de dicha imagen.

6. Se entenderá por "digitalización" el proceso tecnológico que permite convertir un documento en soporte papel o en otro soporte en un fichero electrónico que contiene la imagen codificada, fiel e íntegra, del documento.



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

7. Corresponde a la Secretaría de la Entidad determinar los empleados públicos que tengan atribuida esta función.

8. En los supuestos de documentos emitidos originariamente en soporte papel de los que se hayan efectuado copias electrónicas de acuerdo con lo dispuesto en este artículo, podrá procederse a la destrucción de los originales en los términos y con las condiciones que se dicten en desarrollo del artículo 30.4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, así como del Real Reglamento 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Artículo 16. Copia electrónica de documentos originales en papel.

Las copias realizadas por las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de este Reglamento, utilizando medios electrónicos, de documentos emitidos originalmente por dichas entidades en soporte papel tendrán la consideración de copias auténticas, siempre que se haya comprobado su autenticidad, se añada la firma electrónica del órgano que hubiera emitido el documento original y estén codificadas las imágenes electrónicas resultantes conforme a alguno de los formatos y con los niveles de calidad y condiciones técnicas que determina el Real Reglamento 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Asimismo, la copia electrónica generada incluirá su carácter de copia entre los metadatos asociados.

Artículo 17. Copias electrónicas de documentos electrónicos.

Las copias realizadas por medios electrónicos de documentos electrónicos, manteniéndose o no el formato original, tendrán inmediatamente la consideración de copias auténticas, siempre que el documento electrónico original se encuentre en poder de la Administración, y que la información de firma electrónica y, en su caso, de sellado de tiempo permita comprobar la coincidencia con dicho documento.

Artículo 18. Copias en papel de documentos electrónicos.

Las copias realizadas en soporte papel de documentos públicos administrativos emitidos por medios electrónicos y firmados electrónicamente tendrán la consideración de copias auténticas siempre que incluyan la impresión de un código generado electrónicamente u otros sistemas de verificación que permitan contrastar su autenticidad, mediante el acceso a los archivos electrónicos de la Administración Pública, órgano o entidad emisora.

Artículo 19. Aportación de copias digitalizadas de documentos por los ciudadanos.

1. Los interesados podrán aportar al expediente, en cualquier fase del procedimiento, copias digitalizadas de los documentos en soporte papel, en los términos establecidos en el artículo 35.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y en el presente artículo, cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de firma electrónica avanzada.

2. Las imágenes electrónicas presentadas por los ciudadanos deberán ajustarse a los formatos y estándares aprobados para tales procesos en el Real Reglamento 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica. En caso de incumplimiento de este requisito, se requerirá al interesado para la subsanación del defecto advertido, en los términos establecidos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Disposición adicional primera – Habilitación de desarrollo.



7. Concede a la Secretaría de la Entidad determinar los espacios públicos que tengan atribuida esta función.

8. En los supuestos de documentos emitidos originariamente en soporte papel de los que se hayan efectuado copias electrónicas de acuerdo con lo dispuesto en este artículo, podrá procederse a la destrucción de los originales en los términos y con las condiciones que se dicten en desarrollo del artículo 30.4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, así como del Real Decreto 1501/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Plan Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Artículo 16. Copia electrónica de documentos originales en papel. Las copias realizadas por las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de este Reglamento, utilizando medios electrónicos de documentos emitidos originariamente por dichas entidades en soporte papel, tendrán la consideración de copias auténticas, siempre que se haya comprobado su autenticidad, se añada la firma electrónica del órgano que hubiera emitido el documento original y estén codificadas las imágenes electrónicas resultantes de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 8 de este Real Decreto 1501/2010, de 8 de enero, y con los niveles de calidad y condiciones técnicas que determine el Real Decreto 1501/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Plan Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Asimismo, la copia electrónica generada incluirá su carácter de copia trueque los metadatos asociados.

Artículo 17. Copia electrónica de documentos electrónicos. Las copias realizadas por medios electrónicos de documentos electrónicos, también en formato original, tendrán igualmente la consideración de copias auténticas, siempre que el documento electrónico original se encuentre en poder de la Administración, y que la información de firma electrónica y, en su caso, de sello de tiempo permita comprobar la coincidencia con dicho documento.

Artículo 18. Copia en papel de documentos electrónicos. Las copias realizadas en soporte papel de documentos electrónicos emitidos por medios electrónicos y firmados electrónicamente tendrán la consideración de copias auténticas siempre que incluyan la impresión de un código generado electrónicamente y que el sistema de verificación que permitan contrastar su autenticidad, mediante el acceso a los servidores electrónicos de la Administración Pública, órgano o entidad emisor.

Artículo 19. Aportación de copias digitalizadas de documentos por los ciudadanos. 1. Los interesados podrán aportar al expediente, en cualquier fase del procedimiento, copias digitalizadas de los documentos en soporte papel, en los términos establecidos en el artículo 35.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y en el presente artículo, cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de firma electrónica avanzada. 2. Las imágenes electrónicas presentadas por los ciudadanos deberán ajustarse a los formatos y estándares aprobados para tales procesos en el Real Decreto 1501/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Plan Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica. En caso de incumplimiento de este requisito, se reportará al interesado para la subsanación del defecto advertido, en los términos establecidos en el artículo 71 de la Ley 39/2010, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Diputación adicional primera - Habilitación de desarrollo.



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

Se habilita al Alcalde de la Corporación para adoptar las medidas organizativas necesarias para desarrollar las previsiones del presente Reglamento y modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

Disposición adicional segunda – Habilitación de actuación al Área de Planificación y Nuevas Tecnologías de Diputación de Badajoz.

Se habilita al Área de Planificación y Nuevas Tecnologías de Diputación de Badajoz para que en nombre y en lugar de esta Entidad Local y de los organismos y entes desconcentrados o descentralizados de la misma, realice y lleve a cabo cuantas actuaciones sean precisas para la implantación de la Administración Electrónica en la misma, incluyendo entre estas las solicitudes y recepción de certificados de sedes electrónicas, sellos electrónicos, certificados de empleados públicos de las mismas y cualesquiera otros similares que contribuyan a facilitar la plena operatividad de la Administración Electrónica en la Entidad.

Disposición adicional tercera – Habilitación de gestión y administración al Área de Planificación y Nuevas Tecnologías de Diputación de Badajoz.

Se habilita al Área de Planificación y Nuevas Tecnologías de Diputación de Badajoz para la administración y gestión de la sede electrónica y los servicios electrónicos de la misma de la Entidad Local.

Disposición final- Entrada en vigor

El presente Reglamento fue aprobado definitivamente por el Pleno de la Entidad Local en sesión plenaria y entrará en vigor a los dos meses a contar a partir del día siguiente a la publicación de su aprobación definitiva en el B. O. P. de Badajoz, al haber transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ASUNTO QUINTO DEL ORDEN DEL DÍA: INFORMACIONES DE ALCALDÍA.

Se da cuenta por la Alcaldía de la siguientes Resoluciones firmadas hasta la fecha:

RESOLUCIÓN Nº 54 de fecha 13 /10/2010

Primero.- Proponer las dos fiestas locales para el 2011, el Lunes de Pascua, día 25 de abril y el miércoles, día 24 de agosto.

RESOLUCIÓN Nº 55 de fecha 1/10/2010

Primero.- Adjudicar el Contrato de Asistencia y Consultoría para la Coordinación de la Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra “Construcción de Centro de Desinfección” a Don Victoriano Martín Casado.

Segundo.- Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para que proceda a la firma de cuantos documentos sean necesarios.



Se habilita al Alcalde de la Corporación para adoptar las medidas organizativas necesarias para desarrollar las previsiones del presente Reglamento y modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

Proposición adicional segunda - Habilitación de actuación al Área de Planificación y Nuevas Tecnologías de Badajoz
Se habilita al Área de Planificación y Nuevas Tecnologías de Badajoz para que en nombre y en lugar de esta Entidad Local y de los organismos y entes descentralizados de la misma, realice y lleve a cabo cuantas actuaciones sean necesarias para la implantación de la Administración Electrónica en la misma, incluyendo entre estas las subvenciones respecto de los centros de redes electrónicas, acciones electrónicas, contratación de servicios públicos de las mismas y cualquier otro trámite que contribuya a facilitar la plena operatividad de la Administración Electrónica en la Entidad.

Proposición adicional tercera - Habilitación de gestión y administración de Badajoz
Se habilita al Área de Planificación y Nuevas Tecnologías de Badajoz para la administración y gestión de la red electrónica y los servicios electrónicos de la misma de la Entidad Local.

Proposición final - Entrada en vigor
El presente Reglamento fue aprobado definitivamente por el Pleno de la Entidad Local en sesión pública y entrará en vigor a los dos meses a contar a partir del día siguiente a la publicación de su aprobación definitiva en el B. O. E. de Badajoz, al haber transcurrido el plazo previsto en el artículo 60.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

PLAZO DE CALIFICACIÓN DEL ORDEN DE EJECUCIÓN DE ACTOS DE ALCALDÍA

Se da cuenta por la Alcaldía de las siguientes Resoluciones firmadas por la fecha:

RESOLUCIÓN N.º 24 de fecha 13/06/2010

Primer.- Proponer las dos líneas locales para el 2011, el Lunes de Pascua, día 22 de abril y el miércoles, día 24 de agosto.

RESOLUCIÓN N.º 25 de fecha 14/02/2010

Primer.- Adjudicar el Contrato de Asistencia y Coordinación de la Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra "Construcción de Centro de Documentación" a Don Victoriano Martín Casado.

Segundo.- Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para que proceda a la firma de cuantos documentos sean necesarios.



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

RESOLUCION Nº 56 de fecha 28/10/2010

Primero.- Estimar la propuesta de contratación en la persona de DÑA. FREDESVINDA RIQUERO SIERRA para los programas: De iniciación a la lecto-escritura, para la adquisición inicial de competencias básicas y para el desarrollo de competencias básicas.

Segundo.- Estimar la propuesta de contratación en la persona de DÑA. FATIMA CARMONA TELLO para alfabetización digital.

RESOLUCIÓN Nº 57 de fecha 24/11/2010

Primero.- Autorizar a la Excm. Diputación Provincial de Badajoz a recibir la subvención de la Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente de la Junta de Extremadura.

Segundo.- Dar traslado del presente acuerdo a la Excm. Diputación Provincial de Badajoz y a la Dirección General de Ordenación Industrial y Política Energética de la Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente de la Junta de Extremadura.

RESOLUCIÓN Nº 58 de fecha 25/11/2010

RESULTANDO estimar las alegaciones presentadas por parte del denunciado Don Miguel Ruiz Martínez y **decretar** el archivo del Expediente sancionador FS/25/2008.

RESOLUCIÓN Nº 59 de fecha 25/11/2010

Estimar la propuesta formulada por el Tribunal reselección y ordenar la contratación de los siguientes trabajadores y para los siguientes puestos de trabajo.

Oficial 1ª de la construcción: Luís Ángel Sánchez Ramos, Jesús Miranda Horrillo y Plácido Joaquín Rodríguez González.

Oficial 2ª de la construcción: Jonatan Viega Rodríguez y Tomás Jerónimo Rodríguez Acosta.

Peón de jardinería: Plácido Joaquín Rodríguez González

Auxiliar de ayuda a domicilio: Mª Isabel García Miranda y Mª Teresa Martínez Méndez.

Peón de Servicios Múltiples: Francisca García Alonso

RESOLUCIÓN Nº 60 de fecha 2/12/2010

De aprobación de la Liquidación del Presupuesto General de este Ayuntamiento del ejercicio 2009.

ASUNTO SEXTO DEL ORDEN DEL DÍA: ASUNTOS DE URGENCIA.

No hubo.

ASUNTO SÉPTIMO DEL ORDEN DEL DÍA: RUEGOS Y PREGUNTAS.

No hubo.



RESOLUCIÓN N.º 56 de fecha 28/03/2010

Primero.- Estimar la propuesta de contratación en la persona de Dña. FREDERIVINDA RIQUEIRO ZIERRA para los programas De iniciación a la lecto-escritura para la adquisición inicial de competencias básicas y para el desarrollo de competencias básicas.

Segundo.- Estimar la propuesta de contratación en la persona de Dña. FATIMA CARMONA TELLO para alfabetización digital.

RESOLUCIÓN N.º 57 de fecha 24/03/2010

Primero.- Amonizar a la Excmo. Diputación Provincial de Badajoz y recibir la subvención de la Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente de la Junta de Extremadura.

Segundo.- Dar traslado del presente acuerdo a la Excmo. Diputación Provincial de Badajoz y a la Dirección General de Ordenación Industrial y Política Energética de la Consejería de Industria, Energía y Medio Ambiente de la Junta de Extremadura.

RESOLUCIÓN N.º 58 de fecha 25/03/2010

RESULTANDO estimar las alegaciones presentadas por parte del denunciado Don Miguel Ruiz Muñoz y declarar el archivo del expediente sancionador F232/2008.

RESOLUCIÓN N.º 59 de fecha 25/03/2010

Estimar la propuesta formulada por el Tribunal resolcedor y ordenar la contratación de los siguientes trabajadores y para los siguientes puestos de trabajo:

Oficial 1.º de la construcción: Luis Ángel Sánchez Ramos, Jesús Miranda Hortalillo y Plácido José Luis Rodríguez González.

Oficial 2.º de la construcción: Jonathan Viera Rodríguez y Tomás Jerónimo Rodríguez Acosta. Peón de jardinería: Plácido José Luis Rodríguez González.

Auxiliar de ayuda a domicilio: M.ª Isabel García Miranda y M.ª Teresa Martínez Muñoz. Peón de servicios Municipales: Francisca García Alonso.

RESOLUCIÓN N.º 60 de fecha 24/03/2010

La aprobación de la Liquidación del Presupuesto General de este Ayuntamiento del ejercicio 2009.

ASISTENTE SOCIAL DEL ORDEN Y BIENESTAR DE LA FAMILIA

No hubo.

ASISTENTE SOCIAL DEL ORDEN DE LAS FAMILIAS Y NIÑOS

No hubo.



AYUNTAMIENTO DE LA CORONADA

C/ Dolores Ibárruri nº 2. Tfno.: 826011. Fax: 826049.

Nº R.E.L.: 01060397. N.I.F.: P0603900B.

06469-LA CORONADA (Badajoz)

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levantó la Sesión a las 19 horas del día 21 de diciembre de 2010, que consta de treinta y siete hojas móviles, de lo que yo como Secretaria del Ayuntamiento certifico y firmo, autorizando el Acta, junto con el Sr. Alcalde-Presidente en La Coronada.

EL ALCALDE,



LA SECRETARIA,





Y no habiendo más asuntos que tratar, se levantó la Sesión a las 19 horas del día 21 de diciembre de 2010, que consta de treinta y siete bojas móviles, de las que se como Secretario del Ayuntamiento certifico y firmo, autorizando el Acta, junto con el Sr. Alcalde-Presidente en la Coronada.

EL SECRETARIO



EL ALCALDE



