



BOLETÍN OFICIAL

PROVINCIA DE CÁCERES

(S U M A R I O)

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

Aprobación provisional modificación tasas por prestación Servicios Recaudación y Gestión Tributaria Diputación Provincial	Página 3
Convocatoria de Subvenciones para municipios de hasta 20.000 hab y ELM de la provincia de Cáceres para la contratación o mantenimiento de personal para Centros de Interpretación de la provincia	Página 4
EXTRACTO: Convocatoria de Subvenciones a municipios de la provincia de Cáceres de hasta 20.000 habitantes y ELM para la contratación de personal informador y dinamizador turístico en los Centros de Interpretación de la provincia. BDNS(Identif.):314405	Página 38

AYUNTAMIENTOS

Albalá

Aprobación inicial expediente de modificación de créditos 4/2016	Página 43
------------------------------------------------------------------------	-----------

Cáceres

Resolución Alcaldía delegación para celebración de matrimonio civil	Página 44
Delegación funciones de Alcaldía	Página 45
Cesión de uso local de propiedad municipal a la Asociación "Al Compás"....	Página 46

Instituto Municipal de Deportes

Bases convocatoria de subvenciones públicas destinadas al desarrollo entre el Instituto Municipal de Deportes y entidades deportivas del Programa Deporte Accesible, temporada 2016/17.	Página 47
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

Caminomorisco

Delegación de funciones de Alcaldía.....	Página 49
------------------------------------------	-----------

Casar de Cáceres

Régimen de dedicación y retribuciones de la Alcaldía	Página 50
------------------------------------------------------------	-----------

Cilleros

Notificación pública de trámite de audiencia (Exp. 38/2016)	Página 51
-------------------------------------------------------------------	-----------



Collado de la Vera

Exposición pública Plan Periurbano Página 52

Gata

Exposición al público Padrón de Vados Permanentes, ejercicio 2016..... Página 53

Jaraíz de la Vera

Bases y convocatoria plaza Administrativo Página 54

Pescueza

Ordenanza fiscal Reguladora por prestación de servicios en centro residencial.
- Aprobación inicial Página 65

Riolobos

Delegación funciones de Alcaldía Página 66

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

Confederación Hidrográfica del Tajo

Cáceres

Solicitud concesión aguas públicas Ref.:C-0042/2011 (355781/11)... Página 67

Madrid

Expropiación forzosa – Pago de justiprecio..... Página 68



ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

EDICTO. Aprobación provisional modificación tasas por prestación Servicios Recaudación y Gestión Tributaria Diputación Provincial

En sesión celebrada por el Pleno de la Diputación Provincial de Cáceres, el 29 de julio de 2016, adoptó el acuerdo de aprobar provisionalmente la modificación de la tasa por LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES y la Ordenanza fiscal reguladora de la misma.

Y cumpliendo lo dispuesto en los artículos 111 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hallan de manifiesto al público los expedientes sobre modificación del tributo referido, así como las Ordenanzas y tarifas que regulan dichos tributos en la Secretaría del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de esta Excm. Diputación Provincial, por el plazo de treinta días hábiles, durante los cuales podrán examinarse y presentar cuantas reclamaciones y sugerencias estimen pertinentes los interesados legítimos.

Si transcurrido el plazo de exposición pública citado, no se presenta ninguna reclamación, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

Cáceres, 4 de agosto de 2016.

Ana de Blas Abad,
Vicesecretaria en funciones de Secretaria

3374



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

ANUNCIO. Convocatoria de Subvenciones para municipios de hasta 20.000 hab y ELM de la provincia de Cáceres para la contratación o mantenimiento de personal para Centros de Interpretación de la provincia

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DINERARIAS A MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁCERES DE HASTA 20.000 HABITANTES Y ENTIDADES LOCALES MENORES EXISTENTES A 31 DE DICIEMBRE DE 2013 PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL INFORMADOR Y DINAMIZADOR TURÍSTICO EN LOS CENTROS DE INTERPRETACIÓN DE LA PROVINCIA DE CÁCERES.

PREÁMBULO

La Diputación Provincial de Cáceres, dentro del ámbito de las competencias que le atribuye el artículo 36 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en su actual redacción, tras la modificación operada por Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad local (LRSAL) y, de conformidad, con las líneas de actuación contempladas en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación de Cáceres, aprobado por el Pleno de dicha Corporación Provincial, en sesión ordinaria de 29 de diciembre de 2015 (BOP nº 11 de 19/01/2016) y modificado en sesión plenaria extraordinaria de 31 de Mayo de 2016 (BOP n.º 117 de 20/06/2016) con la denominación: "Convocatoria a Ayuntamientos para contratación de personal para centros de interpretación"; consciente de su responsabilidad en la asistencia económica a los Municipios, EELL de ámbito territorial inferior al Municipio existentes al 31/12/2013, estima conveniente la Convocatoria de concurrencia pública para la concesión de subvenciones dinerarias a dichos Municipios y Entidades locales de hasta 20.000 habitantes (Entidades Locales Territoriales del Artículo 3.1 Ley 7/85, reguladora de las Bases del régimen Local, tras la modificación operada por Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad local), así como, a las EELL de ámbito territorial inferior al Municipio existentes al 31/12/2013 (fecha de entrada en vigor de la Ley 27/2013), de la provincia de Cáceres, titulares de algún centro de interpretación. Esta subvención permitirá poner en funcionamiento el centro de interpretación de dicha localidad o dar continuidad al funcionamiento del ya que estuviera en marcha, en un horario preestablecido y de forma habitual, con un personal que realice funciones de información/dinamización turística y que esté en posesión de una titulación académica mínima de Bachillerato o Formación de Grado Medio; prestando un servicio público, sobre todo a los visitantes de dicha localidad y su comarca, en cuyo centro de interpretación tienen un valor añadido a dicha visitas turísticas y culturales.

Dado que dichos centros de interpretación pretenden ser una referencia de las señas culturales y de sus recursos naturales de dicha comarca, potenciando y ampliando el valor turístico de dichos valores, concentrados en bloques temáticos dentro de dicho centro de interpretación, se va a proceder a crear una Red de Centros de Interpretación Turística de la Diputación de Cáceres al que se adscribirán los Centros de Interpretación de la provincia que deseen concurrir a estas ayudas.



La Red de Centros estará constituida por centros públicos, de propiedad municipal (ayuntamientos menores de 20.000 habitantes) de la provincia de Cáceres y gestionados por ellas, que representan los puntos de información y de interpretación de los productos turísticos locales. Los centros acogidos en la futura red tendrán acceso a apoyos técnicos y a ayudas financieras para gastos de personal siempre que cumplan con las condiciones y compromisos que se establecen en este programa y en las convocatorias que lo desarrollen.

Centro de Interpretación Turística. A los efectos de la Red, se considerarán centros de interpretación a todos los centros denominados como de información turística, recepción de visitantes, interpretación y pequeños museos cuando tienen el objeto de informar sobre un producto turístico aumentando en el visitante el grado de conocimiento sobre el entorno pero también sobre el patrimonio natural o cultural o sobre los hechos que se exponen en el centro como parte de ese patrimonio. Busca despertar en el público actitudes sensibles hacia la conservación, la sostenibilidad y la comprensión científica así como conferir entusiasmo, interés y complicidad con el territorio que se visita. Cuando estos centros son propiedad de la administración local pueden ser adscritos a la Red de Centros. Se excluyen los museos oficiales, en tanto que instituciones científicas con plantillas profesionales adscritas y cuyos fines, aunque puedan comprender modernamente los atribuidos a los centros de interpretación, tienen tradicionalmente otras funciones más cercanas a la investigación, la catalogación, la conservación y la difusión del arte y del conocimiento científico en cualquier disciplina.

La Diputación de Cáceres priorizará los centros que se incluyan en la estrategia provincial de diseño de nuevos productos turísticos relacionada en el preámbulo.

Se pretende por tanto el diseño de productos turísticos más profesionales y más cercanos a las demandas de nuestros visitantes, integrando nuestra naturaleza, nuestra cultura o nuestra gastronomía en el desarrollo social y económico de nuestros territorios y provocando con ello una inversión pública más coherente, más dinámica, más aceptada y con mejores resultados.

Los productos en los que la Diputación de Cáceres desea trabajar en continuidad son los siguientes:

PRODUCTOS TURÍSTICOS PATRIMONIALES.

Parque Cultural de la Sierra de Gata.
Reserva de la Biosfera de Monfragüe.
Reserva de la Biosfera de Tajo/Tejo.
Geoparque Mundial de la UNESCO Villuercas-Ibores-Jara

ITINERARIOS TURÍSTICOS GASTRONÓMICOS.

Sierra de Montánchez. Ruta del Jamón Ibérico.
Tierras de la Torta del Casar.



PRODUCTOS TURÍSTICOS DE OCIO Y NATURALEZA.

Ambroz-Cáparra.

La Vera.

Valle del Jerte.

Las Hurdes.

ITINERARIOS TURÍSTICOS CULTURALES.

Vía de la Plata.

Ruta del Emperador Carlos.

Un paseo por la Historia. Guadalupe, Trujillo, Coria y Alcántara.

Para ello han de aprovecharse además todos los recursos y las inversiones que con distintos programas de financiación han sido realizados con anterioridad. Entre ellos figuran destacadamente los centros de interpretación o, más genéricamente, todos los centros públicos en los que se recibe al visitante y se le provee de la información necesaria para disfrutar de su estancia en nuestra provincia. Los centros cumplen con una de las misiones más importantes en la acogida turística, la de ser la primera impresión.

Con esta intención, las administraciones locales han invertido en el pasado recursos dinerarios y legítimas aspiraciones para albergar en sus pueblos centros de este tipo.

Lamentablemente, dadas las condiciones económicas de los últimos años, buena parte de esas instalaciones se encuentran operativas en grado insuficiente para la acogida turística. En otras ocasiones, los centros están simplemente cerrados.

En la certidumbre de que es imposible gestionar y promocionar productos y destinos turísticos sin estructuras de acogida, la Diputación de Cáceres decide crear un programa de apoyo técnico y financiero que permita la apertura efectiva y de calidad de los centros a cargo de la administración local cacereña.

En lo no previsto expresamente en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; y por lo dispuesto en el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955, en cuanto no se oponga a la citada Ley de Subvenciones. Además se estará a lo dispuesto en las Bases de Ejecución de Presupuesto para 2016, en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres (BOP de Cáceres n.º 50, 14 marzo 2016) y en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.



Por tanto, de conformidad con el PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES, punto 13, aprobado en el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres de fecha 29 de diciembre 2015, modificado en sesión plenaria extraordinaria de 31 de Mayo de 2016 (BOP n.º 117 de 20/06/2016), por medio de la presente convocatoria, la Excm. Diputación Provincial de Cáceres establece las bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones adscritas al Área de Desarrollo y Turismo Sostenible, órgano gestor, para el ejercicio 2016, siendo el plazo de ejecución de las contrataciones a subvencionar de un año, a partir del momento de la contratación o desde la comunicación de prórroga del personal ya existente .

Este plazo encuentra su justificación en los argumentos que a continuación se exponen:

1º Teniendo presente, que, de un lado, no nos encontramos ante un supuesto de concesión directa, mediante asignación nominativa en los Presupuestos Provinciales, no siendo aplicable el informe circularizado de la IGAE, de 24 de mayo de 2007, cuya conclusión segunda es del siguiente tenor literal: "El acto de concesión de una subvención es único y se realiza por el importe total aunque el gasto derivado del mismo sea imputable a ejercicios posteriores.

Sin embargo, el carácter nominativo sólo se puede predicar de la parte imputable al ejercicio corriente, por lo que únicamente se puede realizar una concesión directa fundada en el epígrafe a) del artículo 22.2 LGS por la cuantía consignada nominativamente."

2º Teniendo presente lo establecido en la Circular 9/2013, de 18 de octubre, que aborda el concepto de ejecución.

3º Considerándose que en las presentes Bases Reguladoras se incorpora un proceso de concurrencia competitiva, existiendo margen en las Bases Reguladoras para regular los aspectos que no estén debidamente explicitados en la normativa, y prestando aplicación inversa a lo establecido por el informe circularizado y circular referidos.

4º En añadidura, atendiendo a las circunstancias de interés público subyacentes en el objeto de la presente convocatoria, se establece que el gasto justificable abarcará el periodo de un año desde la contratación del personal o prórroga del personal ya existente, objeto de la convocatoria, por parte de la Entidad beneficiaria de la subvención provincial.

Base Primera. DENOMINACIÓN Y CÓDIGO.

Esta convocatoria se denomina Convocatoria a Ayuntamientos para Contratación de personal para Centros de Interpretación, estando prevista la misma en el plan estratégico de subvenciones (BOP de Cáceres, n.º 117, de 20 junio 2016) con un importe total de 700.000 euros, con cargo a la partida presupuestaria del ejercicio 2016: 4.4320.46225. Y responde al Código PPCI/DYTS/2016.may

Base Segunda. OBJETO Y ACTUACIONES SUBVENCIONABLES. EXCLUSIONES

OBJETO. Se convocan ayudas para entidades locales municipales de hasta 20.000 habitantes de la provincia de Cáceres y entidades locales menores de ámbito territorial inferior



al Municipio existentes al 31/12/2013 (fecha de entrada en vigor de la Ley 27/2013), de la provincia de Cáceres, titulares de algún centro de interpretación para la contratación de personal informador y dinamizador turístico o mantenimiento del personal ya existente, en los centros de interpretación de la provincia de Cáceres.

Los centros de interpretación de propiedad municipal, que representan los puntos de información y de interpretación de los productos turísticos locales tendrán esta ayuda financiera para gastos de personal, ya sea contratado con anterioridad a esta convocatoria, por tanto ya existente, o para nuevas contrataciones, de la Diputación de Cáceres, siempre que cumplan con las condiciones y compromisos que se establecen en esta convocatoria.

EXCLUSIONES Se excluyen de las ayudas, aquellas contrataciones de personal o empresas ajenas que no se ajusten al objeto de la convocatoria, aunque realicen las mismas funciones de forma total o parcial, con independencia de la relación jurídica con el Ayuntamiento.

Base Tercera. SISTEMA DE TRAMITACIÓN Y RÉGIMEN DE PAGO.

SISTEMA DE TRAMITACIÓN. El presente plan de subvenciones se tramitará a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres.

RÉGIMEN DE PAGO. Dado el carácter prepagable del plan, carácter que la Diputación ha considerado conveniente adoptar según la Base 24.2 letra a) punto 2 de las de Ejecución del Presupuesto, se efectuará el pago una vez se produzca la concesión definitiva de las ayudas (es decir, con anterioridad a la presentación de la correspondiente justificación), una vez emitido el informe favorable de comprobación de solicitudes por parte del órgano instructor, previa comprobación por parte de la Dirección Adjunta de Gestión Presupuestaria, Normalización de Procedimientos, Compras y Patrimonio, y posterior envío a la Intervención para los efectos de su preceptiva fiscalización, y en todo caso siempre que el beneficiario no tenga cantidades pendientes de reintegrar relativas a expedientes de subvenciones de la Diputación.

Base Cuarta. IMPUTACIÓN TEMPORAL, FINANCIACIÓN Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

El gasto previsto en la presente convocatoria está imputado exclusivamente al presente ejercicio presupuestario de 2016.

FINANCIACIÓN. La financiación del plan está recogida en su totalidad en el Presupuesto General de la Diputación para el presente ejercicio, 2016. La cuantía total de la subvención será de 700.000,00 euros. (SETECIENTOS MIL EUROS).

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA. Esta subvención nominativa se encuentra incorporada en el Plan Estratégico de Subvenciones de esta Excm. Diputación Provincial, aprobado por el Pleno de dicha Corporación Provincial, mediante modificación del mismo, en sesión extraordinaria de 31 de Mayo de 2016 (BOP n.º 117 de 20/06/2016), con la denominación: "Convocatoria a Ayuntamientos para contratación de personal para centros de interpretación". Así mismo su financiación será con cargo a la partida presupuestaria del ejercicio 2016: 4.4320.46225.



Base Quinta. BENEFICIARIOS: REQUISITOS Y OBLIGACIONES. Podrán solicitar esta subvención y, en consecuencia, podrán ser beneficiarias de las ayudas los Municipios de la Provincia de Cáceres de hasta 20.000 habitantes, así como las Entidades Locales de ámbito territorial inferior al Municipio, existentes a 31 de diciembre de 2013, fecha de entrada en vigor de la LRSAL (en adelante EELL menores), que tengan la necesidad de dotar de personal cualificado para el funcionamiento de los centros de interpretación de su titularidad o que ya lo tengan contratado con anterioridad a esta convocatoria.

El periodo subvencionable será el comprendido entre el 1 de noviembre de 2016 y hasta el 31 de octubre de 2017.

Para ser beneficiarias de la subvención, las entidades solicitantes habrán de reunir los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones (en adelante, LGS) y el art. 5 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación publicada en BOP de Cáceres 15 marzo 2016 (en adelante, OGS).

Serán obligaciones de las entidades beneficiarias las establecidas en el artículo 14 de la LGS y artículo 6 de la OGS, y en concreto para esta convocatoria de subvenciones:

1º) Tener personal que realice funciones de información/dinamización turística y que esté en posesión de una titulación académica mínima de Bachillerato o Formación de Grado Medio, en jornada parcial o total, por un periodo de 12 meses y durante al menos los viernes, fines de semana y festivos (nacionales, autonómicos y locales) con los requisitos exigidos en el Texto refundido del Estatuto del Empleado Público en cuanto a los requisitos del personal seleccionado como al procedimiento selectivo. Este personal estará vinculado laboralmente al Ayuntamiento respectivo sin que la Diputación de Cáceres tenga ningún vínculo laboral, administrativo ni jurídico con este personal.

Dicho personal realizará al menos las siguientes funciones:

A) Apertura del centro de interpretación y atención a los grupos y visitantes, en el horario fijo establecido en dicho centro de interpretación, que deberá figurar de forma permanente en la puerta de dicho centro como mínimo en español e inglés y en el tablón de dicho Ayuntamiento, sin perjuicio de otra forma de publicidad. Dicho personal facilitará la dirección postal, electrónica y teléfono de atención al público, que se harán constar en los carteles que anuncien el horario y apertura del mismo.

B) Manejo del sistema de visionado y maquinaria instalada en dicho centro sobre la exposición e interpretación del material audiovisual, así como la interpretación precisa sobre el material proyectado, en el horario y la forma que se determine.

C) Realización de visitas guiadas dentro del centro de interpretación, así como en el ámbito territorial que abarque dicho centro de interpretación.



D) Cumplimentación de encuestas y fichas diarias de registros de visitantes en libro de registro de visitantes según indicaciones de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

E) Atención al público en los stands que la Excm. Diputación Provincial pueda gestionar o sea precisa su presencia en dichos stands, en el marco de ferias, exposiciones, certámenes, ...

F) Distribuir entre los visitantes el material de interés turístico que se facilite por parte de la Diputación además de aquél que pueda elaborar el propio ayuntamiento. La Diputación de Cáceres proveerá al centro de material promocional que afecte a los distintos productos turísticos provinciales.

G) Vigilar la correcta utilización de las instalaciones y material accesible al público.

H) Asistir a las sesiones formativas programadas por la Diputación de Cáceres, tanto en aspectos relativos a la gestión del centro, a la oferta turística de su comarca o producto turístico, a la atención turística, a la gestión web y a la derivación hacia empresas y hacia otros productos provinciales.

I) Establecer sistemas de reserva para eventuales demandas cuando el centro esté cerrado, por ejemplo teléfonos de atención continuada, apertura a excursiones programadas, etc.

J) Aquellas otras que puedan ser encomendadas, sobre el objeto de la convocatoria.

2º) Vigilar el cumplimiento de las funciones encomendadas y el horario de apertura del centro de interpretación.

3º) Asumir los gastos corrientes necesarios para el funcionamiento del centro de interpretación.

4º) El cumplimiento de la legislación laboral, seguridad social, tributaria y de prevención de riesgos laborales en relación a la contratación laboral objeto de ésta convocatoria.

5º) Deberá proceder a nueva contratación en caso de baja, renuncia o cualquier otra causa en la cual quede vacante el puesto ofertado. Siendo posible la creación de una lista de espera que derive de la selección del personal del centro de interpretación.

6º) No aceptar (en caso de resultar beneficiaria), ayudas de ninguna otra Administración o Entidad Privada que financien el mismo objeto subvencionable, puesto que, las ayudas reguladas en la presente convocatoria son incompatibles con cualesquiera otras que pudieran obtenerse de las distintas Administraciones Públicas o Entidades Privadas para la misma finalidad.



7º) Hacer constar expresamente el patrocinio de la Diputación de Cáceres en todos los medios utilizados para la divulgación de las actividades subvencionadas (entre otras, a través de la colocación del cartel informativo). Siendo por cuenta del Ayuntamiento el coste e instalación de dicha publicidad.

8º) Gestionar un sistema de reservas para eventuales demandas cuando el centro está cerrado, por ejemplo teléfonos de atención continuada, apertura a excursiones programadas, etc.

9º) El centro debe ser accesible para personas con discapacidades o disponer de un proyecto de mejora a ejecutar de manera inmediata. Por tanto el beneficiario de la subvención deberá adoptar las medidas y ejecución de obras necesarias para permitir dicha accesibilidad.

10) Cumplir el horario mínimo de apertura: los centros estarán abiertos al menos los viernes y sábados en horario de mañana y tarde y domingos en horario de mañana; todos los días de fiesta y sus vísperas, los puentes oficiales en Extremadura y en la Comunidad Autónoma de Madrid.

Además deberá cumplir estas otras obligaciones, según el artículo 5 de la OGS:

- Realizar en plazo la actividad objeto de la subvención, así como presentar en plazo los documentos por los que se justifique, en los términos establecidos en las bases. Cualquier eventualidad en el desarrollo de las actividades subvencionadas debe ser comunicada a la Diputación, en el momento en que aquella se produzca, con el fin de obtener, en su caso, la correspondiente autorización sobre el cambio que resulte necesario realizar en el programa propuesto y aprobado.

- Aplicar a su finalidad la subvención recibida.

- Conocer la normativa de aplicación, modelos oficiales de cumplimentación y demás información necesaria dispuesta en la página de Internet de la Diputación para tal fin.

- Informar de las ayudas que pudiera recibir de otra Administración o Entidad Privada que financien el mismo objeto subvencionable, teniendo en cuenta siempre que la suma de todas los importes nunca deberán superar el coste de la actividad objeto de las presentes bases.

- Cumplir los plazos de ejecución y justificación.

- Remitir al órgano gestor la documentación pertinente en fase de justificación, a través de la sede electrónica, con el fin de comprobar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que persiguió la concesión de la subvención.



- Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control financiero a efectuar por la Diputación, aportando cuanta información le sea requerida relacionada con el expediente.

Base Sexta. SOLICITUD: REQUISITOS, DOCUMENTOS, PLAZO, SUBSANACIÓN Y REFORMULACIÓN.

REQUISITOS. La tramitación electrónica será obligatoria en todas las fases del procedimiento a cargo del solicitante y beneficiario: solicitud, subsanación de la solicitud, reformulación (en su caso), renuncia, alegaciones, justificación, subsanación de la justificación, reintegro y otras que pudieran producirse en el procedimiento. La Diputación, asimismo, realizará todos sus trámites a través de la tramitación electrónica, salvo que por circunstancias excepcionales y motivadas tenga que recurrir a otros procedimientos sustitutivos, con las debidas garantías para todas las partes.

Todos los documentos serán presentados en la sede electrónica de la Diputación, firmados electrónicamente por quien posea el poder de representación, formalizándose su entrega en el registro electrónico creado y regulado por el Reglamento del Registro General de Entrada y Salida de la Diputación (B.O.P. nº 74, de 21 abril de 2010). Los formularios, las declaraciones responsables y demás documentos electrónicos a cumplimentar en las diferentes fases del procedimiento estarán disponibles en la mencionada sede y deberán ser obligatoriamente utilizados cuando así proceda.

La dirección de Internet de acceso a la sede electrónica es <https://sede.dip-caceres.es>. Todo lo relativo a la identificación y acceso, cumplimentación de solicitudes y justificaciones, anexión de documentos, firma electrónica, etc., está recogido en la propia sede electrónica a través de un manual de ayuda para todo el procedimiento de tramitación.

DOCUMENTOS. En fase de solicitud se rellenarán los modelos que están recogidos en la sede electrónica y, en todo caso, deberán aportarse obligatoriamente los documentos específicos a continuación indicados:

Anexo I solicitud específico de esta Convocatoria

Se rellenará el ANEXO I, Solicitud de Subvención, que contiene el proyecto de las actuaciones a subvencionar que debe figurar completo y contendrá el siguiente contenido:

- Número de personas contratadas en relación al objeto de la convocatoria.
- Formación académica de dicho personal.
- Horario y días de apertura del centro de interpretación.



-Tiempo de prestación del servicio de gestión del centro de interpretación: Especificar qué tanto por ciento sobre la jornada total del personal contratado se dedica a las actividades subvencionadas.

- Plan de actividades a desarrollar en y desde el centro de interpretación por el personal subvencionado.

- Plan de mejoras del centro de interpretación.

Este documento se valorará según los criterios de la BASE VII.

En caso de que la Entidad Local precise de realizar algún trámite complementario, rellenará y firmará el Anexo II

Si la entidad solicitante necesitara incorporar algún otro documento para complementar información, podrá dirigirse telefónicamente o por correo electrónico al órgano gestor para plantear tal circunstancia, quien autorizará, en su caso, adjuntarlo bajo la denominación de "documento excepcional".

Todos los documentos electrónicos que se adjunten con la solicitud deberán cumplir los requisitos que se definen en la sede electrónica. Las entidades solicitantes aportarán copias digitalizadas de los documentos, y la Diputación generará y almacenará los correspondientes códigos de huella digital, identificativos fielmente del contenido presentado por el solicitante. Una relación de documentos y sus huellas digitales asociadas será firmada por la persona solicitante e incorporada a la solicitud. La Diputación podrá solicitar del correspondiente archivo el cotejo del contenido de las copias aportadas. Si el cotejo no pudiera llevarse a cabo, podrá requerir con carácter excepcional al solicitante la exhibición del documento o de la información original. De acuerdo con el artículo 48.1 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, los interesados, en cualquier fase del procedimiento, podrán aportar al expediente los documentos (o las copias digitalizadas de los mismos cuya fidelidad con el original garantizará mediante la firma electrónica avanzada).

Las personas representantes o autorizadas podrán consultar el estado de tramitación del expediente y los documentos de los que tenga interés legítimo o representación bastante. La presentación de la solicitud con firma electrónica implicará la conformidad del interesado para recibir todas las comunicaciones y notificaciones que se realicen a lo largo de la tramitación del expediente electrónico a través de dicho Registro Electrónico, y podrá autorizar a la persona de contacto referida en la solicitud (siempre que ésta sea distinta de la persona solicitante), para que sea incluida como interesada del procedimiento, a efectos de notificación y gestión del expediente.

Adicionalmente a la publicación de comunicaciones y notificaciones registradas a través de la sede electrónica de la Diputación, se pondrá a disposición de la entidad un sistema complementario de alertas por medio de correo electrónico. Las personas interesadas, tras



identificarse electrónicamente de forma segura, podrán consultar los actos del procedimiento que les sean notificados y efectuar la presentación de la documentación adicional que pudiera ser requerida por el órgano actuante. La incorporación de los documentos al expediente surtirá todos los efectos de la notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 59.6.b) de la Ley LRJAPPAC. En aquellos casos en los que, como resultado de la fase de justificación y comprobación, tuviera lugar un procedimiento de reintegro, las notificaciones relacionadas con dicho procedimiento se realizarán bajo la modalidad de notificación por comparecencia electrónica, según lo establecido en el artículo 40 del referido Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre.

PLAZO. Las solicitudes deberán presentarse por los interesados en el plazo de 15 días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

La presentación de la solicitud por parte de las entidades locales implicará la aceptación de las presentes bases de convocatoria. Las solicitudes serán examinadas por el Órgano Gestor, que emitirá el correspondiente informe de comprobación, para todos los efectos.

SUBSANACIÓN. Ante errores subsanables en la solicitud, se requerirá por el órgano instructor, esto es, el Área de Desarrollo y Turismo Sostenible, al interesado a los efectos de que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de 10 días hábiles, a partir del día siguiente a su notificación. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, se le tendrá por desistido del expediente, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

La concurrencia a la presente convocatoria implicará la manifestación tácita de consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

REFORMULACIÓN.

Cuando el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud, se podrá instar del beneficiario su reformulación para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable, respetando el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, y los criterios de valoración establecidos.

Base Séptima. CONCESIÓN: CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO, CUANTÍA DE LAS AYUDAS, PLAZO Y NOTIFICACIÓN.

CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO. Una Comisión de Valoración –cuya composición se determina en la base duodécima- llevará a cabo la evaluación de las solicitudes, en virtud de los criterios establecidos a continuación. Emitirá la correspondiente acta de concesión provisional, debidamente motivada, concediendo un plazo de 10 días para presentar alegaciones. La Comisión de Valoración examinará las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, e informará al órgano gestor sobre la admisión o no de las alegaciones, quien tramitará la resolución de concesión definitiva ante el órgano competente, y la notificará a los interesados.



No se requerirá a los beneficiarios la aceptación fehaciente de las ayudas, que se entenderá en todo caso positiva si no mediara renuncia expresa.

La asignación de subvenciones se realizará sobre la base de los principios de transparencia, objetividad y proporcionalidad de conformidad con el proyecto presentado por cada entidad y de acuerdo con los siguientes criterios:

La Diputación de Cáceres podrá subvencionar hasta el 70 % de tales costes hasta un límite de 20.000 euros por ayuntamiento. Los centros de más alta valoración podrán incrementar la ayuda hasta un máximo del 80% de los costes y 30.000 euros de límite si con las solicitudes recibidas no se llegara al total de la ayuda disponible.

CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Hasta 100 puntos.

1.- Personal adscrito al Centro (máximo 25 puntos).

Número de personas contratadas: 10 puntos por cada persona contratada hasta un máximo de 25 puntos.

-Tiempo de esa persona asignado a sus funciones en el centro de interpretación. Si la persona contratada realiza otras funciones en su ayuntamiento, señalar el porcentaje del tiempo en el que estará dedicado a la apertura y funcionamiento del centro.

Los puntos de cada persona contratada se multiplicarán por el porcentaje de tiempo parcial de su contrato y por el de asignación a las labores por las que se percibe esta ayuda.

Por ejemplo: el Ayuntamiento tiene una persona contratada a tiempo parcial de 70% y de ese tiempo, sólo la mitad la dedica al centro de interpretación y el resto a otras labores en el ayuntamiento. La valoración sería igual a $10 \times 0,7 \times 0,5 = 3,5$ puntos.

2.- Formación académica de las personas contratadas: hasta 20 puntos. Con el siguiente detalle:

Para titulados universitarios en Turismo o disciplinas análogas a las del producto turístico: 6 puntos

Otras formaciones académicas: Ciclos Formativos de Grado superior en atención al público y turismo u otros perteneciente a la Familia Profesional de Hostelería y Turismo: 4 puntos

Por competencias lingüísticas en inglés, francés, portugués o alemán: Mínimo B1: 1 punto; B2: 2 puntos y C1: 3 puntos.

3.-Tiempo y horario de prestación del servicio (máximo 25 puntos).

Considerando que la apertura mínima de las instalaciones según el horario mínimo establecido en la cláusula 5ª.2.10º es de 950 horas y considerando que la apertura máxima sería



2.920 horas, (8 horas de apertura * 365 días al año), se establece la siguiente puntuación por aquellos horarios que excedan del horario mínimo de apertura y hasta apertura máxima considerada:

- A partir de 950 horas/año hasta 1.442 horas/año 5 puntos
- A partir de 1.442 horas/año hasta 1.934 horas/año 10 puntos
- A partir de 1.934 horas/año hasta 2.427 horas/año 18 puntos
- A partir de 2.427 horas/año hasta 2.920 horas/año 25 puntos

4.- Plan de actividades (máximo 20 puntos).

- Por la planificación y realización de actividades:

- En colaboración con empresas de actividades turísticas u otras empresas que contribuyan al producto turístico (Por ejemplo: visitas a bodegas o almazaras)

- Actividades educativas para el público en general o para grupos educativos.

- Actividades encaminadas a la desestacionalización de la demanda.

- Actividades en red con entidades colaboradoras con el programa de desarrollo turístico de Diputación del territorio en el que se ubica.

2 puntos por cada ficha, unidad didáctica o plan de actividad presentado hasta 20 puntos.

5.- Planes de mejora (máximo 10 puntos).

Por la aplicación del Plan Activa o de otras fuentes de financiación a la mejora del centro en cualquiera de sus objetivos: 10 puntos, en caso de no haber realizado mejoras en el centro 0 puntos

APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS A LA FINANCIACIÓN DISPONIBLE.

La Diputación de Cáceres subvencionará a los 40 Centros que obtengan mayor puntuación.

Las solicitudes válidas se ordenarán por la puntuación obtenida, colocando a su lado la ayuda solicitada aplicable.

Si la suma de las cantidades sobrepasa el límite de la ayuda disponible se restará un coeficiente porcentual a cada solicitud para el ajuste de la suma total a la financiación disponible.

Si la suma de las cantidades no agota la financiación disponible se sumaran progresivamente puntos porcentuales a las mejores valoraciones con el siguiente criterio: 2% a los cinco primeros + 1% a los diez primeros + 1% a los veinte primeros + 1% a los treinta primeros.



La suma total de las puntuaciones no excederá de 100 puntos.

En caso de que no fuera aportado en la solicitud alguno de los documentos objeto de valoración de la cuantía variable y que, a pesar de haber sido requerido como subsanación tampoco se presentase, no se obtendrá puntuación por dicho apartado, sin que sea motivo de exclusión por dicho motivo.

PLAZO. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución final del procedimiento no podrá exceder de DOS meses, a contar a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, transcurrido el cual la solicitud de concesión de la subvención se entenderá desestimada por silencio administrativo.

NOTIFICACIÓN. La resolución de concesión será notificada a todos los solicitantes, e informará de la relación de beneficiarios, el proyecto o actuación aprobada, el importe concedido y cualquier otro detalle que se considere de interés. Asimismo, informará de la relación de los no beneficiarios y de la causa que fundamentó la denegación de la ayuda.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma recurso contencioso administrativo, directamente (sin necesidad de interponer previamente el recurso de reposición) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución, en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Base Octava. EJECUCIÓN: GASTOS SUBVENCIONABLES Y PLAZO.

GASTOS SUBVENCIONABLES. Con carácter general se admitirán como gastos subvencionables los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios para cumplir con el objeto de la subvención, se atengan a valores de mercado y se realicen en el plazo establecido por las presentes bases de convocatoria.

No serán subvencionables:

- Gastos de inversión ni gastos de adquisición o reposición de enseres inventariables.
- Gastos protocolarios.
- Gastos de auditoría.
- Gastos de asesoramiento y de representación jurídica

PLAZO. La ejecución de la actividad subvencionada desde el 1 de noviembre de 2016 y hasta el 31 de octubre de 2017, deberá realizarse en un periodo de doce meses.

No se admitirá prórroga del plazo de ejecución.



Base Novena. JUSTIFICACIÓN: REQUISITOS, DOCUMENTOS, PLAZO, SUBSANACIÓN Y PRÓRROGA.

REQUISITOS. El Ayuntamiento beneficiario asume el compromiso de justificar ante el Área de Desarrollo y Turismo Sostenible de la Excm. Diputación Provincial la cantidad subvencionada.

DOCUMENTOS. A efectos de justificación, se deberá presentar la siguiente documentación:

Anexo III (1.3; 2.3 y 3.3).

Anexo III 1.3. - Presentación de la Justificación

Anexo III 2.3. Certificado del Secretario o Secretario/Interventor en relación con el ámbito competencial.

Anexo III 3.3. Cuenta Justificativa con aportación de Certificado del Interventor o Secretario Interventor que consiste en una certificación expedida por el Interventor, o Secretario-Interventor de acreditación en el que se hará constar que el objeto de la subvención se ha ejecutado y la subvención concedida ha sido destinada a los fines y actividades para los cuales se otorgó, habiéndose ejecutado finalmente y dentro del periodo de ejecución, indicando el importe total ejecutado, así como el detalle de los gastos realizados, obrando los justificantes correspondientes en poder del Ayuntamiento y que el importe de la subvención concedida, por si sola o en concurrencia con otras subvenciones, no excede del importe total de la actividad o proyecto subvencionado.

PLAZO. La justificación de las ayudas concedidas deberá realizarse en el plazo de 1 mes desde la finalización del periodo de ejecución, siendo la fecha máxima de justificación, el 30 de noviembre de 2017.

SUBSANACIÓN. Ante errores subsanables en la justificación, se requerirá al interesado que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de 10 días hábiles, a partir del día siguiente a su notificación. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, se le tendrá por desistido del expediente, de conformidad con lo dispuesto en la normativa de aplicación.

Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma, la Diputación se la requerirá al beneficiario para que la presente en un plazo improrrogable de 15 días, sin perjuicio de aplicar las sanciones que estén establecidas para este tipo de incumplimientos. Ante ausencia de justificación definitiva, la Diputación iniciará el correspondiente expediente de reintegro, salvo que el beneficiario se acoja a la opción de devolución voluntaria prevista en el artículo 90 del Reglamento de la LGS, opción que le eximiría de la prohibición de concurrir al resto subvenciones de la Diputación en el mismo ejercicio o sucesivos, aunque sin perjuicio de aplicar las sanciones que estén establecidas para este tipo de incumplimientos.

PRÓRROGA. Los beneficiarios podrán solicitar una prórroga del plazo de justificación de las ayudas. Es obligado que dicha solicitud de prórroga esté registrada en Diputación al menos diez días naturales antes del término de su correspondiente plazo inicial. La Diputación, a la vista de las razones expuestas, podrá conceder o denegar la ampliación, en las condiciones



establecidas en el artículo 70 del Reglamento de la LGS y 49 de la LRJAPPAC. En el primer caso, la resolución de ampliación deberá producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate.

La Diputación podrá ampliar de oficio el plazo de justificación de las ayudas, mediando causas objetivas, que deberá motivar.

Base Décima. INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS, Y PROCEDIMIENTOS DE REINTEGRO, DE DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA, Y CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE POSIBLES INCUMPLIMIENTOS.

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones u omisiones tipificadas en los artículos 56 a 58 de la LGS, y el régimen y graduación de sanciones será el establecido en el capítulo II del título IV de la referida ley.

Si la Diputación apreciara alguno de los supuestos de reintegro establecidos en el artículo 37 de la LGS, exigirá al beneficiario las cantidades que correspondan, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 41 y 42 de la LGS y 94 y siguientes del RLGS. La competencia para acordar el reintegro corresponderá a la Presidencia de la Diputación. El procedimiento se regirá por las disposiciones contenidas en el Título XI de la LRJAPPAC, con las especialidades previstas en la LGS, por tener carácter de administrativo.

La Diputación podrá imponer multas pecuniarias y no pecuniarias. Las pecuniarias se fijarán proporcionalmente a la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada. Las no pecuniarias podrán consistir en la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones de la Diputación durante un plazo de hasta cinco años.

No obstante, el artículo 90 del RLGS posibilita al beneficiario a devolver con carácter voluntario, sin el previo requerimiento de la Diputación, la ayuda concedida y cobrada, ya sea el importe total de la subvención o una parte de esta, de acuerdo con la situación de su expediente. Procederá acompañar el recibo de la transferencia correspondiente, efectuada a favor de la cuenta de la Diputación ES70.2048.1298.36.3400002575. Esta opción voluntaria eximirá de la apertura del expediente de reintegro, posibilitando la concurrencia y recepción de otras subvenciones y ayudas a conceder por la Diputación. Y todo ello con la exigencia de los intereses de demora que correspondan, para lo que se aplicará el interés legal del dinero incrementado en un 25 %, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

Base Undécima. INCOMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS, SUBCONTRATACIÓN Y GARANTÍAS.

INCOMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS. Las subvenciones reguladas por la presente convocatoria son incompatibles con cualesquiera otras que pudieran obtenerse de las distintas Administraciones Públicas o Entidades Privadas para la misma finalidad



A tal efecto, en el Anexo I se hace constar, in fine, mediante Declaración Responsable del Alcalde/sa/ que "el Municipio, EELL menor, peticionario/a (en caso de resultar beneficiario/a de esta subvención) no aceptará en 2016, ayudas de otras Administraciones o Entidades Privadas que financien el mismo objeto subvencionable".

SUBCONTRATACIÓN. Las entidades beneficiarias no podrán recurrir a la subcontratación para la realización de la actividad subvencionada.

GARANTÍAS. No se establece ningún régimen de garantías para este plan.

Base Duodécima. ÓRGANOS COMPETENTES, NORMATIVA DE APLICACIÓN Y JURISDICCIÓN.

ÓRGANOS COMPETENTES. El órgano competente para la aprobación de las presentes bases de convocatoria es la Presidenta de la Excm. Diputación de Cáceres u órgano en quien delegue.

La instrucción del procedimiento corresponderá al área de Desarrollo y Turismo Sostenible, con las atribuciones que le confiere el artículo 24 de la LGS.

La selección de las solicitudes las llevará a cabo la Comisión de Valoración, que tendrá el carácter de órgano colegiado para los efectos de lo establecido en la LRJAPPAC y la LGS. Su composición será la siguiente:

Presidente: El Diputado Delegado del Área de Desarrollo y Turismo Sostenible o, quien legalmente le sustituya.

Vocales: La Jefa del Área de Desarrollo y Turismo Sostenible o empleado público en quien delegue; el Director Adjunto de Gestión Presupuestaria, Normalización de Procedimientos, Compras y Patrimonio o empleado público en quien delegue; dos empleados/as públicos/as de carácter técnico del Área de Desarrollo y Turismo Sostenible; un Diputado de cada grupo político de la Corporación.

Secretario: Un empleado público del Órgano Gestor, con voz pero sin voto.

La competencia para aprobar la concesión definitiva será de la Presidencia de la Diputación u órgano en quien delegue. De conformidad con el artículo 24.4 de la Ley 8/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la concesión provisional tendrá carácter definitivo.

NORMATIVA DE APLICACIÓN.

En lo no previsto expresamente en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 8/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS); el RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley General de Subvenciones (en adelante, RLGS); la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación, publicada en el BOP nº 50, de 14 marzo del 2016 (en adelante, OGS); las Bases de Ejecución



del Presupuesto General de la Diputación; la Ley 39/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común (en adelante, LRJAPPAC); el decreto de 17 de junio de 1955, Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales (en lo que no se oponga a la LGS); la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos; el RD 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos; el RD 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica; el RD 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica; la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

JURISDICCIÓN. Contra estas bases se podrá interponer, en el plazo de dos meses a contar desde su publicación en el BOP, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres.

NOTA: De conformidad con lo establecido en la Resolución de 10 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el proceso de registro y publicación de convocatorias de subvenciones y ayudas en el la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en su apartado Quinto, punto 2, la eficacia de la convocatoria quedará supeditada a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Cáceres, 5 de agosto de 2016.

La Vicesecretaria de la Excm. Diputación Provincial
Ana de Blas Abad



ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DE CONVOCATORIAS DE AYUDAS EN CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁCERES DE HASTA 20.000 HABITANTES, ENTIDADES LOCALES MENORES EXISTENTES A 31 DE DICIEMBRE DE 2013 y MANCOMUNIDADES, PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL INFORMATADOR Y DINAMIZADOR TURÍSTICO EN LOS CENTROS DE INTERPRETACIÓN DE LA PROVINCIA DE CÁCERES.

D/D^a _____
_____ con NIF _____, como Alcalde/sa del Municipio o EELL menor de _____, cuyo C.I.F es _____, en representación del mismo
EXPONGO

1.- Que en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, n.º _____ de fecha _____ se han publicado las Bases Reguladoras de la Convocatoria de contratación de personal con destino a la gestión de los centros de interpretación.

La Entidad Local arriba indicada, de la que ostento la representación legal por ocupar el cargo de Alcalde/sa, solicita concurrir en el procedimiento aprobado por la Diputación Provincial de Cáceres cuyos datos se reflejan en este documento, para los efectos correspondientes.

Y, en relación con la Entidad Local que presido, DECLARO RESPONSABLEMENTE:

a) Conocer las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario contempladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y las específicas de la presente convocatoria, no incurriendo en ninguna de ellas.

b) Carecer de deudas pendientes de liquidar por reintegro de subvenciones con la Diputación de Cáceres aprobadas en la resolución del procedimiento.

c) Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración Tributaria, la Seguridad Social y la Diputación de Cáceres.

d) Conocer la normativa básica de aplicación (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, Reglamento de la Ley General de Subvenciones; Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres, publicada en el BOP de 14 de marzo de 2016; y Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común), y, en consecuencia, reunir todos los requisitos que se interesan, además de asumir el compromiso de cumplir las obligaciones que en la misma se establece.

e) Que son ciertos y veraces todos los datos aportados en la presente solicitud.

f) Que las subvenciones solicitadas y/o concedidas hasta la fecha para la misma actividad no superan su coste efectivo.

g) No aceptará en 2016, ayudas de otras Administraciones o Entidades Privadas que financien el mismo objeto subvencionable.(Base XI: Incompatibilidad).



1. DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA:....."

2. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

2.1. Denominación de la Entidad Local:

2.1.1. CIF:

2.1.2. Domicilio (vía, número, planta, población, provincia, código postal):
.....

2.1.3. Teléfono:

2.1.4. Correo electrónico:

2.2. Nombre y apellidos del representante legal de la Entidad Local:
.....

2.2.1. Cargo que ostenta:

2.2.2. NIF:

2.3. Nombre y apellidos de la persona de contacto de la Entidad Local:
.....

2.3.1. Teléfono:

2.3.2. Correo electrónico:

3. PROYECTO DE LAS ACTUACIONES A SUBVENCIONAR:

3.1. Denominación del proyecto ejecutado o a ejecutar; o del objetivo cumplido o a cumplir; o de la actividad realizada o a realizar; o del comportamiento singular desarrollado o a desarrollar; o de la concurrencia de una situación producida o por producirse:
.....

3.2. Cronograma de las actuaciones realizadas o a realizar:
.....

3.3. Objetivos que persigue la actuación a subvencionar y justificación de que está encuadrada dentro de las que persigue la presente convocatoria de ayudas:
.....
.....

3.4. Personas/Colectivos a los que se dirigen las actuaciones (se incluirán datos de hombres y mujeres, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007):

3.5. Número de personas que se prevén que participen en las actuaciones (se incluirán datos de hombres y mujeres, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007):



3.6. Ámbito territorial de intervención (núcleos de población, municipios, provincias, etc.):

3.7 . Número de personas contratadas en relación al objeto de la convocatoria:.....

3.8. Formación académica de dicho personal.....

3.9. Horario y días de apertura del centro de interpretación.....

3.10. Tiempo de prestación del servicio de gestión de centro de interpretación. (% sobre la jornada total del personal contratado/a contratar)

3.11. Actividades a desarrollar con el personal contratado

3.12. Plan de mejoras del centro de interpretación

3.13. Otro datos de interés que quieran reseñarse:

4. PRESUPUESTO DE GASTOS E INGRESOS DE LAS ACTUACIONES A SUBVENCIÓN:

- Presupuesto de Gastos (su importe total debe coincidir con el total del P. Ingresos):

<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>IMPORTE</u>
---------------------	----------------

- Gastos de Personal
----------------------	-------

(se recomienda desglosar los gastos correspondientes a las retribuciones y los seguros sociales)

TOTAL
-------	-------



- **Presupuesto de Ingresos (su importe total debe coincidir con el total del P.**

Gastos):

<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>IMPORTE</u>
- Subvención de la Diputación de Cáceres
- Subvención de la Junta de Extremadura
- Subvención de la Administración del Estado
- Subvención de otras Administraciones Locales
- Fondos propios de la Entidad
- Otros ingresos (especificar:)
TOTAL

5. INFORMACIÓN DE LAS AYUDAS QUE SE HAN SOLICITADO O CONCEDIDO DE OTRAS ENTIDADES PARA EL MISMO OBJETO SUBVENCIONABLE:

<u>ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA</u>	<u>SOLICITADA O CONCEDIDA</u>	<u>FECHA</u>	<u>IMPORTE</u>
.....
.....

etc.

6. DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN:

6.1. Certificados de estar al corriente de pagos / Declaración Responsable
(marcar sólo una de las opciones que se indican, según corresponda):

El solicitante es una Entidad Local, y no acompaño los certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la AEAT, con la Seguridad Social y con la Diputación de Cáceres, y en su lugar -en virtud de lo establecido en el artículo 24 del RD 887/2006, Reglamento de la Ley General de Subvenciones- declaro responsablemente que la entidad cumple satisfactoriamente con todas ellas y se compromete a mantener esta situación, al menos, hasta el momento del cobro de la subvención, en caso de resultar beneficiario.

El solicitante es una Entidad Local, y acompaño los certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la AEAT, con la Seguridad Social y con la Diputación de Cáceres.

El solicitante es una Entidad Local, y de conformidad con el artículo 6.2.b. de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, y el 35.f. de la Ley 30/1992, LRJADPAC, autoriza a la Diputación de Cáceres a obtener los certificados de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la AEAT, con la Seguridad Social y con la Diputación de Cáceres, con el fin de unirlos al expediente.

6.2. Alta de Tercero (marcar sólo una de las opciones que se indican, según corresponda):

Para los efectos del cobro de la subvención, en su caso, acompaño modelo cumplimentado de Alta de Tercero, por no haberlo presentado con anterioridad a este acto, o porque deseo sustituir el actualmente obra en poder de la Diputación de Cáceres.



Para los efectos del cobro de la subvención, en su caso, no acompaño modelo cumplimentado de Alta de Tercero, porque considero válido el que actualmente obra en poder de la Diputación de Cáceres.

6.3. Documentos específicos exigidos en las bases de convocatoria:

- 6.3.1.
-
- 6.3.2.
-
- 6.3.3.
-
- etc.

En, a de de

El /La Alcalde/sa

D./D^a.:

Dirigido a: **PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES.**
Pl. Santa María s/n 10071. CÁCERES.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Diputación de Cáceres le informa de que los datos personales obtenidos a través de este documento se incorporarán para su tratamiento a un fichero parcialmente automatizado denominado "Subvenciones", de nuestra titularidad, y que la recogida y tratamiento de dichos datos son absolutamente necesarios para cumplir con la finalidad de gestionar su solicitud de subvención. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Diputación de Cáceres, Plaza de Santa María s/n 10073, Cáceres.



ANEXO II

**TRÁMITES COMPLEMENTARIOS
SUBVENCIÓN
DE CONVOCATORIAS DE AYUDAS EN CONCURRENCIA COMPETITIVA**

La Entidad abajo indicada, de la que ostento la representación legal, da curso al trámite complementario que abajo se especifica, dentro del procedimiento aprobado por la Diputación Provincial de Cáceres cuyos datos se reflejan asimismo en este documento, para los efectos correspondientes.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: "
.....
..... "

2. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

2.1. Denominación de la Entidad:

2.1.1. CIF:

2.1.2. Domicilio (vía, número, planta, población, provincia, código postal):
.....

2.1.3. Teléfono:

2.1.4. Correo electrónico:

2.2. Nombre y apellidos del representante legal de la Entidad:

2.2.1. Cargo que ostenta:

2.2.2. NIF:

2.3. Nombre y apellidos de la persona de contacto de la Entidad:

2.3.1. Teléfono:

2.3.2. Correo electrónico:

PRESENTACIÓN DE:

[Marque y cumplimente el apartado que corresponda]

RENUNCIA de la subvención.

SUBSANACIÓN DE LA SOLICITUD de subvención.

ALEGACIONES A LA CONCESIÓN PROVISIONAL de subvención.



SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES de subvención.

SUBSANACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN de subvención.

SOLICITUD DE PRÓRROGA DE PLAZOS de la subvención.

DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA de la subvención.

ALEGACIONES AL REINTEGRO / PÉRDIDA Dº. COBRO de la subvención.

SOLICITUD DE RENUNCIA DE LA SUBVENCIÓN.

Recibida resolución de concesión definitiva de ayudas del programa de subvención de referencia, le manifiesto que es voluntad de este beneficiario renunciar a la misma, para todos los efectos.

[En caso de querer manifestar las causas de la renuncia, exponerlas a continuación]:

SUBSANACIÓN DE LA SOLICITUD SUBVENCIÓN.

Recibido requerimiento de subsanación de la solicitud de ayuda del programa de subvención de referencia, acompaño la documentación siguiente, para todos los efectos:

ALEGACIONES A LA CONCESIÓN PROVISIONAL DE LA SUBVENCIÓN.

De conformidad con lo establecido en las bases de convocatoria del programa de subvención de referencia, y recibida comunicación de la concesión provisional de las ayudas, acompaño la documentación siguiente referida a las alegaciones contra la misma:

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA SUBVENCIÓN.

De conformidad con lo establecido en las bases de convocatoria del programa de subvención de referencia, solicito autorización para realizar las modificaciones que se especifican en la documentación que se acompaña, sobre la base de las razones que se argumentan en la misma:

SUBSANACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

Recibido requerimiento de subsanación de la justificación de la ayuda del programa de subvención de referencia, acompaño la documentación siguiente, para todos los efectos:



SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL PLAZO DE EJECUCIÓN Y/O JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

De conformidad con lo establecido en las bases de convocatoria del programa de subvención de referencia, solicito las siguientes prórrogas de los plazos:

Prórroga del plazo de ejecución: hasta el día de de

Prórroga del plazo de justificación: hasta el día de de

Y acompaño la documentación siguiente, para todos los efectos:

DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA DE LA SUBVENCIÓN. A la vista de la justificación presentada en relación al programa de subvención de referencia, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, RD 887/2006, presento devolución voluntaria por el importe que asimismo se indica en la documentación que se acompaña:

ALEGACIONES AL REINTEGRO / PÉRDIDA DEL DERECHO AL COBRO DE LA SUBVENCIÓN.

De conformidad con lo establecido en las bases de convocatoria del programa de subvención de referencia, y recibida comunicación de la concesión provisional de las ayudas, acompaño la documentación siguiente referida a las alegaciones contra la misma:

En, a de de

El/La representante legal

D/D^a

Dirigido a: **PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES.
Pl. Santa María s/n 10071. CÁCERES.**

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Diputación de Cáceres le informa de que los datos personales obtenidos a través de este documento se incorporarán para su tratamiento a un fichero parcialmente automatizado denominado "Subvenciones", de nuestra titularidad, y que la recogida y tratamiento de dichos datos son absolutamente necesarios para cumplir con la finalidad de gestionar su solicitud de subvención. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Diputación de Cáceres, Plaza de Santa María s/n 10073, Cáceres.



ANEXO III.1/3

**JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN
DE CONVOCATORIAS DE AYUDAS EN CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA ENTIDADES LOCALES**

La Entidad Local abajo indicada, de la que ostento la representación legal, y en su condición de beneficiario en el procedimiento aprobado por la Diputación Provincial de Cáceres cuyos datos se reflejan en este documento, presenta la justificación exigida, para los efectos correspondientes.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA:

".....
....."

2. DATOS DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA:

2.1. Denominación de la Entidad

Local:

2.1.1. CIF:

2.1.2. Domicilio (vía, número, planta, población, provincia, código postal):

.....

.....

2.1.3. Teléfono:

2.1.4. Correo electrónico:

2.2. Nombre y apellidos del representante legal de la Entidad Local:

.....

.....

2.2.1. Cargo que ostenta:

2.2.2. NIF:

2.3. Nombre y apellidos de la persona de contacto de la Entidad Local:

.....

2.3.1. Teléfono:

2.3.2. Correo electrónico:

3. MEMORIA DE LAS ACTUACIONES SUBVENCIONADAS Y REALIZADAS:

3.1. Denominación del proyecto ejecutado; o del objetivo cumplido; o de la actividad realizada; o del comportamiento singular desarrollado; o de la concurrencia de una situación producida:

.....

3.2. Cronograma de las actuaciones realizadas:

.....



3.3. Objetivos perseguidos con la actuación a subvencionar y grado de cumplimiento y ejecución de los mismos:

3.4. Personas/Colectivos receptores de las actuaciones (se incluirán datos de hombres y mujeres, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007):

3.5. Número de personas que efectivamente participaron de las actuaciones (se incluirán datos de hombres y mujeres, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007):

3.6. Ámbito territorial de intervención (núcleos de población, municipios, provincias, etc.):

3.7. Otro datos de interés que quieran reseñarse:

4. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INGRESOS DE LAS ACTUACIONES SUBVENCIONADAS:

4.1. Liquidación de Gastos:

<u>DENOMINACIÓN / IMPORTES</u>	<u>SOLICITADO⁽¹⁾</u>	<u>REALIZADO</u>	<u>DESVIACIONES⁽²⁾</u>
- Gastos de Personal
TOTAL.....

(1): Si se presentó reformulación de la solicitud, indicar los importes reformulados.

(2): Justificación de las desviaciones producidas:

4.2. Liquidación de Ingresos:

<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>IMPORTE</u>
- Subvención de la Diputación de Cáceres
- Subvención de la Junta de Extremadura
- Subvención de la Administración del Estado
- Subvención de otras Administraciones Locales
- Fondos propios de la Entidad
- Otros ingresos (especificar:)
TOTAL



5. INFORMACIÓN DE LAS AYUDAS QUE SE HAN SOLICITADO O CONCEDIDO DE OTRAS ENTIDADES PARA EL MISMO OBJETO SUBVENCIONABLE:

<u>ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA</u>	<u>SOLICITADA O CONCEDIDA</u>	<u>FECHA</u>	<u>IMPORTE</u>
.....
.....

6. DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN:

6.1. Documentos específicos exigidos en las bases de convocatoria:

6.1.1. Certificación del Secretario/a o Secretario-Interventor/a sobre el ámbito competencial, conforme al modelo adjunto.

6.1.2 Cuenta Justificativa con aportación de certificado del Interventor/a o Secretario-Interventor/a, conforme al modelo adjunto.

6.1.3. En su caso, documentos que acreditan las medidas de publicidad y divulgación de la subvención concedida, puestas en marcha por el beneficiario.

Y para que conste, a los efectos de justificación de la subvención concedida y reseñada en este documento, expido la presente certificación.

En, a de de

El/La Alcalde/sa

D/D^a

**Dirigido a: PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES.
Pl. Santa María s/n 10071 CÁCERES.**

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Diputación de Cáceres le informa de que los datos personales obtenidos a través de este documento se incorporarán para su tratamiento a un fichero parcialmente automatizado denominado "Subvenciones", de nuestra titularidad, y que la recogida y tratamiento de dichos datos son absolutamente necesarios para cumplir con la finalidad de gestionar su solicitud de subvención. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Diputación de Cáceres, Plaza de Santa María s/n 10073, Cáceres.



ANEXO III.2/3

**CERTIFICACIÓN DEL SECRETARIO
O SECRETARIO-INTERVENTOR,
SOBRE EL ÁMBITO COMPETENCIAL**

“D./D^a....., Secretario/a o Secretario/a-Interventor/a de la Entidad Local de
....., certifica, en relación a la subvención de convocatoria abierta solicitada a la Diputación Provincial de Cáceres, que las actuaciones para las que se solicita subvención están incluidas en el ámbito del ejercicio de las competencias de la Entidad Local, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Y para que conste, para todos los efectos, firmo el presente certificado.

En, a de
de

Vº Bueno
El / La Alcalde/sa

Fdo.

EL/LA SECRETARIO/A
O SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A,

Fdo.



ANEXO III.3/3

**CUENTA JUSTIFICATIVA
CON APORTACIÓN DE CERTIFICADO
DE LA INTERVENCIÓN O SECRETARÍA-INTERVENCIÓN**

D./D^a....., Interventor/a o Secretario/a-
Interventor/a de la Entidad Local

De conformidad con los datos obrantes en esta Entidad Local; en virtud de lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional; y en relación con la subvención recibida de la Diputación Provincial de Cáceres que se concreta a continuación:

1. DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA:

.....

2. DATOS DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA:

Denominación de la Entidad Local:

.....

CIF o NIF:

Domicilio (vía, número, planta, localidad, código postal):

.....

Teléfono:

Correo electrónico:

Nombre y apellidos del Alcalde/sa:

CERTIFICO

1. Que el objeto de la subvención se ha ejecutado conforme a lo dispuesto en las bases de convocatoria y resolución de concesión, y dentro del plazo fijado.

2. Que la subvención concedida ha sido destinada a los fines para los que se otorgó y, además, que su importe -por sí solo o en concurrencia con otras subvenciones o aportaciones recibidas de entidades públicas y privadas para la misma actividad subvencionada-, no excede del importe total de la actividad o proyecto subvencionado.

3. Que los documentos que acreditan la presente certificación obran en poder de la Entidad Local.

4. Que las actuaciones ejecutadas relativas a la presente subvención están incluidas en el ámbito del ejercicio de las competencias de la Entidad Local, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



5. Que los gastos e ingresos aplicados a la realización de la actividad o proyecto subvencionado, han sido los siguientes:

GASTOS APLICADOS AL PROYECTO O ACTIVIDAD

- PUESTO DE TRABAJO Nº 1 (denominación):

.....

RETRIBUCIONES <u>MES</u>	SEGUROS SOCIALES	FECHA PAGO	RETRIB.	FECHA PAGO SS
-
.....
-
.....

TOTALES: R: SS: **R + SS:**
.....

- PUESTO DE TRABAJO Nº 2 (denominación):

.....

RETRIBUCIONES	SEGUROS SOCIALES	FECHA PAGO	RETRIB.	FECHA PAGO SS	<u>MES</u>
-
.....
-
.....

TOTALES: R: SS: **R + SS:**

INGRESOS APLICADOS AL PROYECTO O ACTIVIDAD

Nº ORDEN	CONCEPTO	PARTÍCIPE	IMPORTE	FECHA COBRO	APLIC. PRESUPUESTARIA
.....
.....
.....
.....

TOTAL:



Las contrataciones efectuadas se han ajustado a lo establecido al respecto en la normativa reguladora de la contratación administrativa.

Se facilitará a la Diputación la ejecución de las tareas de inspección y control que correspondan.

Todos los documentos, tanto de gastos como de ingresos, objeto de la presente justificación están oportunamente contabilizados, y obran en su respectivo expediente en los archivos municipales.

La entidad local ha publicitado la concesión de la ayuda de acuerdo a lo establecido en las bases de convocatoria, con el siguiente detalle:

Y para que conste, a los efectos de justificación de la subvención concedida y reseñada en este documento, expido la presente certificación.

En, a de de
Vº Bueno
El / La Alcalde/sa

Fdo.

EL/LA SECRETARIO/A
O SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A,

Fdo.



Diligencia: para hacer constar que los presentes Anexos han sido aprobados juntos con las Bases de la Convocatoria de Subvenciones destinadas a municipios de la provincia de Cáceres de hasta 20.000 habitantes, y entidades locales menores existentes a 31/12/2013, para la contratación de personal informador y dinamizador turístico en los Centros de Interpretación de la provincia de Cáceres, por Resolución Presidencial nº 49 con fecha 3 de agosto de 2016.

LA VICESECRETARIA

Fdo. Ana de Blas Abad

**Dirigido a: PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES.
Pl. Santa María s/n 10071 CÁCERES.**

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Diputación de Cáceres le informa de que los datos personales obtenidos a través de este documento se incorporarán para su tratamiento a un fichero parcialmente automatizado denominado "Subvenciones", de nuestra titularidad, y que la recogida y tratamiento de dichos datos son absolutamente necesarios para cumplir con la finalidad de gestionar su solicitud de subvención. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Diputación de Cáceres, Plaza de Santa María s/n 10073, Cáceres.

3378



DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

EXTRACTO: Convocatoria de Subvenciones a municipios de la provincia de Cáceres de hasta 20.000 habitantes y ELM para la contratación de personal informador y dinamizador turístico en los Centros de Interpretación de la provincia. BDNS(Identif.):314405

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DINERARIAS A MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁCERES DE HASTA 20.000 HABITANTES Y ENTIDADES LOCALES MENORES EXISTENTES A 31 DE DICIEMBRE DE 2013 PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL INFORMADOR Y DINAMIZADOR TURÍSTICO EN LOS CENTROS DE INTERPRETACIÓN DE LA PROVINCIA DE CÁCERES.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>).BDNS (Identif):

Primero.- Objeto y destinatarios de la convocatoria.

Esta Convocatoria tiene por objeto la concesión de ayudas para Municipios de hasta 20.000 habitantes y Entidades Locales de ámbito territorial inferior al Municipio existentes al 31/12/2013, de la provincia de Cáceres, titulares de algún centro de interpretación para la contratación de personal informador y dinamizador turístico o mantenimiento del personal ya existente, en los centros de interpretación de la provincia de Cáceres. Destinatarios: Municipios de hasta 20.000 habitantes y Entidades Locales de ámbito territorial inferior al Municipio existentes al 31/12/2013, de la provincia de Cáceres.

Segunda.- Dotación presupuestaria.

El presente Plan de ayudas se encuentra consignado en el Presupuesto General de la Diputación para el presente año, en la aplicación 4.4320.46225, dotada con un importe de 700.000,00 Euros.

Tercero.- Requisitos de los solicitantes.

Podrán solicitar esta subvención y, en consecuencia, podrán ser beneficiarias de las ayudas los Municipios de la Provincia de Cáceres de hasta 20.000 habitantes, así como las Entidades Locales de ámbito territorial inferior al Municipio, existentes a 31 de diciembre de 2013, fecha de entrada en vigor de la LRSAL (en adelante EELL menores), que tengan la necesidad de dotar de personal cualificado para el funcionamiento de los centros de interpretación de su titularidad o que ya lo tengan contratado con anterioridad a esta convocatoria.

OBLIGACIONES Serán obligaciones de las entidades beneficiarias las establecidas en el artículo 14 de la LGS y artículo 6 de la OGS, y en concreto para esta convocatoria de subvenciones:



1º) Tener personal que realice funciones de información/dinamización turística y que esté en posesión de una titulación académica mínima de Bachillerato o Formación de Grado Medio, en jornada parcial o total, por un periodo de 12 meses y durante al menos los viernes, fines de semana y festivos (nacionales, autonómicos y locales) con los requisitos exigidos en el Texto refundido del Estatuto del Empleado Público en cuanto a los requisitos del personal seleccionado como al procedimiento selectivo. Este personal estará vinculado laboralmente al Ayuntamiento respectivo sin que la Diputación de Cáceres tenga ningún vínculo laboral, administrativo ni jurídico con este personal. Dicho personal realizará al menos las siguientes funciones:

A) Apertura del centro de interpretación y atención a los grupos y visitantes, en el horario fijo establecido en dicho centro de interpretación, que deberá figurar de forma permanente en la puerta de dicho centro como mínimo en español e inglés y en el tablón de dicho Ayuntamiento, sin perjuicio de otra forma de publicidad. Dicho personal facilitará la dirección postal, electrónica y teléfono de atención al público, que se harán constar en los carteles que anuncien el horario y apertura del mismo.

B) Manejo del sistema de visionado y maquinaria instalada en dicho centro sobre la exposición e interpretación del material audiovisual, así como la interpretación precisa sobre el material proyectado, en el horario y la forma que se determine.

C) Realización de visitas guiadas dentro del centro de interpretación, así como en el ámbito territorial que abarque dicho centro de interpretación.

D) Cumplimentación de encuestas y fichas diarias de registros de visitantes en libro de registro de visitantes según indicaciones de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

E) Atención al público en los stands que la Excm. Diputación Provincial pueda gestionar o sea precisa su presencia en dichos stands, en el marco de ferias, exposiciones, certámenes.

F) Distribuir entre los visitantes el material de interés turístico que se facilite por parte de la Diputación además de aquél que pueda elaborar el propio ayuntamiento. La Diputación de Cáceres proveerá al centro de material promocional que afecte a los distintos productos turísticos provinciales.

G) Vigilar la correcta utilización de las instalaciones y material accesible al público. H) Asistir a las sesiones formativas programadas por la Diputación de Cáceres, tanto en aspectos relativos a la gestión del centro, a la oferta turística de su comarca o producto turístico, a la atención turística, a la gestión web y a la derivación hacia empresas y hacia otros productos provinciales.

I) Establecer sistemas de reserva para eventuales demandas cuando el centro esté cerrado, por ejemplo teléfonos de atención continuada, apertura a excursiones programadas, etc.



- J) Aquellas otras que puedan ser encomendadas, sobre el objeto de la convocatoria.
- 2º) Vigilar el cumplimiento de las funciones encomendadas y el horario de apertura del centro de interpretación.
- 3º) Asumir los gastos corrientes necesarios para el funcionamiento del centro de interpretación.
- 4º) El cumplimiento de la legislación laboral, seguridad social, tributaria y de prevención de riesgos laborales en relación a la contratación laboral objeto de ésta convocatoria.
- 5º) Deberá proceder a nueva contratación en caso de baja, renuncia o cualquier otra causa en la cual quede vacante el puesto ofertado. Siendo posible la creación de una lista de espera que derive de la selección del personal del centro de interpretación.
- 6º) No aceptar (en caso de resultar beneficiaria), ayudas de ninguna otra Administración o Entidad Privada que financien el mismo objeto subvencionable, puesto que, las ayudas reguladas en la presente convocatoria son incompatibles con cualesquiera otras que pudieran obtenerse de las distintas Administraciones Públicas o Entidades Privadas para la misma finalidad.
- 7º) Hacer constar expresamente el patrocinio de la Diputación de Cáceres en todos los medios utilizados para la divulgación de las actividades subvencionadas (entre otras, a través de la colocación del cartel informativo). Siendo por cuenta del Ayuntamiento el coste e instalación de dicha publicidad.
- 8º) Gestionar un sistema de reservas para eventuales demandas cuando el centro está cerrado, por ejemplo teléfonos de atención continuada, apertura a excursiones programadas, etc.
- 9º) El centro debe ser accesible para personas con discapacidades o disponer de un proyecto de mejora a ejecutar de manera inmediata. Por tanto el beneficiario de la subvención deberá adoptar las medidas y ejecución de obras necesarias para permitir dicha accesibilidad.
- 10º) Cumplir el horario mínimo de apertura: los centros estarán abiertos al menos los viernes y sábados en horario de mañana y tarde y domingos en horario de mañana; todos los días de fiesta y sus vísperas, los puentes oficiales en Extremadura y en la Comunidad Autónoma de Madrid. Además deberá cumplir estas otras obligaciones, según el artículo 5 de la OGS.

Cuarto.- Solicitudes. Tramitación. Plazo de presentación, Tramitación:

La tramitación electrónica será obligatoria en todas las fases del procedimiento a cargo del solicitante y beneficiario: solicitud, subsanación de la solicitud, reformulación (en su caso),



renuncia, alegaciones, justificación, subsanación de la justificación, reintegro y otras que pudieran producirse en el procedimiento. Todos los documentos serán presentadas en la sede electrónica de la Diputación. La dirección Internet de acceso a la sede electrónica es <https://sede.dip-caceres.es>.

Plazo: Las solicitudes deberán presentarse por los interesados en el plazo de 15 días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Quinto.- Documentos.

En fase de solicitud se rellenarán los modelos que están recogidos en la sede electrónica y, en todo caso, deberán aportarse obligatoriamente los documentos específicos a continuación indicados: Anexo I solicitud específico de esta Convocatoria. Se rellenará el ANEXO I, Solicitud de Subvención, que contiene el proyecto de las actuaciones a subvencionar que debe figurar completo y contendrá el siguiente contenido:

- Número de personas contratadas en relación al objeto de la convocatoria.- Formación académica de dicho personal.
- Horario y días de apertura del centro de interpretación.
- Tiempo de prestación del servicio de gestión del centro de interpretación: Especificar qué tanto por ciento sobre la jornada total del personal contratado se dedica a las actividades subvencionadas.
- Plan de actividades a desarrollar en y desde el centro de interpretación por el personal subvencionado.
- Plan de mejoras del centro de interpretación. Este documento se valorará según los criterios de la BASE VII.

Sexto.- Criterios de Valoración.

Una Comisión de Valoración llevará a cabo la evaluación de las solicitudes, en virtud de los criterios establecidos a continuación. La Diputación de Cáceres podrá subvencionar hasta el 70 % de tales costes hasta un límite de 20.000 euros por ayuntamiento. Los centros de más alta valoración podrán incrementar la ayuda hasta un máximo del 80% de los costes y 30.000 euros de límite si con las solicitudes recibidas no se llegara al total de la ayuda disponible.

CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES. Hasta 100 puntos.

1.- Personal adscrito al Centro (máximo 25 puntos). Número de personas contratadas: 10 puntos por cada persona contratada hasta un máximo de 25 puntos.

2.- Formación académica de las personas contratadas: hasta 20 puntos. (Detalle en Bases)

3.-Tiempo y horario de prestación del servicio (máximo 25 puntos). (Detalle en Bases)



4.- Plan de actividades (máximo 20 puntos).(Detalle en Bases)

5.- Planes de mejora (máximo 10 puntos). (Detalle en Bases)

Otros datos de interés.Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial Provincia junto con el presente extracto, y en el tablón de anuncios virtual de la Diputación Provincial de Cáceres, en la siguiente dirección:

<http://www.dip-caceres.es/temas/subvenciones/subvenciones/planes-de-subvenciones/index.html>

Plazo de ejecución: Desde el 1 de noviembre de 2016 hasta el 31 de octubre de 2017.

Pago de la subvención: Se realizará con carácter de prepagable, esto es una vez se produzca la concesión definitiva de las ayudas y en todo caso siempre que el beneficiario no tenga cantidades pendientes de reintegrar relativas a expedientes de subvenciones de la Diputación.

Justificación de la subvención: La justificación de las ayudas concedidas deberán realizarse en el plazo de un meses desde la finalización del periodo de ejecución, es decir, hasta el 30 de noviembre de 2017 y se aportará la documentación indicada en la BASE Novena.

Cáceres, 5 agosto de 2016.

LA VICESECRETARIA
ANA DE BLAS ABAD

3377



AYUNTAMIENTO

ALBALÁ

EDICTO: Expediente de modificación de créditos 4/2016 - Aprobación inicial.

Aprobado inicialmente por esta Corporación Municipal el expediente de MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS nº 4/2016 dentro del vigente presupuesto, estará de manifiesto en la Secretaría de esta Entidad, por espacio de quince días hábiles, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 169.1, de la Ley 2/2004, de 5 de marzo, Reguladora de las Haciendas Locales, durante cuyo plazo se podrán formular respecto del mismo, las reclamaciones y observaciones que se estimen pertinentes.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, la modificación se entenderá definitivamente aprobada.

Albalá a 1 de agosto de 2016.

El Alcalde,
Juan Rodríguez Bote

3375



AYUNTAMIENTO

CÁCERES

EDICTO. Resolución Alcaldía delegación para celebración de matrimonio civil

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 26 de julio de 2016 la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cáceres, ha RESUELTO:

PRIMERO.-Determinar la fecha para la celebración de la ceremonia de matrimonio civil entre Dña. ESTELA CREUS FERNÁNDEZ y Dña. PAMELA HERNÁNDEZ VÁZQUEZ, el día 16 de septiembre de 2016 a las 19,00 horas, en el Palacio de la Isla.

SEGUNDO.- Delegar en el Concejal D. LUIS SALAYA JULIÁN la celebración de dicho matrimonio civil, a petición de los interesados.

Lo manda y firma la Ilma. Sra. Alcaldesa, en Cáceres a 26 de julio de 2016.”

Cáceres, 3 de agosto de 2016

La Secretaria acctal.
Esther Romero González

3365



AYUNTAMIENTO

CÁCERES

Anuncio. Delegación de Alcaldía

Debiendo ausentarme de esta localidad, he resuelto delegar las funciones de esta Alcaldía en el Primer Teniente de Alcalde DON VALENTIN PACHECO POLO, del 4 al 15 de Agosto; en el Segundo Teniente de Alcalde DON LAUREANO LEON RODRÍGUEZ, del 16 al 21 de Agosto y en el Quinto Teniente de Alcalde DON PEDRO JUAN MURIEL TATO, del 22 al 29 de Agosto.

Cáceres, 3 de agosto de 2016.

La Alcaldesa,
Elena Nevado del Campo

3366



AYUNTAMIENTO

CÁCERES

EDICTO: Cesión de uso de local de propiedad municipal a la Asociación "Al Compás"

PAT-CES-0005-2015 AHL

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 110. 1. f) del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de 13 de junio de 1986, se somete a información pública la prevista cesión de uso a la Asociación Solidaria de Integración "AL COMPÁS", como sede para el desarrollo del programa de actividades de la entidad, el uso gratuito del local de propiedad municipal que se describe a continuación:

"Local situado en la calle Pedro Romero de Mendoza, 9 (hoy nº 17, con acceso directo y fachada principal a dicha calle, y fachada lateral derecha a la calle Juan Pablo Forner).

El local se encuentra en suelo calificado como urbano; en la norma zonal 4.2 en Suelo Urbano Consolidado, siendo su uso de los predios compatible con la calificación urbanística instituida en el vigente PGM.

Referencia Catastral 6642901.

Siendo la Descripción de dicho local que consta en el acuerdo de Alta de Inventario adoptado por el Pleno del Ayuntamiento con fecha 14 de junio de 2001:

URBANA. NÚMERO SEIS.- Local comercial en planta baja del edificio de esta ciudad, Polígono Mejostilla-2, parcela 2, con acceso desde las calles 2, 3, 12, 13 s/n. Señalado en los planos con el nº 6.

Superficie construida 244,56 m² y útil 225,76 m².

Linda: Visto desde la calle 12 del polígono

Frente: Porche y portal 10

Derecha: Calle 3 y rampa de vehículos

Izquierda: Portal 10 y patio de luz

Fondo: Portal 1 y rampa de vehículos

INSCRIPCIÓN en el Registro de la Propiedad como finca 60.646, al tomo 2012, libro 965, folio 129, Inscripción 1ª.

Lo que se hace público por espacio de QUINCE DÍAS, para que, examinado el expediente, cualquier interesado pueda formular las reclamaciones y alegaciones que estime procedentes.

Cáceres, a 3 de agosto de 2016.

LA SECRETARIA ACCTAL,
Esther Romero González

3376



AYUNTAMIENTO

CÁCERES

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES

BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PUBLICAS DESTINADAS AL DESARROLLO ENTRE EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y ENTIDADES DEPORTIVAS DEL PROGRAMA DEPORTE ACCESIBLE, TEMPORADA DE 2016/2017

BDNS(Identif.):314350

EXTRACTO de la Resolución de la Presidenta del Instituto Municipal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, de fecha 3 agosto de 2016, por el que se convocan subvenciones públicas destinadas al desarrollo entre el Instituto Municipal de Deportes y entidades deportivas del Programa Deportivo Deporte Accesible, temporada 2016/17.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>).

Primero. Objeto de la Convocatoria:

Es objeto de la convocatoria la concesión de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, para el desarrollo del programa deportivo "Deporte Accesible", en su temporada de 2016/2017, que se instrumentará mediante Convenios suscritos entre el Instituto Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Cáceres y entidades deportivas sin ánimo de lucro.

Segundo. Beneficiarios:

Podrán ser solicitantes y beneficiarios de las Escuelas deportivas de la Ciudad de Cáceres, los Clubes, Asociaciones Deportivas y Asociaciones Culturales con sede en el Municipio de Cáceres que cumplan los requisitos establecidos en las Bases de la Convocatoria.

Tercero. Bases reguladoras:

Las Bases de la Convocatoria han sido aprobadas por Resolución de la Presidenta del Instituto Municipal de Deportes de fecha 3 de agosto de 2016. El texto integro de las Bases de la Convocatoria podrán consultarse en la página WEB de la Base de Datos de Subvenciones dependiente de la Intervención General del Estado, en el Tablón de Edictos del Instituto Municipal de Deportes y en la Página Web del Ayuntamiento de Cáceres.



Cuarto. Cuantía:

La cuantía total subvencionada para estas actividades es de TRECE MIL OCHOCIENTOS VEINTE EUROS (13.820,00.- €). La cuantía individual de cada entidad subvencionada estará determinada conforme al artículo 9, de las bases de la convocatoria.

Quinto. Plazo de presentación:

Quince días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de este extracto de en el Boletín Oficial de la Provincia de

Cáceres. Cáceres, 3 de agosto de 2016.

LA PRESIDENTA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES
ELENA NEVADO DEL CAMPO

3372



AYUNTAMIENTO CAMINOMORISCO

EDICTO: Delegación de funciones de Alcaldía.

Por esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 11/1999, de 21 de abril, y los artículos 44, 47 y 48 del vigente R.O.F., por Resolución del día 2 de Agosto de dos mil dieciséis, ha tenido a bien DELEGAR todas mis atribuciones de ALCALDE a:

El PRIMER TENIENTE DE ALCALDE, D. ALBERTO LUNA IGLESIAS, desde el día 8 hasta el día 19 de Agosto de 2016, ambos inclusive, por vacaciones durante dicho periodo.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Caminomorisco a 4 de Agosto de 2016.

El Alcalde
Gervasio Martín Gómez

3371



AYUNTAMIENTO CASAR DE CÁCERES

EDICTO. Régimen de dedicación y retribuciones de la Alcaldía.

El Pleno de la Corporación en sesión de 01 de Agosto de 2016 adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Determinar que la Alcaldía realice sus funciones en régimen de dedicación exclusiva por los siguientes motivos: considerando la complejidad de este Ayuntamiento, a la vista de las múltiples actuaciones urbanísticas, numerosos servicios existentes, y al amplio abanico de proyectos que esta Corporación desarrolla y tiene previsto desarrollar.

SEGUNDO. Establecer las retribuciones que a continuación se relacionan, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y comunicar el cambio al régimen general de la Seguridad Social,

— El cargo de Alcalde percibirá una retribución anual bruta de 26.472,53 euros, en 2016 y de 30.254,28 euros en los ejercicios siguientes.

Casar de Cáceres, a 4 de agosto de 2016.

EL ALCALDE

3368



AYUNTAMIENTO

CILLEROS

EDICTO: Notificación pública de trámite de audiencia (Exp. 38/2016)

Expediente 38/2016, BAJA DE OFICIO

D. RAÚL ROMERO CLEMENTE

D.N.I Nº 28966228M

DOMICILIO: C/ GONZÁLEZ FIORI, 8

Habiendo resultado infructuosos los intentos de notificación realizados en relación con el expediente relativo a la baja de oficio en el padrón municipal de habitantes por inscripción indebida, se procede a practicarla a través del presente anuncio, otorgando un plazo de audiencia de quince días a los efectos de que pueda alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes, dando con ello cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común

El interesado podrá comparecer para conocer el contenido íntegro del acto en el Ayuntamiento de Cilleros, Plaza de San Blas, nº 1, de 8:30 a 14:30 horas.

Cilleros a 4 de agosto de 2016.

El Alcalde
Félix Ezcay Iglesias

3370



AYUNTAMIENTO

COLLADO DE LA VERA

EDICTO: Plan Periurbano del Municipio de Collado de la Vera - Exposición Pública.

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 22 del DECRETO 260/2014, de 2 de diciembre, por el que se regula la Prevención de los Incendios Forestales en la Comunidad Autónoma de Extremadura, se halla expuesta al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por plazo de VEINTE DIAS NATURALES, el Plan Periurbano del Municipio de Collado de la Vera para que los interesados lo examinen y puedan presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

En Collado de la Vera, a tres de agosto de dos mil dieciséis.

LA ALCALDESA,
María Montserrat Fernández Castillo

3373



AYUNTAMIENTO

GATA

EDICTO: Exposición al público del Padrón de Vados Permanentes, ejercicio 2016.

Confeccionado el Padrón de Vados Permanentes, correspondiente al ejercicio 2016, se expone al público en las oficinas municipales por plazo de **quince días** a efectos de examen y reclamaciones.

Gata, a 4 de agosto de 2016.

El Alcalde-Presidente.
Miguel Ángel García Cayetano.

3367



AYUNTAMIENTO

JARAÍZ DE LA VERA

ANUNCIO. Bases y convocatoria plaza administrativo

Vista la Oferta Pública de Empleo de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2016, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de fecha 29-12-2015 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 24, de fecha 05-02-2016, y en el Diario Oficial de Extremadura nº 119 de 22-06-2016, cuyas características son:

— Grupo: C1; Escala: Administración General; Subescala: Administrativa; Nivel de Complemento de Destino: 22. Número de vacantes: 1

DECRETO:

PRIMERO. Aprobar las siguientes Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las plazas vacantes arriba referenciadas:

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión, de una plaza de Administrativo, como funcionario de carrera, por el sistema de concurso-oposición, incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2016, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de fecha 29-12-2015 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 24, de fecha 05-02-2016, y en el Diario Oficial de Extremadura nº 119 de 22-06-2016, cuyas características son:

— Grupo: C1; Escala: Administración General; Subescala: Administrativa; Nivel de Complemento de Destino: 22. Número de vacantes: 1

La plaza estará adscrita a la Secretaria del Ayuntamiento y las principales funciones que tendrá encomendadas versarán sobre tareas administrativas de trámite y colaboración, siguiendo los procedimientos establecidos y las indicaciones del superior.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado,



no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer titulación de Título de Bachiller, Técnico Superior o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación, adjuntándose, en todo caso, su traducción.

Los requisitos previstos en los puntos anteriores, así como los méritos alegados en la fase de concurso, estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, se presentarán conforme al modelo del Anexo I de las presentes bases; en ellas, los aspirantes harán constar que reúnen todas los requisitos y condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza ofertada, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante alguna de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

Los documentos deberán ser originales, o en defecto, copias debidamente autenticadas.

La presentación de documentación inexacta o falsa, determinará, en cualquier momento del procedimiento, la exclusión del aspirante.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el de su Sede Electrónica (<https://jaraizdelavera.sedelectronica.es/>), se señalará un plazo de diez días hábiles para la subsanación de deficiencias y/o presentación de alegaciones.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para su presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el de su Sede Electrónica (<https://jaraizdelavera.sedelectronica.es/>). En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas o el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio.



El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el de su Sede Electrónica (<https://jaraizdelavera.sedelectronica.es/>); en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas se harán públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior o en la sede del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

El órgano de selección será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El número de los miembros de los Tribunales no será inferior a cinco, y su composición será predominantemente técnica. Los vocales poseerán una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocadas.

Se designarán miembros suplentes para cada uno de los titulares.

El Tribunal Calificador estará constituido por:

- Un Presidente: Un empleado público del Ayuntamiento.
- Un Secretario: Un empleado público del Ayuntamiento.
- 3 Vocales: Dos empleados públicos de la Junta de Extremadura y un empleado público de la Diputación Provincial de Cáceres.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso de las pruebas selectivas y para adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes Bases.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo del Proceso.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Fase de Oposición.
- Fase de Concurso.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de pruebas de aptitud, eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. El orden de llamamiento será el alfabético de su primer apellido.



En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, a estos efectos, los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o permiso de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO:

El primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá desarrollar por escrito dos temas (uno del Grupo I, sobre materias comunes y otro del Grupo II sobre materias específicas) extraídos al azar por alguno de los aspirantes, de entre los relacionados en el programa que figura en el Anexo II.

Se valorará el nivel de formación y conocimientos, la claridad de ideas, el orden y la sistemática de la exposición y la capacidad de síntesis.

SEGUNDO EJERCICIO:

El segundo ejercicio consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos, señalados por el Tribunal, sobre las funciones del puesto de trabajo que se convoca, relacionados con el programa que figura en el Anexo II.

Se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA FASE DE OPOSICION.

Los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos. Será necesario obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para superar la fase.

La duración de cada uno de los ejercicios será la que determine el Tribunal, no pudiendo superar las tres horas.

Los ejercicios podrán ser leídos en sesión pública ante el Tribunal.

La incomparecencia a la lectura, en caso de que la haya, del primer o del segundo ejercicio, supondrá la eliminación del aspirante del proceso selectivo, y su examen no será valorado.

Las calificaciones del primer y del segundo ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación obtenida, quedando eliminados los aspirantes que no superen cada uno de los ejercicios.

FASE CONCURSO:

La fase de concurso será previa a la de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio.

Los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el Tribunal valorar méritos obtenidos y alegados con posterioridad a esa fecha.

A) Por Méritos Académicos: (máximo 1 punto)

- Por estar en posesión de Titulación Académica superior a la exigida: 1 punto.

Este merito se acreditará con copia del título o del pago de las tasas correspondientes.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

B) Por Formación y Perfeccionamiento: (máximo 2 puntos)

Por haber realizado cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo o con la Administración Local:



- De 20 a 100 horas de duración: 0,25 puntos.
- De 101 a 200 horas de duración: 0,50 puntos.
- De 201 horas en adelante: 1 punto.

A tales efectos sólo se puntuarán aquellos cursos que se acrediten mediante la presentación del correspondiente certificado o diploma en el que conste la duración de horas o créditos.

A falta de otra determinación, se computará un crédito por cada diez horas de curso.

En el caso de cursos obtenidos en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

C) Por experiencia laboral. (Máximo 3 puntos)

-Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en igual o superior puesto de trabajo al convocado: 0,20 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en igual o superior puesto de trabajo al convocado: 0,10 puntos.

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa, se valorarán en proporción de la jornada realmente trabajada.

A tales efectos sólo se puntuará la experiencia que se acredite mediante certificado donde conste de forma clara la Administración donde se ha prestado servicios, la categoría profesional y el tiempo de duración de la relación de servicios.

SÉPTIMA. Las organizaciones sindicales.

Las organizaciones sindicales que formen parte de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento, recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos que integran dicho proceso a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

OCTAVA .- Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición y de persistir éste, a la puntuación del primer ejercicio y de persistir éste, a la del segundo y de persistir éste a la fase de concurso. En caso de que la puntuación una vez aplicados los criterios anteriores siga resultando un empate, el orden se establecerá mediante sorteo público.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

NOVENA.- Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

El que obtenga más puntuación será propuesto para ocupar el puesto de trabajo ofertado. Se abrirá un periodo de alegaciones por cinco días naturales. Resueltas las posibles alegaciones, el acta definitiva con el orden de puntuación se propondrá al Sr. Alcalde-Presidente para el nombramiento del candidato que haya obtenido mayor puntuación. En caso de no producirse ninguna alegación, el acta provisional se elevará automáticamente a definitiva.



DECIMA. Presentación de Documentos y Toma de Posesión

Concluido el proceso selectivo el tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de los aspirantes aprobados con derecho a plaza por orden de puntuación, proponiendo el nombramiento para la plaza convocada del aspirante que haya obtenido mayor puntuación total hasta el máximo de plazas convocadas (que en este caso es de una plaza), precisándose que el número de aprobados con derecho a plaza no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas (que en este caso es de una plaza).

Cuando el tribunal haga pública la relación aspirantes aprobados con derecho a plaza por orden de puntuación, proponiendo el nombramiento para la plaza convocada del aspirante que hayan obtenido mayor puntuación total indicado en el párrafo anterior, indicará también, en el mismo anuncio, que el aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen dichas listas de aprobados, los siguientes documentos originales para ser compulsados:

- DNI o documento equivalente.
- Título exigido para el ingreso.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- Méritos alegados.

Si con la presentación de estos documentos se comprueba que el candidato no reúne alguno de los requisitos de la base tercera de esta convocatoria será excluido del proceso selectivo, y no existiendo error en el tribunal se le exigirán al candidato la responsabilidad en que hubiese podido incurrir.

En el supuesto de que entre los documentos presentados inicialmente con la solicitud se observase alguna discrepancia con los presentados posteriormente, se anularan las valoraciones iniciales obtenidas en la fase de concurso, baremándose dicha fase nuevamente con las consecuencias a que hubiese lugar, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad en que hubiese podido incurrir el aspirante y sin que el resultado implique ningún tipo de responsabilidad para la Administración. Si el tribunal considera que la discrepancia reúne la suficiente entidad podrá declarar al aspirante excluido del proceso selectivo y pasar al siguiente de la lista. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.



En el supuesto de que el aspirante inicialmente propuesto no reuniera los requisitos exigidos, renunciara a la plaza o no pudiera llevarse a efecto el correspondiente nombramiento por cualquier razón, la Alcaldía declarará aprobado al siguiente aspirante de la lista de puntuaciones finales confeccionada por el tribunal y procederá a requerirle la documentación antes señalada.

Transcurrido el plazo de presentación de los documentos, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento a favor del aspirante propuesto por el tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento. Dicho nombramiento, una vez definitivo, se publicará en el BOP.

El aspirante propuesto deberá someterse a un reconocimiento médico inmediatamente después de su toma de posesión: si el resultado de este reconocimiento es "No apto" (para desarrollar las tareas propias del puesto), o en caso de que el aspirante nombrado funcionario no cumpliera alguno de los requisitos exigidos en la base tercera c) (requisitos de los aspirantes) en relación con la segunda (funciones del puesto) de la convocatoria, en el plazo de los próximos treinta días desde que se conozca este resultado, el Ayuntamiento declarará nulo su nombramiento. En este caso el opositor no tendrá derecho a indemnización alguna por el Ayuntamiento que lo ha nombrado, siendo en su lugar propuesto el siguiente aspirante que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto por existir otro candidato con una puntuación superior.

UNDECIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrá ser impugnada de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



ANEXO I

MODELO OFICIAL DE INSTANCIA

Don/Doña.....
.....,
mayor de edad, con D.N.I. número, con domicilio en
.....,calle.....
.....,
nº....., código postal, teléfono,
.....,
mail,
.....

Comparece y como mejor proceda EXPONE:

-Que solicita ser admitido/a en la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de **ADMINISTRATIVO** del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, publicada en el Boletín Oficial de Cáceres, número, de fecha, cuyas BASES declara conocer y aceptar expresamente.

-Que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

-Que aporta la siguiente documentación acreditativa de los méritos para la fase de concurso:

- Méritos Académicos.
- Formación y Perfeccionamiento.
- Experiencia Laboral.

Por lo expuesto, se tenga por presentada esta instancia en tiempo y forma, SOLICITANDO ser admitido/a al referido proceso selectivo.

(Protección de datos. En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica de 13-12-1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias municipales en el procedimiento de selección y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General.)

En, a día de de 20.....

Firmado:



ANEXO II
GRUPO I.- MATERIAS COMUNES

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Estructura. Características generales. Principios que informan la Constitución de 1978. El Tribunal Constitucional.

TEMA 2.- Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Garantías y tutela de los derechos fundamentales y las libertades públicas. Suspensión. Otros derechos y deberes de los ciudadanos.

TEMA 3.- Las Cortes Generales. Composición. Atribuciones. Funcionamiento. Organización. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

TEMA 4.- La Corona. Las funciones constitucionales del Jefe del Estado. Sucesión y regencia. El refrendo.

TEMA 5.- El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencias. La regulación constitucional de la justicia.

TEMA 6.- El Gobierno. Composición y funciones. Relaciones con otros poderes. La Administración del Estado central y periférica.

TEMA 7.- Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: su organización y competencias. Los Estatutos de Autonomía. Relación entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

TEMA 8.- Las Comunidades Europeas y sus Tratados. Evolución y situación actual. Las Fuentes del Derecho comunitario. Referencia a las Instituciones Comunitarias.

TEMA 9.- El Derecho administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración pública. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho.

TEMA 10.- El acto administrativo. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutoriedad. Efectos. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Principios generales. Medios de ejecución forzosa. Notificación. Publicación.

TEMA 11.- Invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

TEMA 12.- Las fases del procedimiento administrativo general. La obligación de la Administración de resolver. El silencio administrativo.

TEMA 13.- Los recursos administrativos: Concepto. Principios generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases: Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

TEMA 14.- La contratación administrativa. La legislación de contratos del Sector Público. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Clases de contratos públicos y distinción de los contratos civiles. La invalidez de los contratos públicos. La impugnación de los contratos públicos.

TEMA 15.- La contratación del sector público: Elementos de los contratos públicos. Sujeto. Objeto y causa. Garantías. La preparación de los contratos. Los sistemas de selección de los contratistas.

TEMA 16.- La contratación del sector público: Derechos y deberes de la Administración y los contratistas. Modificación de los contratos. Revisión de los precios. Interpretación. Extinción de los contratos públicos.



TEMA 17.- La transparencia y el acceso a la información pública: Normativa Reguladora. Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

TEMA 18.- La ley 15/1999 de protección de datos de carácter personal. Objeto, ámbito, principios. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública. Agencia de protección de datos. Infracciones y sanciones

TEMA 19.- Responsabilidad patrimonial de la Administración pública: Normativa Reguladora. Principios. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 20.- Prevención de riesgos laborales. Regulación. Objeto. Ámbito de aplicación. Definiciones. La seguridad y la salud en el trabajo. Órganos competentes en materia de prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones. Responsabilidades y sanciones.

GRUPO II: MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 1.- La potestad reglamentaria de los Entes Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de aprobación, publicación y entrada en vigor. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

TEMA 2.- El Municipio: Concepto doctrinal y legal. Competencias de los Municipios de régimen común.

TEMA 3.- El Municipio (continuación): Creación. Modificación. Extinción. Nombre y capitalidad. Población municipal. Concepto. Clasificación de los habitantes. Padrón Municipal.

TEMA 4.- Órganos de gobierno municipales. El Alcalde. Antecedentes históricos. Elección. Atribuciones. Los Tenientes de Alcalde.

TEMA 5.- Órganos de gobierno municipales: El Pleno. Composición. Funciones. La Junta de Gobierno Local. Sesiones. La impugnación de los acuerdos de las Corporaciones Locales.

TEMA 6.- El procedimiento administrativo local: Normas generales. Del Registro de Documentos. Los expedientes. Los interesados. Las comunicaciones y notificaciones. La publicidad y constancia de los actos y acuerdos

TEMA 7.- Régimen de la impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas. La impugnación por las Corporaciones Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionen su autonomía.

TEMA 8.- Las elecciones locales. El distrito electoral. Electores y elegibles. Actuaciones de los Entes locales en el procedimiento electoral.

TEMA 9.- Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

TEMA 10.- Las formas de la actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Estudio especial del Régimen de Licencias.

TEMA 11.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión. Estudio especial de la gestión directa.

TEMA 12.- La Función Pública Local. Funcionarios con habilitación de carácter nacional. La articulación en Administración General y Especial de los funcionarios locales. Escalas. Subescalas. Categorías. Clases. Funciones. Selección y provisión. El personal eventual. El personal laboral. Órganos competentes en materia de personal en el ámbito local.



TEMA 13.- La Función Pública Local (continuación): Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales.

TEMA 14.- Las plantillas de personal y su repercusión presupuestaria. La Oferta de Empleo Público. Régimen retributivo del personal al servicio de las Corporaciones Locales. La Seguridad Social de los funcionarios de Administración Local.

TEMA 15.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos.

TEMA 16.- La gestión de los tributos. La liquidación. La inspección. La recaudación.

TEMA 17.- El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

TEMA 18.- Modificaciones Presupuestarias: Concepto, clases y tramitación.

TEMA 19.- Las fases de ejecución del Presupuesto. La liquidación del Presupuesto: Confeción y aprobación, los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.

TEMA 20.- Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

SEGUNDO. Convocar las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza arriba referenciada, comunicándolo a la Excm. Diputación de Cáceres y la Junta de Extremadura, a los efectos de que designen, en calidad de vocales, miembros titulares y suplentes para formar parte del órgano de selección.

TERCERO. Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y de su Sede Electrónica (<https://jaraizdelavera.sedelectronica.es/>).

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

En Jaraíz de la Vera, a 4 de agosto de 2016

EL ALCALDE,
Luís Miguel Núñez Romero

3358



AYUNTAMIENTO

PESCUEZA

EDICTO. Ordenanza fiscal Reguladora por prestación de servicios en centro residencial. - Aprobación inicial

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 02-08-2016, acordó la aprobación provisional de la imposición y la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por PRESTACION DE SERVICIOS EN EL CENTRO RESIDENCIAL.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Pescueza a 4 de agosto de 2016.

EL ALCALDE,
José Vicente Granado Granado.

3364



AYUNTAMIENTO

RILOBOS

ANUNCIO. Delegación de funciones de Alcaldía

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 04/08/2016 y a consecuencia de ausencia de la localidad, han sido delegada la totalidad de las funciones de dicho cargo en el Primer Teniente de Alcalde D. JOSÉ RAUL GINÉS MÉNDEZ, en los términos del art. 21.3 de la Ley 7/1085, de 2 de abril. La delegación surtirá efectos durante el periodo comprendido entre los días 16 y 31 de agosto de 2016, ambos inclusive

Riolobos, 4 de agosto de 2016.

El Alcalde,
José Pedro Rodríguez Martín.

3362



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

ANUNCIO: Solicitud concesión aguas públicas Ref.:C-0042/2011 (355781/11)

Se hace público que ha sido presentada en esta Confederación Hidrográfica del Tajo la petición reseñada en la siguiente:

NOTA

NOMBRE DEL PETICIONARIO: INDUSTRIAS MECÁNICAS DE EXTREMADURA S.A.
DESTINO DEL APROVECHAMIENTO: Riego de 0,5095 has de zonas verdes
LUGAR O PARAJE DESTINO DE LAS AGUAS: "Cuarto de las Pilas", polígono 3, parcelas 17 y 25.
CANTIDAD SOLICITADA: 0,04 l/s (1.274 m³/año)
CORRIENTE DE DONDE HA DE DERIVARSE: 03.99 Acuífero de interés local
PARAJE Y TÉRMINO MUNICIPAL EN QUE RADICA LA TOMA: X=723.649; Y=4.392.056; Huso=29; Datum=ETRS89, SANTIAGO DEL CAMPO
PROVINCIA: CÁCERES

Lo que conforme al Real Decreto Legislativo 1/2001 de 20 de julio por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas y Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por R.D. 849/1.986, de 11 de abril (B.O.E. nº 103, de 30 de abril) y, de acuerdo con su artículo 130, se hace público en el Boletín Oficial de la Provincia de CÁCERES a fin de que en el plazo de TREINTA DÍAS NATURALES, contados a partir de la fecha siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial citado, puedan presentar reclamaciones quienes se consideren afectados por esta petición, bien en el Ayuntamiento de SANTIAGO DEL CAMPO (CÁCERES) ó bien en la Confederación Hidrográfica del Tajo, sita en MADRID, Avda. de Portugal, 81, C.P. 28011, Madrid.

El expediente de referencia se hallará a disposición de los interesados en durante el plazo de información pública. (REFERENCIA: C-0042/2011 (355781/11)).

Cáceres, 29 de julio de 2016.

EL TÉCNICO,
Emilio Sevilla Ortego

3291

**MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE****CONFEDERACION HIDROGRÁFICA DEL TAJO**

ANUNCIO: Expropiación forzosa - Pago de justiprecio.

EXP: 03.803.0295/310B

El día 19 de septiembre de 2016, se procederá por parte de la Confederación Hidrográfica del Tajo sita en la Avenida de Portugal, n.º 81 de Madrid al pago, mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por el interesado, del justiprecio fijado por el Jurado Provincial de Expropiaciones, a los titulares de bienes y derechos afectados por el "PROYECTO MODIFICADO Nº 1 CONSTRUCCIÓN DEL SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE LA COMARCA AGRARIA EN LA ZONA FRONTERIZA CON PORTUGAL (CÁCERES)" CLAVE 03.803.0295/310A, siguientes:

Término Municipal	Finca	Polígono	Parcela	Titulares
CILLEROS	EX12/03-00/01003	9	174	JOSÉ ALVÁREZ BALLESTEROS
CILLEROS	EX12/03-00/01007	11	50	ANTONIO MORON SANTOS
CILLEROS	EX12/03-00/01025	11	184	DESCONOCIDO
CILLEROS	EX12/03-00/01036	11	148	HERMENEGILDO TORRES CAMPA

Aquellas cantidades cuyo pago no pueda hacerse efectivo por transferencia bancaria serán consignadas en la Caja General de Depósitos a disposición de los interesados. Una vez que éstos subsanen la circunstancia que motivó dicha consignación, esta Confederación Hidrográfica procederá a realizar los trámites oportunos para hacer efectivo el pago de las mismas.

Lo que se hace público a los efectos prevenidos en el artículo 49 del Reglamento de Expropiación Forzosa que desarrolla la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de Diciembre de 1954.

Madrid, 2 de agosto de 2016.

EL SECRETARIO GENERAL, (P.S. Resolución Presidente 29-04-2016)
La Consejera Técnica de Presidencia,
María Delfina Gil Fernández

3349

Administración del B.O.P.
Ronda San Francisco, n.º 3. 10005-Cáceres
Teléfono: 927/625-792. Fax: 927/625-793
e-mail: bopcaceres@dip-caceres.es