



BOLETÍN OFICIAL PROVINCIA DE CÁCERES

(S U M A R I O)

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

Actualización Fichero de expertos Docentes en las diferentes áreas de conocimientos Planes Formativos	Página 3
--	----------

AYUNTAMIENTOS

Aldeacentenera

Régimen dedicación y retribuciones miembros Corporación.....	Página 14
--	-----------

Cabañas del Castillo

Exposición pública Cuenta General ejercicio 2002.....	Página 15
Exposición pública Cuenta General ejercicio 2003.....	Página 16

Cáceres

Reglamento Municipal Regulador del Registro Contable de Facturas.....	Página 17
---	-----------

Casas del Monte

Corrección de error.....	Página 22
--------------------------	-----------

Castañar de Ibor

Elección Juez de Paz sustituto	Página 23
--------------------------------------	-----------

Cedillo

Aprobación Padrón municipal de Cotos de caza, anualidad 2016.....	Página 24
---	-----------

Coria

Aprobación definitiva Presupuesto General 2016	Página 25
--	-----------

La Cumbre

Elección Juez de Paz suplente	Página 30
-------------------------------------	-----------

Gata

Aprobación Oferta de Empleo Público	Página 31
---	-----------

Guijo de Santa Bárbara

Licitación concesión de Kiosko-Bar en la Garganta Jaranda	Página 32
---	-----------



Hinojal	
Aprobación Presupuesto General ejercicio 2016.....	Página 34
Mirabel	
Aprobación Expediente de modificación de créditos.....	Página 36
Mohedas de Granadilla	
Presupuesto General definitivo ejercicio de 2016	Página 37
Moraleja	
Corrección de errores	Página 39
Navaconcejo	
Bases convocatoria plaza de Auxiliar Administrativo.....	Página 40
Santiago del Campo	
Aprobación Presupuesto General ejercicio 2016.....	Página 52
MANCOMUNIDAD “COMARCA DE TRUJILLO”	
Trujillo	
Aprobación inicial Presupuesto General ejercicio 2016.....	Página 54
MANCOMUNIDAD PARA LA GESTIÓN URBANÍSTICA DE LOS MUNICIPIOS DEL NORTE DE CÁCERES	
Zarza de Granadilla	
Suspensión provisional procedimiento de selección de personal.....	Página 55

ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

Confederación Hidrográfica del Tajo

Cáceres

Petición concesión de aguas públicas	Página 63
--	-----------

MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Delegación de Economía y Hacienda en Cáceres

Convocatoria subasta pública enajenación de bienes inmuebles.....	Página 64
---	-----------

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 7 DE ALICANTE

Autos n.º 86/2014	Página 69
-------------------------	-----------

ANUNCIOS EN GENERAL

COMUNIDAD DE REGANTES MARGEN IZQUIERDA PANTANO DE ROSARITO

Talayuela

Convocatoria Junta General ordinaria.....	Página 70
---	-----------



ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

ANUNCIO. Actualización Fichero de expertos Docentes en las diferentes áreas de conocimientos Planes Formativos

La Jefe del Departamento de Formación, vistos los antecedentes que obran en el expediente de su razón, de conformidad con los artículos 172.1 y 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1986, tiene a bien proponer a esta Excma. Diputación Provincial, la adopción de la siguiente:

RESOLUCIÓN

La Excma. Diputación de Cáceres con objeto de lograr una mayor calidad en los Planes y Programas de Formación que promueve, considera necesario actualizar el Fichero de expertos Docentes en las diferentes áreas de conocimientos sobre los que inciden dichos Planes Formativos, con la finalidad de concertar sus servicios cuando las necesidades de formación así lo requieran.

Por ello, se estima conveniente proceder a la convocatoria de méritos que permita seleccionar los profesores y profesoras en base a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad y disponer de un fichero de docentes que amplíe la posibilidad de recurrir al profesorado incluido en la misma, en función de las áreas y materias de formación que se planifiquen.

En su virtud, esta Presidencia resuelve:

I.- Actualizar el Fichero de Docentes del Departamento de Formación de la Diputación de Cáceres.

Primera.- Finalidad del Fichero.

a.- El Fichero de Docentes es el medio a través del cual el Departamento de Formación de la Diputación de Cáceres seleccionará al personal idóneo para desempeñar la labor docente y de tutoría de los Cursos que componen los Planes y Programas de formación de esta Diputación. Igualmente, podrá utilizarse para la cobertura de vacantes o sustituciones temporales que se pudieran producir durante el desarrollo de un curso.

b.- Su puesta en funcionamiento, gestión y cualquier actividad referida al mismo serán competencia y responsabilidad del Departamento de Formación de la Diputación de Cáceres.



Segunda.- Comisión de Valoración de las solicitudes presentadas

Se constituirá una comisión permanente, compuesta por el Diputado Delegado del Área de personal, la Diputada Delegada de Formación, la Jefatura y Técnicos del Departamento de Formación de la Diputación de Cáceres.

Corresponderá a la Comisión permanente:

1. La valoración de los méritos aportados por los aspirantes al Fichero de Docentes, de acuerdo a los requisitos por los que rige la convocatoria para la incorporación al Fichero.
2. La gestión y actualización de los registros de los integrantes del Fichero.
3. Contestar a las alegaciones que se formulen por los interesados y otras no previstas y necesarias para el desarrollo del proceso.

Tercera.- Estructura y composición del Fichero.

1. El Fichero se estructura por las Áreas y materia de conocimiento reflejadas en el Anexo I.
2. La gestión del Fichero se realizará mediante la aplicación informática de gestión de la formación del Departamento de Formación, en la que los expertos estarán agrupados por ocupaciones según las áreas y materias de conocimiento establecidas en el punto anterior.
3. Los docentes, ya sean personas físicas o entidades jurídicas, que formen parte del fichero de expertos docentes una vez seleccionados para impartir la docencia de una Actividad Formativa concreta por la Comisión de valoración, y bajo la dirección del Departamento de Formación, se comprometen a realizar las siguientes funciones:
 - Propuesta y elaboración del programa o guía didáctica de cada curso, de acuerdo con los contenidos y objetivos indicados por el Departamento de Formación de la Diputación Provincial.
 - Desarrollo e impartición directa de los contenidos de las materias de cada curso.
 - Preparación y elaboración de los materiales didácticos de cada curso, que serán puestos a disposición del Área de Formación. Esta documentación respetará los Derechos de autor conforme a la legislación actual existente.
 - Atención y seguimiento personal al alumnado durante el desarrollo del curso.
 - Evaluación general del curso y de los participantes cuando así se requiera. Elaboración de las pruebas que se consideren oportunas para la emisión de los Certificados de aprovechamiento del Curso, así como colaborar con el Departamento de Formación, en la aplicación de los cuestionarios de evaluación de satisfacción del alumnado.



- Poner a disposición del Departamento de Formación, una vez finalizada la acción formativa, la documentación que le será entregada al inicio del curso y de cuya custodia quedará a cargo.
- Asistencia a las sesiones de orientación sobre metodología didáctica, y la utilización de la plataforma virtual, establecidas por la persona responsable de la acción formativa (en caso de ser necesario)

1. La inclusión en la Aplicación del Fichero de Docentes, conferirá a los seleccionados los siguientes derechos:

a.- Reconocimiento público mediante la concesión del correspondiente Certificado de Docencia o Tutoría.

b.- Percepción de las contraprestaciones económicas correspondientes a los servicios prestados en los términos previstos en los correspondientes contratos o nombramientos.

2. Causará baja a todos los efectos en la Base de Datos del Fichero de Docentes quien, de acuerdo con los procedimientos generales de evaluación de la Comisión de Valoración, obtenga resultados negativos en las actividades docentes para la que fuera seleccionado.

3. La memoria anual de actividades del Departamento de Formación deberá especificar de modo expreso, el personal experto que ha sido nombrado o contratado incluidos en la Base de Datos del Fichero de Docentes con indicación de los Cursos y horas lectivas impartidas.

4. Quedan derogadas las anteriores regulaciones del fichero de docentes de la Diputación Provincial de Cáceres, aquellos interesados o interesadas deben solicitar de nuevo su incorporación (ANEXO II), a excepción de los que solicitaron el alta con posterioridad al 1 de julio de 2.015.

5. Atendiendo a la Ley de protección de Datos, Ley Orgánica 15/99 (BOE 298 de 14/12/1999), los candidatos o candidatas, autorizarán expresamente a la Diputación de Cáceres para la utilización o consulta de sus datos por las Entidades Locales Adheridas al Plan de Formación para el Empleo en la Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias, u otras Administraciones Públicas interesadas en docentes para sus Planes o Programas Formativos.

II.- El proceso para la constitución del Fichero de Docentes del Departamento de Formación de la Diputación de Cáceres se ajustará a las siguientes bases:



Primera.:

1. Es objeto de la presente convocatoria tener conocimiento de personas expertas que soliciten su inclusión en el Fichero de Docentes del Departamento de Formación de la Diputación de Cáceres.
2. La convocatoria está referida a las especialidades que se relacionan en el Anexo I. Esta relación podrá ser modificada en función de las necesidades de formación que se detecten en las distintas programaciones anuales.
3. **Ámbito temporal:** Se establece una duración indefinida del fichero de Docentes, pero condicionada a la existencia de Planes y Programas de Formación.

Segunda.:

A efectos del Fichero docente podrán ser inscritos como Profesores Colaboradores:

1.1. Las personas físicas que, bien por cuenta propia o al servicio de las Administraciones Públicas, Instituciones Universitarias, Empresas Públicas y Privadas posean titulación, experiencia y méritos profesionales de interés para la formación y reúnan los siguientes requisitos:

a) **Titulación:** En general será exigible la posesión de Titulación Universitaria. No obstante, la posesión de dicha titulación podrá dispensarse para la impartición de la docencia en materias de contenido eminentemente práctico, siempre que se esté en posesión de otros títulos oficiales o se posea una experiencia reconocida que acredite de manera fehaciente un alto grado de cualificación en la materia para la que se aspira a la docencia.

b) **Experiencia profesional:** Se requerirá experiencia docente o un mínimo de tres años en el desarrollo de puestos de trabajo relacionados con las materias que integran las actividades de formación.

2.2 También podrán participar en la convocatoria personas jurídicas, Asociaciones o Fundaciones de formación, Instituciones, Departamentos y/o Institutos Universitarios.

2.3 Grupos de Profesorado siempre que se garantice expresamente la docencia y exista un profesor responsable del grupo que asuma su dirección y representación.

2.4 En el supuesto del apartado 2.2 y 2.3, deberán aportar relación comprensiva de docentes que han de reunir los requisitos exigidos en el punto 2.1



2.5 Las solicitudes de los referidos en el apartado 2.1 de estas bases, para tomar parte en el Fichero de docentes se ajustarán al modelo que figura en el Anexo III se presentarán en el Registro y deberán ir acompañadas de la documentación exigible y dirigidas a la Presidenta de la Diputación de Cáceres.

2.6 Las solicitudes de los referidos en el apartado 2.2. y 2.3 de estas bases, para tomar parte en la Base de Datos se ajustarán al modelo que figura en el Anexo IV se presentarán en el Registro y deberán ir acompañadas de la documentación exigible y dirigidas a la Presidenta de la Diputación de Cáceres.

2.7 El plazo de presentación de solicitudes estará abierto en el transcurso de los Planes de Formación, a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de esta convocatoria.

Cáceres, 2 de febrero de 2016.

EL SECRETARIO

AUGUSTO CORDERO CEBALLOS



ANEXO I: ÁREAS Y MATERIAS DE CONOCIMIENTO

1. ÁREA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.
2. ÁREA DE DIRECCIÓN Y GERENCIA PÚBLICA.
3. ÁREA DE FORMACIÓN ECONÓMICA-PRESUPUESTARIA.
4. ÁREA DE IDIOMAS Y LENGUAS.
5. ÁREA JURÍDICA-PROCEDIMENTAL.
6. ÁREA DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO.
7. ÁREA DE NUEVAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.
8. ÁREA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. SALUD LABORAL.
9. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS.
10. ÁREA EUROPEA.
11. ÁREA DE URBANISMO Y MEDIOAMBIENTE.
12. ÁREA ESPECÍFICA. COLECTIVOS ESPECÍFICOS:
 - a. CULTURA
 - b. ARCHIVO Y BIBLIOTECA
 - c. DEPORTES
 - d. JUVENTUD
 - e. AGROPECUARIA
 - f. INNOVACIÓN
 - g. PROGRAMAS TERRITORIALES
 - h. TURISMO
 - i. POLÍTICA SOCIAL
 - j. COOPERACIÓN
 - k. IGUALDAD
 - l. FORMACIÓN
 - m. EXTINCIÓN INCENDIOS
 - n. MANTENIMIENTO EDIFICIOS PÚBLICOS
 - o. MECÁNICO-CONDUCTORES



ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD DE INCORPORACIÓN AL FICHERO DOCENTE

D/D^a
con N.I.F.:

Estando registrado en el Fichero de Expertos docentes del Departamento de Formación de la Diputación Provincial de Cáceres, y de acuerdo a la Resolución Presidencial de fecha 25 de enero de 2.016,

SOLICITA: Incorporarse nuevamente al Fichero de Expertos Docentes como:

PERSONA FÍSICA.

PERSONA JURÍDICA. NOMBRE EMPRESA Y C.I.F.

D/ña.
..... solicitante, manifiesto que cumplo los requisitos establecidos en la convocatoria y certifico la veracidad de los datos obrantes en la presente solicitud.

En.....a.....de.....de 201
(Firma)

SUS DATOS PERSONALES SERAN INCORPORADOS EN UN FICHERO AUTOMATIZADO, SIENDO TRATADOS DE FORMA TOTALMENTE CONFIDENCIAL (LO. 15/99) Y ÚNICAMENTE PODRÁN SER UTILIZADOS PARA EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DERIVADAS DE LAS ACCIONES DE FORMACIÓN. PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, OPOSICIÓN Y CANCELACIÓN EN CUALQUIER MOMENTO, DIRIGIÉNDOSE POR ESCRITO AL ÁREA DE FORMACIÓN DE DIPUTACIÓN DE CÁCERES, C/PINTORES Nº 10, CP 10003, CÁCERES, ESPAÑA.

ILMA. SRA. PRESIDENTA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL.-
CÁCERES



**ANEXO III. MODELO DE SOLICITUD DEL FICHERO DOCENTE
PERSONAS FÍSICAS**

NUEVA SOLICITUD

ACTUALIZACIÓN

DATOS PERSONALES			
NIF	FECHA NACIMIENTO	SEXO V M	ADJUNTO CURRICULUM
PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:	
DIRECCIÓN:			
MUNICIPIO:	CÓDIGO POSTAL:	PROVINCIA	
TELÉFONO FIJO:	MÓVIL:	E-MAIL:	

FORMACIÓN ACADÉMICA				
TITULACIÓN	ESPECIALIDAD		CENTRO	AÑO
ÁREAS QUE SOLICITA COMO DOCENTE				
1.-ÁREA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	4.-ÁREA IDIOMAS	7.-ÁREA NUEVAS TECNOLOGÍAS	10.-ÁREA EUROPEA	
2.-ÁREA DIRECCIÓN Y GERENCIA PÚBLICA	5.-ÁREA JURÍDICA-PROCEDIMENTAL	8.-ÁREA PREV. RIESGOS Y SALUD LABORAL.	11.-ÁREA URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE	
3.- ÁREA ECONÓMICA-PRESUPUESTARIA	6.-ÁREA INFORM. Y ATENCIÓN AL PÚBLICO	9.-ÁREA RECURSOS HUMANOS	12.-ÁREA COLECTIVOS ESPECÍFICOS	
COLECTIVOS ESPECÍFICOS				
CULTURA	AGROPECUARIA	INNOVACIÓN	EXTINCIÓN DE INCENDIOS	
ARCHIVO-BIBLIOTECAS	COOPERACIÓN	POLÍTICAS SOCIALES	MANTENIMIENTO	
DEPORTES	FORMACIÓN	PROGRAMAS TERRITORIALES	MECÁNICOS-CONDUCTORES	
JUVENTUD	IGUALDAD	TURISMO	OTROS	

EXPERIENCIA LABORAL	MESES	DOCENCIA	HORAS
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		EXPERIENCIA DOCENTE EN EL ÁREA QUE SOLICITA	
EMPRESA PRIVADA		FORMACIÓN EN METODOLOGÍA DIDÁCTICA Y HABILIDADES DOCENTES	



DATOS LABORALES			
AUTÓNOMO		DESEMPLEADO	LABORAL FIJO
TRabajador por cuenta ajena		FUNNCIONARIO	LABORAL EVENTUAL

SITUACIÓN LABORAL
TRABAJO ACTUAL:
EMPRESA/ORGANISMO:

SUS DATOS PERSONALES SERAN INCORPORADOS EN UN FICHERO AUTOMATIZADO, SIENDO TRATADOS DE FORMA TOTALMENTE CONFIDENCIAL (LO. 15/99) Y ÚNICAMENTE PODRÁN SER UTILIZADOS PARA EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DERIVADAS DE LAS ACCIONES DE FORMACIÓN. PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, OPOSICIÓN Y CANCELACIÓN EN CUALQUIER MOMENTO, DIRIGIÉNDOSE POR ESCRITO AL ÁREA DE FORMACIÓN DE DIPUTACIÓN DE CÁCERES, C/PINTORES Nº 10, CP 10003, CÁCERES, ESPAÑA.

D/ña.
 solicitante, manifiesto que cumplo los requisitos establecidos en la convocatoria y certifico la veracidad de los datos obrantes en la presente solicitud.

En.....a.....de.....de 201
 (Firma)

ILMA. SRA. PRESIDENTA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL.-
 CÁCERES



ANEXO IV. MODELO DE SOLICITUD DEL FICHERO DOCENTE PERSONAS JURÍDICAS

NUEVA SOLICITUD

ACTUALIZACIÓN

DATOS PERSONA JURÍDICA			
CIF	RAZÓN SOCIAL		
NOMBRE Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:			
DIRECCIÓN:			
MUNICIPIO:	CÓDIGO POSTAL:	PROVINCIA	
TELÉFONO FIJO:	MÓVIL:	E-MAIL:	

ÁREAS QUE SOLICITA COMO DOCENTE POR ORDEN DE PREFERENCIA			
1.-ÁREA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	4.-ÁREA IDIOMAS	7.-ÁREA NUEVAS TECNOLOGÍAS	10.-ÁREA EUROPEA
2.-ÁREA DIRECCIÓN Y GERENCIA PÚBLICA	5.-ÁREA JURÍDICA-PROCEDIMENTAL	8.-ÁREA PREV. RIESGOS Y SALUD LABORAL.	11.-ÁREA URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE
3.- ÁREA ECONÓMICA-PRESUPUESTARIA	6.-ÁREA INFORM. Y ATENCIÓN AL PÚBLICO	9.-ÁREA RECURSOS HUMANOS	12.-ÁREA COLECTIVOS ESPECÍFICOS
COLECTIVOS ESPECÍFICOS			
CULTURA	AGROPECUARIA	INNOVACIÓN	EXTINCIÓN DE INCENDIOS
ARCHIVO-BIBLIOTECAS	COOPERACIÓN	POLÍTICAS SOCIALES	MANTENIMIENTO
DEPORTES	FORMACIÓN	PROGRAMAS TERRITORIALES	MECÁNICOS-CONDUCTORES
JUVENTUD	IGUALDAD	TURISMO	OTROS

EXPERIENCIA EN DOCENCIA		
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Nº HORAS:	ÁREAS:
EMPRESA PRIVADA	Nº HORAS:	ÁREAS:

CURRÍCULUM VITAE	
SE ADJUNTA CURRÍCULUM VITAE DE LA EMPRESA	
SE ADJUNTA RELACIÓN NOMINAL Y DNI DE PROFESORADO ASOCIADO JUNTO CON SU CURRÍCULUM VITAE	

D/D^a.....representante legal de la entidad solicitante, con N.I.F.....y domicilio ende.....manifiesto que cumplo los requisitos establecidos en la presente convocatoria y certifico la veracidad de los datos obrantes en la presente solicitud.

En..... a de..... de 201

SUS DATOS PERSONALES SERAN INCORPORADOS EN UN FICHERO AUTOMATIZADO, SIENDO TRATADOS DE FORMA TOTALMENTE CONFIDENCIAL (LO. 15/99) Y ÚNICAMENTE PODRÁN SER UTILIZADOS PARA EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DERIVADAS DE LAS ACCIONES DE FORMACIÓN. PUEDEN EJERCITAR LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, OPOSICIÓN Y CANCELACIÓN EN CUALQUIER MOMENTO, DIRIGIÉNDOSE POR ESCRITO AL ÁREA DE FORMACIÓN DE DIPUTACIÓN DE CÁCERES, C/PINTORES Nº 10, CP 10003, CÁCERES, ESPAÑA.

ILMA. SRA. PRESIDENTA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL.-
CÁCERES



MODELO DE CURRICULUM

DATOS PERSONALES			
NIF	FECHA NACIMIENTO	SEXO: V M	
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
DIRECCIÓN DOMICILIO		PROVINCIA	
MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MOVIL
CORREO ELECTRÓNICO			

FORMACIÓN ACADÉMICA			
TITULACIÓN	ESPECIALIDAD	CENTRO	AÑO
FORMACIÓN EN METODOLOGÍA DIDÁCTICA Y HABILIDADES DOCENTES RECIBIDA			
CURSO	Nº HORAS	CENTRO DE IMPARTICIÓN	AÑO
EXPERIENCIA LABORAL			
EMPRESA	PUESTO	DURACIÓN CONTRATO EN MESES	MESES
EXPERIENCIA DOCENTE EN EL ÁREA O ÁREAS QUE SOLICITA			
NOMBRE ACCIÓN FORMATIVA	Nº HORAS	CENTRO DE IMPARTICIÓN	AÑO

DECLARACIÓN JURADA

Que los datos consignados en este modelo de currículum son ciertos, comprometiéndose a aportar, en su caso, y cuando proceda, los documentos acreditativos de que reúne todos los datos en él reflejados.

En , a de 20

Firmado:

571



AYUNTAMIENTOS

ALDEACENTENERA

EDICTO. Régimen dedicación y retribuciones miembros Corporación

El Pleno, en sesión celebrada el seis de febrero de dos mil dieciséis, ordenó la exposición pública del acuerdo sobre el COMPONENTE DE LA CORPORACION QUE DESEMPEÑARA SUS FUNCION EN REGIMEN DE DEDICACION PARCIAL, RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES POR ASISTENCIA A SESIONES DE PLENO, con el siguiente contenido:

PRIMERO. Establecer en favor del señor Alcalde, único miembro de la Corporación que desempeñará sus funciones en régimen de dedicación parcial, al setenta y cinco por ciento, una retribución anual bruta de veinticuatro mil quinientos euros, que percibirá en catorce pagas, darle de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan.

SEGUNDO. Establecer una indemnización, para los miembros de la Corporación que desempeñe su cargo sin dedicación, por asistencia a las sesiones de pleno, de doscientos euros. Modificando en este sentido la cláusula novena, apartado b), de las bases de ejecución del presupuesto general del presente ejercicio.

TERCERO. Publicar en de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el presente Acuerdo, a los efectos de su general conocimiento.

Aldeacentenera a ocho de marzo de dos mil dieciséis.

EL ALCALDE,

Carlos Cabrera Pérez

577



CABAÑAS DEL CASTILLO

ANUNCIO. Cuenta General ejercicio 2002

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2002, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Cabañas del Castillo a 4 de febrero de 2016.

El Alcalde,

Jesús Fernández Hormeño

551



CABAÑAS DEL CASTILLO

ANUNCIO. Cuenta General ejercicio 2003

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2003, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Cabañas del Castillo a 4 de febrero de 2016.

El Alcalde,

Jesús Fernández Hormeño

550



CÁCERES

EDICTO. Reglamento Municipal Regulador del Registro Contable de Facturas

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 17 de diciembre de 2015, el Reglamento Municipal Regulador del Registro Contable de Facturas del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y no habiéndose formulado durante el plazo de información pública reclamaciones o sugerencias, queda definitivamente adoptado dicho acuerdo y de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2º del artículo 70 de la Ley 7/11985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, se hace público su texto íntegro que es el siguiente

En Cáceres a 4 de febrero de 2016.

EL SECRETARIO GENERAL

Juan M. GONZALEZ PALACIOS

REGLAMENTO REGULADOR DEL REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

Artículo 1. Objeto.

El presente reglamento tiene como objeto la regulación del Registro contable de facturas del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, conforme determina la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, y la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del Registro contable de facturas en el Sector Público.

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo.

Las disposiciones de este Reglamento serán de aplicación a todos los órganos, servicios y unidades administrativas del Ayuntamiento de Cáceres y sus Organismos Autónomos.

Asimismo, el presente reglamento regulará las relaciones con los proveedores de bienes y servicios del Ayuntamiento de Cáceres emitidas en el marco de sus relaciones jurídicas y que estén obligados legalmente a la presentación de facturas.

Artículo 3. Obligación de presentación de facturas en el registro.

La factura constituye el documento obligatorio emitido por el proveedor derivado de operaciones de compra-venta, prestación de servicios o suministros



y/o realización de obras conforme al Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre). Todas las facturas deberán ser presentadas en el registro contable de facturas del Ayuntamiento de Cáceres, con las excepciones que legalmente se contemplen, en el plazo de treinta días, desde la fecha efectiva de la entrega de las mercancías o la prestación de servicios.

En el caso de que la presentación se realice en un registro administrativo distinto del contable mencionado anteriormente, en los términos previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el registro administrativo en el que se reciba la factura la remitirá inmediatamente a la oficina contable competente para la anotación en el registro contable de la factura.

Artículo 4. Integración orgánica y dependencia funcional del registro contable.

La gestión del registro contable de facturas corresponde al órgano o unidad que tiene atribuida la función de contabilidad.

El registro contable de facturas está integrado con el sistema de información contable soportado por la aplicación informática SICALWIN

Artículo 5. Uso de la factura electrónica en el Ayuntamiento de Cáceres.

1.- Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios al Ayuntamiento de Cáceres podrán expedir y remitir factura electrónica.

El Ayuntamiento de Cáceres, dando cumplimiento, a lo dispuesto en el artículo 6º de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, se ha adherido al Punto General de Entrada de Facturas electrónicas de la Administración General del Estado FACe, a través del cual se recibirán todas las facturas electrónicas que correspondan a este Ayuntamiento y Organismos vinculados y dependientes.

2.- El punto general de entrada de facturas electrónicas de este Ayuntamiento "FACE" deberá proporcionar una solución de intermediación entre quien presenta la factura y la oficina contable para su registro.

Este punto general de entrada permitirá el envío de facturas electrónicas en el formato determinado en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, y su presentación en dicho punto producirá una entrada automática en el registro electrónico de esta Administración, proporcionando un acuse de recibo electrónico con acreditación de la fecha y hora de presentación.

3.- En todo caso, y conforme determina la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas, están obligados al uso de factura electrónica y a su presentación ante FACe las entidades siguientes:

- a) Sociedades anónimas.
- b) Sociedades de responsabilidad limitada.



- c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establezca la normativa tributaria.
- e) Uniones temporales de empresas.
- f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de Inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria o Fondo de Garantía de Inversiones.

4.- No obstante, el Ayuntamiento de Cáceres excluye de esta obligación de facturación electrónica si así lo desean, a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000,00 euros y a las emitidas por los proveedores del Ayuntamiento por los servicios en el exterior hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

Artículo 6. Formato factura electrónica, su firma. Requisitos técnicos y funcionales del Punto general de entrada de facturas electrónicas.

El formato de factura electrónica se ajustará a lo establecido en el artículo 5º y en la Disposición Adicional 2ª de la Ley 25/2013 y Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre.

Las condiciones técnicas y funcionales del Punto General de Entrada de facturas serán las de FACe, en tanto en cuanto el Ayuntamiento de Cáceres se ha adherido a dicho punto, y que figuran recogidas en la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio y en la Resolución de 25 de junio de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas en lo que respecta a las condiciones de uso de la plataforma FACe.

Desde la dirección <http://facturas.caceres.es>, se accederá a la página con información sobre el Registro Contable de Facturas y el enlace a FACe para la presentación de las facturas electrónicas.

Artículo 7. Registro contable de facturas y procedimiento general para la tramitación de facturas.

1.- El Ayuntamiento de Cáceres dispondrá de un registro contable de facturas que facilite su seguimiento, cuya gestión corresponderá a la Intervención municipal.

2. Las facturas deberán ser presentadas en Registro contable de facturas del Ayuntamiento de Cáceres, a que se hace referencia en el artículo 3º de esta Ordenanza y 3º de la Ley 25/2013, en el plazo de treinta días desde



la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación de servicios. En tanto se cumplan los requisitos de tiempo y forma de presentación, no se entenderá cumplida esta obligación de presentación de facturas en el registro.

En el caso de que la presentación se realice en un registro administrativo distinto del contable mencionado anteriormente, en los términos previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el registro administrativo en el que se reciba la factura la remitirá inmediatamente a la oficina contable competente para la anotación en el registro contable de la factura.

3. Tal y como dispone la legislación vigente, todas las facturas tanto en soporte papel como en soporte electrónico deben incluir los códigos de la Oficina contable, órgano gestor y unidad tramitadora, codificación que permitirá redirigir manual o electrónicamente la factura al órgano o unidad competente para su tramitación.

El listado de códigos de los órganos competentes en la tramitación de facturas del Ayuntamiento de Cáceres, así como de la Oficina Contable, codificado de acuerdo con el Directorio DIR3 de unidades administrativas gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas se encuentra publicado en la página web del Ayuntamiento de Cáceres.

Las facturas electrónicas presentadas en el punto general de entrada FACe serán remitidas electrónicamente al registro contable de facturas correspondiente.

4. La anotación de la factura en el registro contable de facturas dará lugar a la asignación del correspondiente código de identificación de dicha factura en el citado registro contable.

5. El órgano o unidad que tiene atribuida la función de contabilidad la remitirá al órgano o unidad competente para su tramitación.

Es decir, si la factura desde el punto de vista formal, reúne los requisitos legalmente establecidos (Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, codificación DIR3), se remite al órgano competente para su conformidad, si procede, y remisión a la Intervención Municipal a efectos de la preceptiva intervención previa y resto de actuaciones relativas al expediente de reconocimiento de la obligación.

No se anotarán en el registro contable las facturas que contuvieran datos incorrectos u omisión de datos que impidieran su tramitación, ni las que correspondan a otras administraciones públicas, las cuales serán devueltas al registro administrativo de procedencia expresando la causa de dicho rechazo.

6. Reconocida la obligación por el órgano competente, la tramitación de la propuesta u orden de pago identificará la factura o facturas mediante los correspondientes códigos de identificación asignados en el registro contable de facturas.



Disposición final primera. Aplicación y ejecución del reglamento.

Lo dispuesto en el presente reglamento se adecuará a la legislación vigente en la materia, así como a las disposiciones reglamentarias, resoluciones y medidas acordadas por el Gobierno a través del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y el Ministerio de Industria, Energía y Turismo, en el ámbito de sus competencias.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y transcurrido el plazo de quince días hábiles desde dicha publicación.

555



CASAS DEL MONTE

ASUNTO. Corrección de error

En el anuncio publicado con fecha 29/12/2015, correspondiente a la modificación de créditos nº 1/2015 donde dice:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DESCRIPCIÓN	Euros
Progr.	Económica		
	459,609,01	INVERSION EN OBRAS. ENTORNO PISCINA NATURAL	75.000,00
		TOTAL GASTOS	75.000,00

Debe decir:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DESCRIPCIÓN	Euros
Progr.	Económica		
	011911.00	AMORTIZACIÓN PRESTAMOS A LARGO PLAZO	75.000,00
		TOTAL GASTOS	75.000,00

En Casas del Monte a 11 de enero de 2016.

EL ALCALDE

Juan José Bueno Lorente

553



CASTAÑAR DE IBOR

Asunto: Elección de Juez de Paz Sustituto

D. Jesús González Santacruz, Alcalde del Ayuntamiento de Castañar de Ibor, hago saber: que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas **Juez de Paz Sustituto de este Municipio**, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de **quince días hábiles, contados a partir de publicación del presente, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres** para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía, acompañando de la siguiente documentación:

- Certificación de nacimiento o fotocopia del DNI.
- Certificado de antecedentes penales.
- Certificado Médico de no padecer enfermedad Física o Psíquica que le incapacite para el ejercicio del cargo.
- Declaración responsable, de no estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad o prohibición previstas en los art. 389 a 397 de la LOPJ.

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

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Castañar de Ibor, a 4 de febrero de 2016.

El Alcalde

Jesús González Santacruz

552



CEDILLO

ANUNCIO. Aprobación del Padrón municipal de Cotos de caza, anualidad 2016

Aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 02 de Febrero de 2016 el Padrón municipal de Cotos de caza, anualidad 2016, queda expuesto al público en la Secretaría General de este Ayuntamiento por un plazo de 15 días hábiles, a efectos de reclamaciones y alegaciones.

Los interesados podrán interponer en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 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.

Cedillo, a 4 de febrero de 2016.

EL ALCALDE

Antonio González Riscado.

547

**CORIA****ANUNCIO. Aprobación definitiva del Presupuesto General para el 2016**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2016, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 del citado cuerpo legal, se inserta en el Boletín Oficial de la Provincia resumido por capítulos, cada uno de los presupuestos que integran el Presupuesto General del Ayuntamiento de Coria:

PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL AYUNTAMIENTO

Capítulo	Denominación	Importe Euros
1	Impuestos Directos	3.425.020,00
2	Impuestos Indirectos	100.000,00
3	Tasas y Otros Ingresos	1.748.480,00
4	Transferencias Corrientes	4.222.290,00
5	Ingresos Patrimoniales	378.275,00
6	Enajen. Inversiones Reales	61.550,00
7	Transferencias de Capital	670.230,00
9	Pasivos Financieros	700.000,00
	Total Presupuesto de Ingresos	11.305.845,00

PRESUPUESTO DE GASTOS DEL AYUNTAMIENTO

Capítulo	Denominación	Importe Euros
1	Gastos de Personal	4.818.130,00
2	Gastos Bienes Corrientes y Servicios	3.365.255,00
3	Gastos Financieros	63.550,00
4	Transferencias Corrientes	226.130,00
5	Fondo de Contingencia	51.700,00
6	Inversiones Reales	1.896.580,00
9	Pasivos Financieros	884.500,00
	Total Presupuesto de Gastos	11.305.845,00



PRESUPUESTO DE INGRESOS PAT. MUN. RESIDENCIA ANCIANOS

Capítulo	Denominación	Importe Euros
3	Tasas y Otros Ingresos	584.700,00
4	Transferencias Corrientes	1.144.000,00
5	Ingresos Patrimoniales	400,00
Total Presupuesto de Ingresos		1.729.100,00

PRESUPUESTO DE GASTOS PAT. MUN. RESIDENCIA DE ANCIANOS

Capítulo	Denominación	Importe Euros
1	Gastos de Personal	1.442.000,00
2	Gastos Bienes Corrientes y Servicios	275.995,00
3	Gastos Financieros	2.100,00
5	Fondo de Contingencia	8.605,00
6	Inversiones Reales	400,00
Total Presupuesto de Gastos		1.729.100,00

PRESUPUESTO DE INGRESOS EMDECORIA S.L.

Capítulo	Denominación	Importe Euros
3	Tasas y Otros Ingresos	1.858.250,00
5	Ingresos Patrimoniales	100,00
Total Presupuesto de Ingresos		1.858.350,00

PRESUPUESTO DE GASTOS EMDECORIA S.L.

Capítulo	Denominación	Importe Euros
1	Gastos de Personal	409.200,00
2	Gastos Bienes Corrientes y Servicios	1.061.450,00
3	Gastos Financieros	1.200,00
6	Inversiones Reales	386.500,00
Total Presupuesto de Gastos		1.858.350,00



Así mismo, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del Texto Re-fundido de 18 de abril de 1986, se hace pública la plantilla de funcionarios y personal laboral del Ayuntamiento, de sus Organismos Autónomos y Em-presas Mercantiles, cuya relación es la siguiente:

Plantilla Orgánica Ayuntamiento de Coria, 2016						
Relación			Grupo/			
de			Subgrupo	Vacantes	Cubiertas	Total
Empleo	Escala	Subescala	Categoría / Puesto			
PLANTILLA FUNCIONARIOS				5	32	37
Habilitados						
Estatales				0	2	2
			SECRETARIO/A	A1	0	1
			INTERVENTOR/A	A1	0	1
Administración						
General				0	7	7
			TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL	A1	0	1
			ADMINISTRATIVO/A	C1	0	4
			AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	0	2
Administración						
Especial				5	23	28
Técnica				1	0	1
			ARQUITECTO	A1	1	0
Servicios Especiales				4	21	25
			SUBINSPECTOR JEFE POLICÍA LOCAL	A2	1	0
			OFICIAL POLICÍA LOCAL	C1	0	4
			AGENTE POLICÍA LOCAL	C1	3	17
Cometidos Especiales				0	1	1
			VIGILANTE DE OBRAS	C1	0	1
Personal de oficios				0	1	1
			ENCARGADO/A DE OBRAS	C2	0	1
PLANTILLA LABORALES				4	61	65
A1				0	2	2
			ARQUITECTO/A	A1	0	1
			TÉCNICO/A SUPERIOR DE JUVENTUD	A1	0	1
A2				0	18	18
			INGENIERO/A TÉCNICO DE OBRAS			
			PÚBLICAS	A2	0	1
			APAREJADOR/A	A2	0	1
			TÉCNICO/A MEDIO DE INFORMÁTICA	A2	0	1
			TÉCNICO/A DE TURISMO Y PATRIMONIO	A2	0	1
			GESTOR/A DEPORTIVO	A2	0	1
			TRABAJADOR SOCIAL	A2	0	3
			ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	A2	0	1
			TÉCNICO/A DE TURISMO	A2	0	1
			TÉCNICO/A DESARROLLO LOCAL	A2	0	1
			TÉCNICO/A MEDIO DE BIBLIOTECA	A2	0	1
			TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE	A2	0	1
			DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN	A2	0	1
			TÉCNICO DE JUVENTUD	A2	0	2



	TÉCNICO NUEVAS TECNOLOGÍAS	A2	0	1	1
	DIRECTOR ESCUELA DE MÚSICA	A2	0	1	1
	C1		1	10	11
	ADMINISTRATIVO/A	C1	1	2	3
	ANIMADOR/A SOCIO-CULTURAL	C1	0	1	1
	MONITOR/A - FORMADOR/A ESCUELA DE MÚSICA	C1	0	7	7
	C2		0	22	22
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C2	0	10	10
	OFICIAL 1ª (OBRAS)	C2	0	5	5
	OFICIAL 1ª (CONDUCTOR)	C2	0	1	1
	OFICIAL 1ª (JARDINERÍA)	C2	0	3	3
	OFICIAL 1ª (FORJA)	C2	0	1	1
	OFICIAL 1ª (MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS)	C2	0	1	1
	OFICIAL 1ª (CARPINTERÍA)	C2	0	1	1
	AP		3	9	12
	OFICIAL 2ª	AP	0	1	1
	PEÓN ESPECIALIZADO (OBRAS)	AP	1	3	4
	PEÓN ESPECIALIZADO (CONSERJE)	AP	0	1	1
	ORDENANZA	AP	0	1	1
	PEÓN ORDINARIO	AP	0	2	2
	PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES	AP	2	1	3
PLANTILLA EVENTUALES			0	2	2
	C1		0	1	1
	ADMINISTRATIVO/A DE ALCALDÍA	C1	0	1	1
	C2		0	1	1
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE ALCALDÍA	C2	0	1	1
PLANTILLA TOTAL			9	95	104

Plantilla Orgánica Patronato Residencia de Ancianos, Coria, 2016							
Relación de Empleo							
de	Escala	Subescala	Categoría / Puesto	Grupo/ Subgrupo	Vacantes	Cubiertas	Total
PLANTILLA LABORALES						42	42
				A1	0	1	1
			DIRECTOR - GERENTE		0	1	1
				A2	0	5	5
			TRABAJADOR SOCIAL	A2	0	1	1
			ATS/DUE	A2	0	4	4
				C1	0	1	1
			ADMINISTRATIVO/A	C1	0	1	1
				C2	0	18	18
			AUXILIAR DE ENFERMERIA	C2	0	15	15
			COCINERO/A	C2	0	3	3
				AP	0	17	17
			PEÓN ESPECIALIZADO (LIMPIEZA)	AP	0	5	5
			AYUDANTE DE COCINA	AP	0	3	3
			ORDENANZA DE MANTENIMIENTO	AP	0	2	2



ORDENANZA DE MANTENIMIENTO				
(MINUSV.)	AP	0	2	2
PEÓN ESPECIALIZADO (LAVANDERÍA)	AP	0	2	2
PEÓN ESPECIALIZADO (COMEDOR)	AP	0	3	3
PLANTILLA TOTAL		0	42	42

Plantilla Orgánica Sociedad Mercantil Emdecoria,S.L., Coria, 2016							
Relación de Empleo	Escala	Subescala	Categoría / Puesto	Grupo/ Subgrupo	Vacantes	Cubiertas	Total
PLANTILLA LABORALES							
			A2		0	2	2
			INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL	A2	0	1	1
			INFORMÁTICO	A2	0	1	1
			C1		0	2	2
			GERENTE	C1	0	1	1
			ADMINISTRATIVO/A	C1	0	1	1
			C2		2	5	7
			AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	1	1	2
			LECTOR DE CONTADORES	C2	0	1	1
			OFICIAL PRIMERA ELECTRICISTA	C2	1	3	4
			AP		0	2	2
			PEÓN ESPECIALIZADO (ELECTRICISTA)	AP	0	2	2
PLANTILLA TOTAL					2	11	13

Contra el mismo podrá interponerse recurso contencioso - administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Coria, 5 de febrero de 2016.

El Alcalde – Presidente,

José Manuel García Ballesteros

563



LA CUMBRE

EDICTO. Sobre elección de Juez de Paz Suplente

Teniendo en cuenta que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir la persona para ser nombrada Juez de Paz Suplente de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se abre un plazo de quince días hábiles, a contar desde la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para que las personas que estén interesadas y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

En las oficinas municipales puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise.

En caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia o Decano del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En La Cumbre, a 5 de febrero 2016.

El Alcalde

Galo Ortiz Amarilla

558



GATA

ANUNCIO. Oferta de Empleo Público

Mediante Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 05 de febrero de 2.016, se aprobó la OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO correspondiente a la/s plaza/s que a continuación se reseñan para el año 2016, en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 70 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público,

PERSONAL FUNCIONARIO

Funcionarios de Carrera.

1.- Escala de Administración General.

1.1.- Subescala Administrativo:

Una plaza de Administrativo. Servicio: Administración General. Sección: Gestión Administrativa. Régimen: Funcionario. Provisión: Promoción Interna. Grupo: C1. Complemento de destino: 22. Complemento Específico: El que presupuestariamente corresponda.

En Gata, a 05 de febrero de 2016.

El Alcalde,

Miguel Ángel García Cayetano.

561



GUIJO DE SANTA BÁRBARA

ANUNCIO. De licitación para la concesión de Kiosko-Bar en la Garganta Jaranda

DE LICITACIÓN PARA LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DEL KIOSKO-BAR UBICADO EN LA GARGANTA JARANDA, DE GUIJO DE SANTA BÁRBARA (CÁCERES)

1. **Entidad adjudicadora:** Ayuntamiento de Guijo de Santa Bárbara (Cáceres).
2. **Objeto del contrato:** Uso privativo de dominio público local a través de concesión para la explotación del Kiosko-Bar sito en las inmediaciones de la Garganta Jaranda, en Guijo de Santa Bárbara (Cáceres).
3. **Duración del contrato:** UN año, prorrogable por otros tres más -como máximo-.
4. **Tipo de licitación:** Canon al alza de **3.800,00 euros** al año, IVA incluido.
5. **Forma de adjudicación:** procedimiento abierto a través de concurso, siendo el único criterio el precio.
6. **Solicitudes y documentación:** según modelo adjunto. Expediente en Secretaría del Ayuntamiento de Guijo de Santa Bárbara.
7. **Órgano de contratación:** Ayuntamiento de Guijo de Santa Bárbara.
8. **Garantías:**
 - Provisional 2% del precio de licitación -76,00 Euros-.
 - Definitiva el 50% del canon ofertado.
9. **Presentación de proposiciones:** desde el día siguiente a la publicación de este Anuncio en el B.O.P. de Cáceres hasta el 15 de marzo de 2016, en las oficinas municipales de 10:00 14:00 horas. Podrán presentarse también las solicitudes de acuerdo con las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. En todo caso, las que no se presenten directamente en el Ayuntamiento, deberán contener el justificante del pago de la fianza o garantía provisional. En caso contrario, serán desestimadas.
10. **Apertura de proposiciones:** 31 de marzo de 2016, en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento.
11. **Gastos de anuncios:** el Ayuntamiento podrá repercutir los gastos de publicación generados en el presente expediente de licitación al adjudicatario.

En Guijo de Santa Bárbara, a 5 de febrero de 2016.

La Alcaldesa,

Angela Jiménez Castañares.



MODELO DE PROPOSICIÓN

D/Dña. _____,
con D.N.I. número _____, con teléfono _____
_____, y con domicilio en _____
_____, en su propio nombre y representación (o en
representación de D./Dña. _____
_____, como acredita mediante poder bastante incluido
en la documentación general), **SOLICITA** el otorgamiento de concesión
administrativa de la instalación **del KIOSKO-BAR MUNICIPAL SITO EN LA
ZONA DE BAÑOS DE LA GARGANTA JARANDA de Guijo de Santa Bár-
bara**, para llevar a cabo su explotación de acuerdo con el pliego de cláusulas
administrativas particulares, que conoce y acepta íntegramente, ofreciendo
las siguientes condiciones:

CANON ANUAL OFERTADO (en €)
En letras :
En números ...:

En Guijo de Santa Bárbara, a ____ de _____ de 2016.

Firmado,

D./Dña. _____

----- **SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE GUIJO DE SANTA
BÁRBARA** -----



HINOJAL

ANUNCIO.- Aprobación Presupuesto General para el ejercicio 2016

A los efectos de lo dispuesto en el art. 169.3 del RDL2/20104, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público para general conocimiento, que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el día tres de febrero de dos mil dieciséis, ha adoptado acuerdo de aprobación definitiva del Presupuesto General y la Plantilla de Personal, para el ejercicio dos mil dieciséis.

En cumplimiento de la citada normativa, se publica el siguiente RESUMEN POR CAPÍTULOS.

INGRESO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 2016
CAPITULO I	IMPUESTOS DIRECTOS	82.000,00€
CAPITULO II	IMPUESTOS INDIRECTOS	
CAPITULO III	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS	48,700,00€
CAPITULO IV	INGRESOS	48,700,00€
CAPITULO V	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	153,000,00€
CAPITULO VI	INGRESOS PATRIMONIALES	53,320,00€
CAPITULO VII	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	
CAPITULO VIII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	64,790,00€
CAPITULO IX	ACTIVOS FINANCIEROS	
	PASIVOS FINANCIEROS	
TOTAL	PRESUPUESTO DE INGRESOS	401,810,00€

II. ESTADO DE GASTOS

GASTOS	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 2016
CAPITULO I	GASTOS DE PERSONAL	171,700,00€
CAPITULO II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	104,790,00€



CAPITULO		
III	GASTOS FINANCIEROS	750,00€
CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	12.000,00€
CAPITULO V	FONDO DE CONTINGENCIA	
CAPITULO VI	INVERSIONES REALES	105.600,00€
CAPITULO		
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
CAPITULO		
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	
CAPITULO IX	PASIVOS	6,970,00
TOTAL	PRESUPUESTO DE GASTOS	401,810,00€

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO

RETRIBUCIONES ALTOS CARGOS CON DEDICACIÓN PARCIAL

Alcalde-Presidente. Dedicación Parcial. 883,65€ brutos por 14 pagas al año

PERSONAL FUNCIONARIO

SECRETARIA-INTERVENCIÓN (A1/A2)- - CD.26 Propiedad. Agrupado con el Ayuntamiento de Santiago del Campo
ADMINISTRATIVO (C2)-Funcionario- CD. 18 Propiedad
ALGUACIL MUNICIPAL (E)- Funcionario- CD. 14 Propiedad

PERSONAL LABORAL TEMPORAL

OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES.- 2
AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.- 1
LIMPIADORA.- 1
DINAMIZADOR CULTURAL.- 1
OBREROS AEPSA.- 2
SOCORRISTAS PISCINA MUNICIPAL.- 2,
TAQUILLA PISCINA MUNICIPAL.- 1
OBRERO MANTENIMIENTO PISCINA MUNICIPAL.- 1

La aprobación definitiva del presupuesto podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el art. 170 y 171 del RDL 2/2004, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Hinojal, a 5 de febrero de 2016.

EL ALCALDE,

Teófilo Durán Breña

559

**MIRABEL***ANUNCIO. Expediente de modificación de créditos*

Aprobado expediente de modificación de créditos, y sometido el acuerdo al trámite de información pública y no habiéndose presentado alegaciones dentro del plazo se ha procedido a elevar automáticamente a definitivo el acuerdo inicial, con el siguiente resumen:

PARTIDA	AUMENTO	
241-131.00		2337,61
326-131.00		5290,05
231-480.00		250
329-221.99		300
3321-213.00		127,05
920-226.04		2793,86
342-622.00		2499,03
TOTAL		13597,6

PARTIDA	DISMINUCIÓN	
161-131.00		2637,61
929-500,00		550
912-100.00		5020,91
942-761.00		1693,03
920-626.00		806
161-221.00		1100
330-480.00		400
340-480.00		600
920-160.00		790,05
TOTAL		13597,6

En Mirabel a 2 de febrero de 2016.

El Alcalde,

Fernando Javier Grande Cano

554



MOHEDAS DE GRANADILLA

ANUNCIO. Presupuesto General definitivo ejercicio de 2016

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2016, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPITULOS

INGRESOS

Capítulo	Denominación	Euros
<u>A)</u>	<u>Operaciones corrientes</u>	
1º.-	Impuestos directos.....	241.476,63 €
2º.-	Impuestos indirectos.....	600,00 €
3º.-	Tasas y otros ingresos.....	115.706,04 €
4º.-	Transferencias corrientes.....	528.290,63 €
5º.-	Ingresos patrimoniales.....	1.800,00 €
<u>B)</u>	<u>Operaciones de capital</u>	
7º.-	Transferencias de capital.....	23.854,00€
TOTAL ESTADO DE INGRESOS.....		911.727,30 €

GASTOS

Capítulo	Denominación	Euros
<u>A1)</u>	<u>Operaciones corrientes</u>	
1º.-	Gastos de personal.....	370.753,04 €
2º.-	Gastos en bienes corrientes y servicios.....	302.748,00 €
3º.-	Gastos financieros.....	1.200,00 €
4º.-	Transferencias corrientes.....	80.105,00 €
5º.-	Fondo contingencia.....	19.821,26 €
<u>A2)</u>	<u>Operaciones de capital</u>	
6º.-	Inversiones reales.....	120.000,00 €.
7º.-	Transferencias de capital.....	7.500,00 €
<u>B)</u>	<u>Operaciones Financieras</u>	
9º.-	Pasivos Financieros.....	9.600.00 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS.....		911.727,30 €



PLANTILLA DE PERSONAL

_De conformidad con lo dispuesto en el art.127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Mancomunidad.

FUNCIONARIOS:

Puestos: Secretaría-Intervención. 1, Grupo A-B. Habilitación Nacional clase 3ª. C.D. 26. Con C.E., en agrupación 68%.

LABORALES:

Puestos nº- Denominación.- Situación.

1 Auxiliar Administrativo. 1 Grupo D.C.D. 12.- Cubierto.

1 Empleado Servicios Múltiples. Laboral Temporal.

2 Auxiliares Ayuda Domicilio. Laborales Temporales.

1 Profesora Programa Aprendizaje a lo Largo de la Vida.- Laboral Temporal.

2 Monitoras Guardería Infantil.- Laboral Temporal.

1 Auxiliar de Biblioteca.- Laboral Temporal.

1 Encargado Mantenimiento Instalaciones Deportivas.-Laboral Temporal.

1 Ayudante Oficios Varios.-Laboral Temporal.

4 Técnicos Programa Aprendizext.

16 Alumnos Trabajadores Programa Aprendizext.

Mohedas de Granadilla, a 1 de febrero de 2016.

EL ALCALDE,

Isidro Arrojo Batuecas

549



MORALEJA

ANUNCIO. Corrección de errores

CORRECCIÓN DE ERRORES en Anuncio publicado en el B.O.P. de fecha 8 de febrero de 2016: Contratación de SERVICIO DE Ayuda a Domicilio del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia

Donde Dice: **"5. Plazo: Un año"**.

Debe decir: "Desde la fecha de contratación del servicio hasta el 31 de diciembre de 2016."

La Fecha límite de presentación de ofertas será de Ocho días naturales a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P. Si el último día fuera inhábil o sábado, se prorrogaría al primer día hábil siguiente.

Moraleja a 8 de febrero de 2016.

EL ALCALDE,

Julio César HERRERO CAMPO

572



NAVACONCEJO

ANUNCIO. Bases convocatoria plaza de Auxiliar Administrativo

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO LABORAL FIJA, VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO (CÁCERES).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de este Ayuntamiento.

- Denominación de la plaza: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.
- Titulación: Graduado Escolar, equivalente o superior.
- Naturaleza: Laboral fijo
- Sistema selectivo: Oposición.
- Número de Plazas: Una
- Turno libre: Una
- Salario Bruto: 1.033,32 € y 14 pagas anuales.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en la [Ley 30/84](#), las normas de la [Ley 7/1985](#), de 2 de abril; el [RD legislativo 781/1986](#), de 18 de abril; el [RD 896/1991](#), de 7 de junio; el [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, por las leyes autonómicas vigentes y aplicables en la materia, y, en lo no previsto en las mencionadas normas, por los reglamentos autonómicos de desarrollo de las mismas, y, supletoriamente, por el RD 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.

BASE TERCERA.- Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



- No haber sido separado/a, 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.
- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, equivalente o superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Para los/as nacionales de otros Estados:
 - Los nacionales de los Estados miembros de la Unión, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

BASE CUARTA.- Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el [art. 35](#) Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo, en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación.

El Tribunal establecerá, según la _Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, para los/as aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realiza-



ción de las pruebas. A tal efecto, los/as interesados/as deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el/la candidato/a adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

BASE QUINTA.- Instancias y admisión de aspirantes.

5.1.- En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestarán los/as aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases. Se adjuntará a la instancia el resguardo ORIGINAL justificativo, o copia compulsada, del ingreso de la tasa correspondiente adherido a la instancia.

Las instancias irán dirigidas al/la Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada del mismo, o en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizándose preferentemente la instancia modelo que figura en el Anexo II de las presentes, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, (complementariamente y sin carácter oficial, se publicará además, en la página web del Ayuntamiento www.navaconcejo.es), así como el anuncio de la convocatoria que también se publicará en el Diario Oficial de Extremadura.

5.2.- Para ser admitido/a será suficiente, además de la instancia, acompañar copia compulsada del D.N.I., y titulación, conforme se determina en la base 3ª, y aportar el justificante del abono de los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 15 euros.

Los ciudadanos no nacionales, deberán acreditar su residencia legal en España, y en lo que se refiere a la titulación, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, también compulsados.

En los casos previstos en la Base Cuarta, los documentos que en la misma figuran.

El abono deberá efectuarse en la cuenta restringida que a dicho fin tiene abierta esta Corporación, ES25/2048/1039/7134/00000361, de Liberbank, Sucursal de Navaconcejo. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición del/la interesado/a, en el caso de ser excluido/a del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.



5.3.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, (complementariamente y sin carácter oficial, se publicará además, en la página web del Ayuntamiento www.navaconcejo.es), indicará el plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos/as. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los/as interesados/as.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el [art. 66](#) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases,
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente,
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, (complementariamente y sin carácter oficial, se publicará además, en la página web del Ayuntamiento www.navaconcejo.es). En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.4.- Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el [artículo 123](#) de la Ley 39/2015, citada anteriormente.

BASE SEXTA.- Tribunal calificador.

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- PRESIDENTE: El Secretario del Ayuntamiento de Navaconcejo.
- SECRETARIO: El Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Navaconcejo, con voz y voto.



- VOCALES:
 - o Dos funcionarios o laboral fijo que posea una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.
 - o Un representante de la Junta de Extremadura.
- 6.2.- La composición concreta y definitiva del Tribunal calificador, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de Edictos del Ayuntamiento, (complementariamente y sin carácter oficial, se publicará además, en la página web del Ayuntamiento www.navaconcejo.es), con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo de las pruebas.
- 6.3.- Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.
- 6.4.- Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren las circunstancias previstas en el [artículo 24](#) de la vigente Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.
- 6.5.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.
- Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del presidente, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los/as asesores/as y especialistas deben estar sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.
- 6.6.- Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el [artículo 121 y ss.](#) de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE SÉPTIMA.- Comienzo del proceso selectivo.

7.1.- Los ejercicios de Oposición no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses de la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.2- Con una antelación de al menos 15 días hábiles antes de comenzar el primer ejercicio, la Alcaldía, anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el día, hora y local en que habrá de tener lugar (complementariamente y sin carácter oficial, se publicará



además, en la página web del Ayuntamiento *www.navaconcejo.es*). El orden en que actuarán los/as opositores/as en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente vendrá determinado por el Tribunal, mediante sorteo realizado antes del comienzo de los mismos.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos (complementariamente y sin carácter oficial, se publicará además, en la página web del Ayuntamiento *www.navaconcejo.es*). El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

7.3.- Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición aquellos/as que se personen en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al/la aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

7.4.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos/as del documento nacional de identidad.

BASE OCTAVA.- OPOSICION. Procedimiento de selección.

8.1.- Desarrollo de la oposición

La corrección y calificación de los ejercicios, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los opositores para la correcta realización de la prueba. Dichas instrucciones se adjuntarán al expediente del proceso selectivo.

Los ejercicios de la oposición constarán de dos ejercicios, con dos supuestos o partes, cada uno de ellos, de carácter obligatorio:

-PRIMER EJERCICIO: OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO. Puntuación máxima 40 puntos.

Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos de carácter ofimático, realizados con ordenador y dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes en el manejo de los programas ofimáticos que se detallan a continuación:



PRIMER SUPUESTO: PROGRAMA DE TRATAMIENTO DE TEXTOS "Microsoft Office Word". Puntuación máxima 20 puntos.

Constará de dos partes, y para su desarrollo se facilitarán a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización.

PRIMERA PARTE (10 puntos): Se realizara una prueba de velocidad en la que se deberá alcanzar 225 pulsaciones por minuto, en un periodo de 3 minutos.

Quedaran eliminados los aspirantes que no alcancen ese número de pulsaciones.

Las valoraciones sobre faltas, y otras cuestiones a considerar, serán establecidas previamente por el Tribunal.

La puntuación máxima de esta prueba será de 10 puntos, quedando eliminados, además de los anteriores, aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

SEGUNDA PARTE (10 puntos): Elaboración de un texto, con el diseño que el Tribunal establezca. Se valorará en este ejercicio los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades del procesador de textos, estableciéndose por el Tribunal, previamente, los criterios de corrección y valoración.

La puntuación máxima de esta prueba será de 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

El tiempo máximo para la realización de este supuesto será de 20 minutos.

SEGUNTO SUPUESTO: PROGRAMA DE HOJA DE CALCULO "Microsoft Office Excel. Puntuación máxima 20 puntos.

Elaboración de un texto, con el diseño que el Tribunal establezca. Se valorará en este ejercicio los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades de la hoja de cálculo, estableciéndose por el Tribunal, previamente, los criterios de corrección y valoración.

La puntuación máxima de esta prueba se establece en 20 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 10 puntos.

El tiempo máximo para la realización de este supuesto será de 30 minutos.

PUNTUACION TOTAL DEL PRIMER EJERCICIO: La puntuación total será la suma de la obtenida en ambos supuestos.



- SEGUNDO EJERCICIO: OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO. Puntuación máxima 40 puntos.

Constará de dos partes:

PRIMERA PARTE. Puntuación máxima 20 puntos:

Prueba tipo test que consistirá en responder un cuestionario de 50 preguntas, en la que cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, siendo una sola la correcta, y que versarán sobre los contenidos del programa que se recogen en el Anexo I de la convocatoria, Temario General.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos. La puntuación máxima de esta prueba se establece en 20 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 10 puntos.

Se calificará a razón de 0'40 puntos por cada respuesta correcta, las erróneas se penalizarán con 0,13, y no se puntuarán las preguntas no contestadas.

SEGUNDA PARTE. Puntuación máxima 20 puntos:

Prueba tipo test que consistirá en responder un cuestionario de 50 preguntas, en la que cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, siendo una sola la correcta, y que versarán sobre los contenidos del programa que se recogen en el Anexo I de la convocatoria, Temario Especifico.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos. La puntuación máxima de esta prueba se establece en 20 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 10 puntos.

Se calificará a razón de 0'40 puntos por cada respuesta correcta, las erróneas se penalizarán con 0,13, y no se puntuarán las preguntas no contestadas.

PUNTUACION TOTAL DEL SEGUNDO EJERCICIO: La puntuación total será la suma de la obtenida en ambas partes.

CALIFICACION FINAL DE LA OPOSICION:

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones totales obtenidas en los dos ejercicios. A continuación se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá a todos/as los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de esta convocatoria.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera (en su caso):

- Primero: por la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- Segundo: En caso de empate en dicho ejercicio, por la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- Tercero: Si aun así no se dirime el empate, se resolverá por sorteo.



BASE NOVENA.- Relación de aprobados/as.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados/as por su orden de puntuación, que bajo ninguna circunstancia podrá contener un número superior al de plazas convocadas.

Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Alcaldía del Ayuntamiento con propuesta de candidato/a para la formalización del correspondiente contrato laboral.

BASE DÉCIMA.- Adquisición de la condición de personal laboral fijo.

La Alcaldía procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, conforme se determine por la Secretaría de este Ayuntamiento. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna. Se establece un periodo de prueba de dos meses, transcurrido el cual, si lo supera satisfactoriamente, adquirirá la condición de personal laboral fijo.

BASE DECIMOPRIMERA.- Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la normativa citada en la Base Segunda.

BASE DECIMOSEGUNDA.-Vinculación de las Bases.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público y la del Procedimiento Administrativo Común.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia correspondiente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el [art. 46](#) de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

En Navaconcejo, a 8 de Febrero de 2016

EL ALCALDE.



ANEXO I: TEMARIO

Temario general

Módulo I. La Constitución Española

- Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución
- Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial
- Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional

Módulo II. El Régimen Local Español

- Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales
- Tema 5. La Provincia. Organización provincial. Competencias
- Tema 6. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal

Módulo III. El Derecho Administrativo General

- Tema 7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación e infracciones
- Tema 8. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado
- Tema 9. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo
- Tema 10. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales



Temario Específico.

Módulo IV. Procedimiento, Funcionamiento y Actividad Pública Local

- Tema 11. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación

- Tema 12. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración

Módulo V. Bienes, Contratación y Personal Local

- Tema 13. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas

- Tema 14. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos

- Tema 15. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades

Módulo VI. Haciendas Locales

- Tema 16. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales

- Tema 17. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos

- Tema 18. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas

Módulo VII. Atención al Público y Documentos Administrativos

- Tema 19. Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: oral, telefónica. Atención al público: acogida e información al Administrado

- Tema 20. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Criterios de ordenación del archivo



ANEXO II: SOLICITUD:

Don. _____
_____, vecino de _____, teléfono de contacto _____
_____, con domicilio en calle _____,
número _____, y con N.I.F. número _____, comparece ante
V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Navaconcejo, para la contratación fija de un Auxiliar Administrativo, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número ____ de fecha _____, a través del sistema de oposición libre hace constar:

PRIMERO: Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que rigen esta convocatoria.

SEGUNTO: Que acepta en todos sus extremos mencionadas Bases y el cumplimiento estricto de las mismas.

TERCERO: Que, en caso de ser seleccionado, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Por lo expuesto,

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, y para lo cual acompaña copia de:

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada del título de Graduado Escolar, Equivalente o superior.
- Fotocopia compulsada u original del Justificante acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen
- Otra documentación:

A los efectos previstos en la Base Cuarta, igualdad de condiciones, se hace constar _____

Navaconcejo, _____ de _____ de 2016.

Fdo. _____

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Navaconcejo (Cáceres).

578



SANTIAGO DEL CAMPO

ANUNCIO. Aprobación Presupuesto General para el ejercicio 2016

A los efectos de lo dispuesto en el art. 169.3 del RDL2/20104, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público para general conocimiento, que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el día cuatro de febrero de dos mil dieciséis, ha adoptado acuerdo de aprobación definitiva del Presupuesto General y la Plantilla de Personal, para el ejercicio dos mil dieciséis.

En cumplimiento de la citada normativa, se publica el siguiente RESUMEN POR CAPÍTULOS.

		PRESUPUESTO
INGRESO	DESCRIPCIÓN	2016
	IMPUESTOS DIRECTOS	
CAPITULO I	84.700,00€	84.700,00€
CAPITULO II	IMPUESTOS INDIRECTOS	
CAPITULO III	TASAS, PRECIOS PUBLICOS Y OTROS INGRESOS	120.700,00€
CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	246.531,90€
CAPITULO V	INGRESOS PATRIMONIALES	78.325,00€
CAPITULO VI	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	
CAPITULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	62.800,00€
CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	
CAPITULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	
TOTAL	PRESUPUESTO DE INGRESOS	593.056,90€

II. ESTADO DE GASTOS

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO
GASTOS		2016
CAPITULO I	GASTOS DE PERSONAL	261.901,90€
CAPITULO II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	199.200,00€
CAPITULO III	GASTOS FINANCIEROS	
CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	11.000,00€
CAPITULO V	FONDO DE CONTINGENCIA	
CAPITULO VI	INVERSIONES REALES	120.955,00€
CAPITULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	
CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	
CAPITULO IX	PASIVOS	
TOTAL	PRESUPUESTO DE GASTOS	593.056,90€



RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO

RETRIBUCIONES ALTOS CARGOS CON DEDICACIÓN PARCIAL

Alcalde-Presidente. Dedicación Parcial. 764,19€ brutos por 14 pagas al año

PERSONAL FUNCIONARIO

SECRETARIA-INTERVENCIÓN (A1/A2) - CD.26 Propiedad. Agrupado con el Ayuntamiento de Hinojal

ALGUACIL MUNICIPAL (E)- Funcionario- CD. 14 Propiedad

PERSONAL LABORAL

AUXILIAR ADMINISTRATIVO.- 1

PERSONAL LABORAL EVENTUAL

OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES.- 2 (Programa Empleo de Experiencia)

AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.- 1 (Contrato de un año)

LIMPIADORA.- 1 (Empleo de Experiencia)

DINAMIZADOR CULTURAL.- 1

OBREROS AEPSA .- 5

SOCORRISTAS PISCINA MUNICIPAL.- 2,

TAQUILLA PISCINA MUNICIPAL.- 2

OBRERO MANTENIMIENTO PISCINA MUNICIPAL.- 1

TALLER DE EMPLEO:

DIRECTORA TALLER.- 1

MONITOR TALLER .- 1

COORDINADORA DE FORMACIÓN TALLER.- 1

ALUMNOS TALLER.- 10

La aprobación definitiva del presupuesto podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el art. 170 y 171 del RDL 2/2004, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Santiago del Campo, a 5 de febrero de 2016.

EL ALCALDE,

Samuel Fernández Macarro

556



MANCOMUNIDAD “COMARCA DE TRUJILLO”

TRUJILLO

ANUNCIO. Aprobación inicial del presupuesto para 2016

La Asamblea General de ésta Mancomunidad, en sesión ordinaria celebrada el 29 de enero de 2016, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2016.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesto al público el expediente completo en la Secretaría de la Mancomunidad durante el plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de su inserción en el Boletín Oficial de la provincia, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho cuerpo legal puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2º de citado artículo.

En el caso de que durante dicho plazo no se produjeran reclamaciones, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

Trujillo a 5 de febrero de 2016.

El Presidente,

Raúl Gutiérrez Mariscal.

557



MANCOMUNIDAD PARA LA GESTIÓN URBANÍSTICA DE LOS MUNICIPIOS DEL NORTE DE CÁCERES

ZARZA DE GRANADILLA

EDICTO. De suspensión de procedimiento de selección de personal

DECRETO DE LA PRESIDENCIA DE LA MANCOMUNIDAD

Don Jesús Carlos Alonso Hernández, en calidad de Presidente de la Mancomunidad Urbanística de Municipios del Norte de Cáceres, A la vista de la documentación que obra en el expediente administrativo iniciado a instancia de esta Mancomunidad para la Contratación de cuatro Plazas de para la Oficina de Gestión Urbanística de los Municipios del Norte de Cáceres, para las plazas de Arquitecto, Arquitecto Técnico, Jurista y delineante y para cuyas bases se han presentado cuatro recursos contra las mismas con el fin de Solicitar la anulación de las Bases de Contratación de Personal de esta mancomunidad según oferta de empleo y bases publicadas con fecha 28 de Diciembre de 2015 en el BOP y posterior corrección de errores publicadas el BOP de 5 de enero de 2016, lo que obligaría a la resolución de las mismas, y garantizar la no impugnación de dichas bases o proceso selectivo via contencioso Administrativo, se procedió a poner en conocimiento dicha situación ante el Pleno de esta Mancomunidad de fecha 29 de Diciembre de 2016

Tengo a bien en dictar el siguiente

DECRETO

RESULTANDO: Que los motivos de alegación formulados por los distintos recursos, no pueden ser motivos de impugnación, toda vez que los errores materiales deben ser corregidos de oficio, y por lo tanto así lo cumplió esta administración, habiéndose publicado esta rectificación de errores en el BOP de fecha 5 de enero de 2016, así mismo, se consideraba que la petición de otros titulados en la oferta no podía ser motivo de impugnación pues no se trataba de que la financiación de dichas plazas se hiciera con recursos propios de esta Mancomunidad, sino mediante una subvención de carácter finalista que fija en la propia resolución las plazas que financia.

CONSIDERANDO:, Que, principio de conservación, que obliga al órgano que declare la procedencia o no de la nulidad a la "conservación de aquellos actos y trámites cuyo contenido se hubiera mantenido igual de no haberse realizado la infracción origen de la nulidad" (art. 64 y 66 LRJAP-PAC).



Y por lo tanto la actuación de esta administración es conforme con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y que por lo tanto no concurren en el fondo del asunto, ni así se alega en los recursos presentados, ninguno de los vicios de nulidad o anulabilidad que se señalan en los artículos 62, " art. 63.2 y 3 de LRJAP-PAC, modificado por Ley 4/1.999

CONSIDERANDO : Esta información, el Pleno de la Mancomunidad acordó con fecha 29 de diciembre en consideración a que art. 102.1 LPAC, exige el informe pertinente del órgano de la comunidad autónoma que otorga la subvención, que puede, no obstante, salvarse en el caso de inadmisión a trámite de solicitudes cuando estas no se basen en alguna de las causas de nulidad del 62 LPAC o carezcan manifiestamente de fundamento, así como en el supuesto de que se hubieran desestimado en cuanto al fondo otras solicitudes sustancialmente iguales.

CONSIDERANDO: Que la resolución, que habrá de ser motivada (art. 54 LPAC) podrá contener el reconocimiento de responsabilidad patrimonial y, en consecuencia, declarar las indemnizaciones que proceda reconocer a los interesados, si se dan las circunstancias previstas en los arts. 139.2 y 141.1 LPAC (esto es, que se den los requisitos que exige la LPAC para que un daño sea indemnizable: que sea efectivo, evaluable económicamente, individualizado con relación a una persona o grupo de personas y antijurídico).

El plazo para dictar resolución es de tres meses desde la iniciación del procedimiento, transcurridos los cuales se produce la caducidad o el silencio desestimatorio según que se haya iniciado de oficio o a instancia del interesado, respectivamente.

El Órgano de esta Mancomunidad acordó lo siguiente:

PRIMERO: Suspender provisionalmente, el proceso selectivo hasta la resolución de los recursos Planteados y pueda aclararse la financiación de de esta oficina de Gestión Urbanística hasta que quede definitivamente resuelto el aspecto de la financiación de la misma, y la Junta de Extremadura pueda aprobar los presupuestos, toda vez que esta Oficina cuenta para su financiación con una Subvención de carácter nominativo anual y no un Convenio que implique su Mantenimiento.

SEGUNDO:- Declarar la Conservación de actos y trámites conforme artículo 66 LPAC, conservando los actos de presentación de solicitudes conforme estableció la orden de convocatoria, y conservando las mismas hasta la resolución de los correspondientes recursos. Con este acuerdo y en cumplimiento del principio de conservación del [acto administrativo](#) se trata, pues, de salvar las actuaciones no afectadas de invalidez y se pueda traducir en mecanismos regulados con este objeto en los artículos 64 a 67 LPAC, para su eficacia administrativa.



TERCERO:- Remitir copia de los recursos a la Junta de Extremadura a los efectos de que sean estudiados por los servicios jurídicos en el sentido de que se pueda dar cabida a la solicitud por otras especialidades para la configuración de la oficina de Gestión Urbanística, y a los efectos de que se pueda conservar el acto administrativo.

CUARTO:- Publicar un resumen de este acuerdo en el BOP de la provincia a los efectos de notificar a todos los solicitantes al proceso selectivo, la situación jurídica creada, y la conservación de los actos de trámite del proceso selectivo hasta el momento, manteniendo su derecho a participar en este proceso selectivo.

QUINTO:- Dar traslado a la Junta de Extremadura del presente acuerdo de esta Mancomunidad para su constancia y eficacia, así como solicitar como trámite de acuerdo la configuración del tribunal de selección, toda vez el nombramiento del mismo, no afectaría por ningún motivo a la eficacia final de los actos de trámite.

Vistas las normas de pertinente aplicación y habiéndose observado en la tramitación del expediente todos los trámites legales que resultan de aplicación, en el uso de las facultades que me están conferidas RESUELVO:

PRIMERO: Declarar la Conservación de actos y trámites conforme artículo 66 LPAC, conservando los actos de presentación de solicitudes conforme estableció la orden de convocatoria, y conservando las mismas hasta la resolución de los correspondientes recursos. Con este acuerdo y en cumplimiento del principio de conservación del [acto administrativo](#) se trata, pues, de salvar las actuaciones no afectadas de invalidez y se pueda traducir en mecanismos regulados con este objeto en los artículos 64 a 67 LPAC, para su eficacia administrativa.

SEGUNDO: Publicar a dichos efectos la lista de solicitantes a los que se conserva su solicitud, en el BOP. Y una vez resueltos los distintos recursos, continuar con el proceso selectivo, dando traslado a la Junta de Extremadura de estas actuaciones, a los efectos de preservar los derechos de aquellos solicitantes interesados en la plaza. Dicho listado, no es un listado de admitidos cuya selección deberá hacerse por el tribunal de selección que se nombre al efecto del proceso selectivo.

ARQUITECTO SUPERIOR

DNI	NOMBRE
28960772T	ACHA ORTEGA, LUIS JAVIER
76128604F	ÁLVAREZ DE SOTOMAYOR MORCILLO, MARIA
11761507C	ÁLVAREZ FERNÁNDEZ, JUAN ANTONIO



45876039D	AMIGO GAMERO, IRENE
76269614G	BALSERA BLASERA, MARTA
80059936H	BERNALDEZ RODRIGUEZ, LAURA
76130328Y	BLÁZQUEZ GONZÁLEZ, ALMUDENA
53264205T	CÁCERES NARANJO, GERÓNIMO
44411971Y	CAMPO SÁNCHEZ, CRISTINA
76136102F	CLEMENTE LÓPEZ, RICARDO
74921110J	CRUZ RAMÍREZ, FRANCISCO
02526461A	ESQUILAS OVIEDO, MARIA TERESA
44410226D	FERNÁNDEZ BUENO, MARIA FÉ
34778160K	GALLEGO CANO, ANA
08860934T	GAVINET VARA, VICTOR MANUEL
76111852E	GÓMEZ MARCOS, LORENA
09183664V	GÓMEZ MORENO, JAVIER
04221052T	GÓMEZ PÉREZ, JESÚS
76255639J	GÓMEZ VIERA, MARGARITA
28948345Q	GONZÁLEZ PAREJO, JOSE MANUEL
06965379J	GONZÁLEZ-JUBETE NAVARRO, LUISA MARGARITA
73561161P	GUTIÉRREZ MATEO, TOMÁS
50801414A	JUANALS BLAZQUEZ, SIRENO LUIS
76034676B	LÓPEZ PANIAGUA, LIDIA
76033497M	LUENGO POLO, FRANCISCO
28617022P	MAHILLO DURÁN, JUAN ANTONIO
76131158P	MORALEDA BRAVO, ÁVARO
28946534E	MORANTE CABALLERO, YOLANDA
09191396K	NAVAS PÉREZ, GEMMA LUCÍA
08841827Y	NÚÑEZ BIGERIEGO, RAFAEL
76115046L	ROJO GONZÁLEZ, FERNANDO
48396621K	ROSA SÁNCHEZ, RUBÉN
08992010E	SICILIA RODRIGUEZ-BUENROSTRO, RAFAEL
09204327A	SIMÓN SANSINENA, JAVIER
53575628A	TRINIDAD ALÍA, MARÍA DEL MAR

**ARQUITECTO TECNICO**

DNI	NOMBRE
76114002X	ALEGRE MORA, JOSE CARLOS
44404181J	ALFAGEME MARTÍN, MARIA DEL ROSARIO
34779124L	ÁLVAREZ ÁLVAREZ, DANIEL
76128604F	ÁLVAREZ DE SOTOMAYOR MORCILLO, MARÍA
76023378Y	AMARO MARTÍN, NATALIA
08885331V	ANGUAS GRANADO, MANUEL
44405327D	ANTÓN MÉNDEZ, EMILIO
0711221Q	BARRADO BRAVO, RAFAEL
07003710A	BARRIGA FRANCO, LUIS MIGUEL
07256868T	BENAVIDES MARTÍN, SILVIA
76020251F	BERDEJO DELGADO, JOSE ANGEL
44400134Z	BONILLA TOME, NOELIA
80085776Y	BUENO DURÁN, HÉCTOR
53264205T	CÁCERES NARANJO, GERÓNIMO
28945905Z	CALLE MERCHAN, HONORIO
76129341P	CAMPOS HORNERO, MARIA FLOR
11783570A	CARRIL MARTIN, JUAN PEDRO
53265648V	CIUDAD MORENO, CECILIA
76113493F	DE LA LLAVE BARBERO, DAVID IVAN
04192271S	DEL CARMEN DOMÍNGUEZ, OSCAR
76126817Z	DOMÍNGUEZ BERROCAL, MIRIAN
76015284P	DOMINGUEZ SANTANO, PEDRO ANTONIO
43529792S	DURÁN RAMAJO, CLAUDIO
76036452Q	ESPADA IZQUIERDO, JUAN CARLOS
53579698W	FERNÁNDEZ MORILLO, JUAN ALEJANDRO
76116369P	GARCÍA GARCÍA, JOSÉ LUIS
44409543Q	GARCÍA MARTÍN, DAVID
76136417T	GARCÍA PANIAGUA, JORGE
28967641S	GIL GONZÁLEZ, ESTEBAN
7453188S	GÓMEZ GÓMEZ, JESÚS
07016584C	GONZÁLEZ GÓMEZ-GUILLAMÓN, EUGENIO
76125296B	GONZÁLEZ MARTÍN, EDUARDO
28952799P	GUTIÉRREZ RUANO, JUAN



28952799P GUTIÉRREZ RUANO, JUAN
76011159T HERNÁNDEZ ÁLVAREZ, LUCINDA
76114795K IGLESIAS DOMÍNGUEZ, LAURA
11772192X IGLESIAS DOMINGUEZ, MARIA ANGELES
44407163M LLORENTE PRIETO, CÁNDIDO
76125923V LÓPEZ ÁLVEZ, ADRIÁN
76033498Y LUENGO POLO, MARIA ISABEL
76035729Y MANGA GRANADO, SERGIO
76024753R MÁRQUEZ REGUERO, FRANCISCO ALBERTO
04226453L MARTÍN GÓMEZ, DAVID
76126406V MARTIN MARTIN, ALBERTO
76039562K MATEOS ROMERO, CRISTOBAL
76118217Q MELÓN CAMINO, RAQUEL
76117096E MÉNDEZ MARTÍNEZ, RUTH
76019475J MIGUEL SANCHEZ, FERNANDO
28977796G MORA DEL PINO, JAIME
76131158P MORALEDA BRAVO, ALVARO
28975569P MORCUENDE GONZÁLEZ, ISABEL
28975569P MORCUENDEZ GONZÁLEZ, ISABEL
04214382T MORENO GALLARDO, JAVIER
06997054V MUÑOZ GALEANO, PEDRO PABLO
76115504V MUÑOZ MANCHADO, EMILIO
07446007X MUÑOZ PASCASIO, GABRIEL
11775355E MUÑOZ PERAL, JOSÉ
76129627D MUÑOZ QUIJADA, MONTSERRAT
28953843V NÚÑEZ MARTIN, JUAN PEDRO
34771385P PÉREZ FERNÁNDEZ, MARIA ÁNGELES
28974446N PÉREZ MARTÍN, MARÍA
03854260N PULIDO GUÍO, JULIO
76015228K RAMOS RAMOS, MIGUEL ANGEL
09196738G RÍOS PÉREZ, CLARA
28961898E RODRÍGUEZ VALIENTE, MARIO
76121395C ROJO GONZÁLEZ, MARCOS
48396621K ROSA SÁNCHEZ, RUBÉN
44684806S ROSADO BERNAL, MARIA NAZARET



76136257K TOMÁS GONZÁLEZ, JORGE JAVIER
11770383H TORRES FUENTES, JOSÉ LUIS
11781258Z VICENTE RIVERO, MARÍA JOSÉ
28970134R ZUIL PEROMINGO, ISMAEL

DELINEANTE

DNI	NOMBRE
11776448B	ALBALAT VICENTE, ELENA
76021085J	ALÍAS ESTÉVEZ , MARIA SONIA
08885331V	ANGUAS GRANADO, MANUEL
44405326P	ANTÓN MÉNDEZ,UBALDO
28953741F	BORRERO GRANADO, PEDRO CARLOS
76125812E	CASADO ESPADA, JUVAL MIGUEL
06990164G	CUECO CANUTO, EMILIANO
76126817Z	DOMÍNGUEZ BERROCAL,MIRIAN
76139413Y	DOMÍNGUEZ MORIANO, MARINA
76015284P	DOMÍNGUEZ SANTANO, PEDRO A.
07453188S	GÓMEZ GÓMEZ, JESÚS
76129361M	GONZÁLEZ GONZÁLEZ, MIGUEL ANGUEL
76124876M	GONZÁLEZ PEÑA, JAVIER
76119113S	GONZÁLEZ SANCHEZ, TERESA
28963775J	IGLESIAS FORNET, JORGE
76127745E	LOZANO ENCINAS, MARIA TERESA
11778689K	MARTÍN CASARES, EMILIANO
76122735A	MARTÍN CRUZ, DAVID
44406914D	MARTÍN LOBATO, JACOBO
76126406V	MARTÍN MARTÍN, ALBERTO
08112852Q	MATEOS GARCIA, LUIS
76127187Q	MONTESINOS BARTOLOMÉ, ALBA
76129898J	MORALES HERMOSO, ANGEL MARIA
76115978P	MORENO BARRIOS , FRANCISCO JAVIER
76115504V	MUÑOZ MANCHADO, EMILIO
11775355E	MUÑOZ PERAL, JOSÉ
76139372B	PAJARES AZNAR, RUBÉN
76128902Y	POZAS GÓMEZ, JESSICA



44409288Z	RAMA MORENO, ANA CONCEPCIÓN
28965338N	RENTERO SANCHEZ, MONICA
76121395C	ROJO GONZÁLEZ, MARCOS
28956955R	SANGUINO RAMOS, JAVIER
05377041D	SERRANO LÓPEZ, JOSÉ JULIO
76131903V	URBANO ANTON, MARIA NIEVES

JURISTAS

DNI	NOMBRE
76135228F	BATUECAS ESTEBAN, LAURA
Y0749113V	DE JESUS BARRIOS LARA, LILIANA ANGELINA
76113332F	GOMEZ IZQUIERDO, LOURDES
08111645M	JIMENEZ SANCHEZ, MARIA VICTORIA
28945769Q	SALGADO OZAETA,LIBIA
53575629G	TRINIDAD ALIA, MAGDALENA

Procédase asimismo a su publicación en el BOP de Cáceres, así como en el tablón de anuncios de esta Mancomunidad y Ayuntamientos que componen la Mancomunidad para general conocimiento de los interesados, así como a dar traslado a la Junta de Extremadura a los efectos de que se informen los recursos presentados.

Dado en Zarza de Granadilla a 5 de febrero de 2016.

El Presidente

Jesús Carlos Alonso Hernández

365



ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL TAJO

ANUNCIO. Concesión de aguas públicas

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

NOTA

NOMBRE DEL PETICIONARIO: **SILVINO GARCIA PORRAS**

DESTINO DEL APROVECHAMIENTO: **Riego de cerezos, frutales y hortalizas.**

LUGAR O PARAJE DESTINO DE LAS AGUAS: **"Los Berruecos" y "Manzanera", polígono 6, parcela 55 y polígono 5, parcela 145**

CANTIDAD SOLICITADA: **0,062 l/s (387 m³/año)**

PARAJE Y TÉRMINO MUNICIPAL EN QUE RADICA LA TOMA: **"Manzanera", polígono 5, parcela 145, VALDASTILLAS**

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 **VALDASTILLAS (CÁCERES)** ó bien en la Confederación Hidrográfica del Tajo, sita en CÁCERES, Avenida de España, nº 4, 1ª planta, en cuyas oficinas se halla de manifiesto el expediente (**REFERENCIA: C-0443/2014 (357.093/14)**).

Cáceres, 8 de febrero de 2016.

EL JEFE DE SECCIÓN TÉCNICA,

Antonio Acedo Bonilla

509



MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA EN CÁCERES

ASUNTO. Convoca subasta pública para la enajenación de bienes inmuebles

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA EN CÁCERES POR LA QUE SE CONVOCA SUBASTA PÚBLICA EL 18 MARZO DE 2016, PARA LA ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES.

La Delegación de Economía y Hacienda en Cáceres convoca subasta pública de bienes inmuebles mediante la presentación de ofertas en sobre cerrado que se celebrará el día 18 de marzo de 2016, a las diez horas treinta minutos, en el Salón de Actos de la Delegación de Economía y Hacienda de Cáceres, sito en Plaza de Hernán Cortés nº 3, primera planta.

LOTES:

FINCAS URBANAS:

LOTE 1 PRIMERA SUBASTA

Finca urbana en Gata, adjudicada al Estado mediante Auto nº 101/2015 dictado por el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción nº 2 de Coria, de fecha 1 de julio de 2015, por el que se declara al Estado Español heredero abintestato de D. Pedro Gañán Cebadero.

Vivienda en c/ Campito nº 8 con una superficie de suelo de 71 m² y 197 m² construidos en tres plantas, con referencia catastral: 4670109QE0547S0001DY.

Inscrita en el Registro de la propiedad de Hoyos con el nº de finca 10.985, al Tomo 1019, Libro 88, Folio 82. No existen cargas registradas.

Certificado de eficiencia energética: No necesario. Inmueble excluido del ámbito de aplicación del R.D 235/2013 conforme a lo dispuesto en el artículo 2 apartado 2-f.

Código de Inventario: 2015-724-10-010-0000-016

Condiciones urbanísticas: las que se derivan del planeamiento urbanístico, a verificar por los interesados en el Ayuntamiento.

Tipo de licitación: **1ª Subasta:** 4.466,28 €; depósito a constituir 5%: 223,31 €.

LOTE 2 PRIMERA SUBASTA

Finca urbana en Torrejoncillo, solar en c/ Tesito nº 10, con una superficie de suelo de 57 m² según Catastro y referencia catastral 6696706QE1169N0001ZO.



Inscrita en el Registro de la Propiedad de Coria con el nº de finca 9696, al Tomo 1000, Libro 147, Folio 225. No existen cargas registradas.

Código de Inventario: 2015-724-10-010-0000-017

Condiciones urbanísticas: las que se derivan del planeamiento urbanístico a verificar por los interesados en el Ayuntamiento.

Tipo de licitación **1ª Subasta:** 1.724,80 €; depósito a constituir 5%: 86,24 €.

LOTE 3 SEGUNDA SUBASTA:

Finca urbana en Ruanes, solar en Calle Margallo nº 8, de 238 m2 de superficie. Ref. catastral 0377009TJ4507N0001HY.

Inscrita en el Registro de la Propiedad de Trujillo, con el nº de finca 971, al Tomo 676, Libro 13, Folio 162. No existen cargas registradas.

Código de Inventario: 2011-724-10-999-0000-266.

Condiciones urbanísticas: las que se derivan del planeamiento urbanístico, a verificar por los interesados en el Ayuntamiento.

Tipo de licitación: **2ª Subasta:** 3.553,00 €; depósito a constituir 5 %: 177,65 €.

LOTE 4 SEGUNDA SUBASTA

Finca urbana en Torrejoncillo, calle Tesitos nº 30 (Registrada como Tesitos nº 20 en el Registro de la Propiedad), de 89 m2 de solar. Ref. catastral 6696714QE1169N0001BO.

Inscrita en el Registro de la Propiedad de Coria, con el nº de finca 4.813, al Tomo 429, Libro 85, Folio 45. No existen cargas registradas.

Código de Inventario: 2009-724-10-999-0000-174.

Condiciones urbanísticas: las que se derivan del planeamiento urbanístico, a verificar por los interesados en el Ayuntamiento.

Tipo de licitación: **2ª Subasta:** 3.189,20 €; depósito a constituir 5 %: 159,46 €.

LOTE 5 CUARTA SUBASTA

Lote de tres locales de oficina, Ático A, Ático B y Ático C, en Avd/ España nº 4, de Cáceres, con una superficie total de 118,72 m2 construidos según Registro de la Propiedad. Referencias catastrales: 5626810QD2752F0013GA, 5626810QD2752F0014HS y 5626810QD2752F0015JD respectivamente.

Fincas inscritas en el Registro nº 1 de Cáceres:

Ático A nº de finca 63432, Tomo 2086, Libro 1031, Folio 79. Sup const. 42,75 m2

Ático B nº de finca 63433, Tomo 2086, Libro 1031, Folio 81. Sup const. 19,08 m2

Ático C nº de finca 63434, Tomo 2086, Libro 1031, Folio 83. Sup const. 56,89 m2



No existen cargas registradas.

Local A. Etiqueta eficiencia energética: Calificación F. Consumo de energía 501,8 kwh/m2 año. Emisiones 125,09 kg CO2/m2 año.

Local B. Inmueble excluido del ámbito de aplicación del R.D 535/2003, conforme al art.2.2 e).

Local C. Etiqueta eficiencia energética: Calificación F. Consumo de energía 485,58 KWh/m2 año. Emisiones 120,78 kgCO2/m2 año.

Código de Inventario: 1997-724-10-474-0009-001.

Condiciones urbanísticas: las que se derivan del planeamiento urbanístico, a verificar por los interesados en el Ayuntamiento.

Tipo de licitación: **4ª Subasta:** 115.123,36 €; depósito a constituir 5%: 5.756,17 €.

LOTE 6 PRIMERA, SEGUNDA, TERCERA Y CUARTA SUBASTA

Finca urbana en Gata, en c/ Extremo nº 7, de 29 m2 de superficie de construida, con referencia catastral 4670618QE054750001KY. El local comparte solar con la finca en c/ Hontiveros nº 19, al tratarse de fincas llamadas "encabalgadas".

Inscrita en el Registro de la Propiedad de Hoyos con el nº de finca 10.962, al Tomo 1002, Libro 86, Folio 215. No existen cargas registradas.

Calificación energética. Inmueble excluido del ámbito de aplicación del R.D 235/2013 conforme al art. 2 .2 f).

Código de Inventario: 2013-724-10-010-0000-049

Condiciones urbanísticas: las que se derivan del planeamiento urbanístico, a verificar por los interesados en el Ayuntamiento.

Tipo de licitación:

1ª Subasta: 1.540,00 €	depósito a constituir 5%: 77,00 €.
2ª Subasta: 1.309,00 €	depósito a constituir 5%: 65,45 €.
3ª Subasta: 1.112,65 €	depósito a constituir 5%: 55,63 €.
4ª Subasta: 945,75 €	depósito a constituir 5%: 47,29 €.

FINCAS RÚSTICAS:

LOTE 7 SEGUNDA SUBASTA:

Finca rústica en Herguijuela, le corresponde al Estado un porcentaje del 45,7275 de la propiedad, la parcela tiene una superficie total 1 hac, 45 a, 34 cta, según el Registro de la Propiedad. Se corresponde con las parcelas catastrales 177 y 179 del polígono 5 de Herguijuela con referencias catastrales 10095A005001770000EI y 10095A005001790000EE. Consta en Catastro como uso agrario (olivos secoano 3).

Inscrita en el Registro de la Propiedad de Trujillo con el nº de finca 2105, al Tomo 700, Libro 28 Folio 222. No existen cargas registradas.

Código de Inventario: 1995724109990003001.

Tipo de licitación: 2ª Subasta: 5.924,24 €; depósito a constituir 5%: 296,21 €.



LOTE 8 TERCERA SUBASTA:

Finca rústica en Cilleros, parcela 138 del polígono 13, paraje "Fuente del Corcho", con una superficie de 2,4891 has, según Catastro. Referencia catastral 10065A013001380000AQ. Consta en Catastro como uso agrario (labor seco 2).

Inscrita en el Registro de la Propiedad de Hoyos con el nº de finca registral 6859, al Tomo 670, Libro 67, Folio 181. No existen cargas registradas.

Código de Inventario: 2013-724-10-010-0000-015.

Tipo de licitación: **3ª Subasta:** 5.395,13 €; depósito a constituir 5%: 296,76 €.

LOTE 9 PRIMERA, SEGUNDA, TERCERA Y CUARTA SUBASTA

Finca rústica en Cilleros, parcela 1 del polígono 20, paraje "Charco de San Juan", con una superficie de 0,2401 has, según Catastro. Referencia catastral 10065A020000010000AS. Consta en Catastro como uso agrario (olivo seco 03).

Inscrita en el Registro de la Propiedad de Hoyos con el nº de finca registra 5833, al Tomo 615, Libro 62, Folio 240. No existen cargas registradas.

Código de Inventario 2013- 724-10-999-0000-176

Tipo de licitación:

1ª Subasta: 1.116,47 €	depósito a constituir 5%: 55,82 €.
2ª Subasta: 949,00 €	depósito a constituir 5%: 47,45 €.
3ª Subasta: 806,65 €	depósito a constituir 5%: 40,33 €.
4ª Subasta: 685,65 €	depósito a constituir 5%: 34,28 €.

LOTE 10, PRIMERA, SEGUNDA, TERCERA Y CUARTA SUBASTA

Finca rústica en Valverde del Fresno, parcela 36 del polígono 19, paraje "Carambelas", con una superficie de 0,1770 has según Catastro. Referencia catastral 10209A019000360000ZM. Consta en Catastro como uso agrario (olivos seco 3).

Inscrita en el Registro de la Propiedad de Hoyos con el nº de finca 8658, al Tomo 662, Libro 78, Folio 131. No existen cargas registradas.

Código de Inventario: 2012-724-10-010-0000-039

Tipo de licitación:

1ª Subasta: 887,00 €	depósito a constituir 5%: 44,35 €.
2ª Subasta: 753,95 €	depósito a constituir 5%: 37,70 €.
3ª Subasta: 640,86 €	depósito a constituir 5%: 32,04 €.
4ª Subasta: 544,73 €	depósito a constituir 5%: 27,24 €.

El procedimiento para participar en la subasta será el de presentación de ofertas en sobre cerrado, declarándose mejor postor al que formule la oferta más elevada. Para participar cada uno de los licitadores debe constituir una fianza por importe del 5% del tipo de salida.



El plazo de presentación de ofertas será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación en el BOE de esta Resolución. La documentación se presentará en el Registro General de la Delegación de Economía y Hacienda en Cáceres, sita en Plaza de Hernán Cortés nº 3 de dicha capital. En caso de presentarse en otro de los registros previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberá remitirse, en la misma fecha de su presentación, mediante fax al número 927 22 40 27, dirigido a la Sección de Patrimonio de la Delegación de Economía y Hacienda en Cáceres, de la hoja en que conste el sello del registro ante el que se ha presentado la documentación.

El Pliego de Condiciones puede consultarse en la Sección del Patrimonio del Estado de la Delegación de Economía y Hacienda en Cáceres, sita en Plaza de Hernán Cortés nº 3, primera planta, así como en la página web del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas www.minhap.gob.es (subastas y anuncios abintestato). Teléfono: 927 62 51 87.

Cáceres, 5 de febrero de 2016.

La Delegada de Economía y Hacienda en Cáceres.

M^a Luisa Martínez Gutiérrez

548



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 7 DE ALICANTE

EDICTO. autos nº 86/2014

D./^a. SILVIA MARÍA FUENTES GUZMÁN, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE ALICANTE, NOTIFICA:

En los autos nº 86/2014 seguido en este Juzgado, a instancias de JOSÉ MARÍA RODRÍGUEZ LÓPEZ frente a FERRALLAS Y CONSTRUCCIONES DEL COMTAT SL, UTE BÚRDALO y FOGASA se ha dictado PROVIDENCIA que dice así:

**PROVIDENCIA MAGISTRADA-JUEZ
SRA. D^a AURORA GUTIERREZ GUTIÉRREZ**

Alicante a uno de diciembre de dos mil quince.

Dada cuenta; por presentado anterior escrito únase a los autos de su razón, y visto su contenido, requiérase a la codemandada UTE BURDALO para que aporte en el acto del juicio la documental solicitada en el escrito (libro de subcontratación)

Y para que sirva de notificación en forma a la empresa demandada UTE BURDALO, actualmente en ignorado paradero, y para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, expido y firmo el presente en Alicante, a uno de febrero de dos mil dieciséis.

LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

560



ANUNCIOS EN GENERAL

COMUNIDAD DE REGANTES MARGEN IZQUIERDA PANTANO ROSARITO

TALAYUELA

ASUNTO. Convocatoria de Junta General ordinaria

CONVOCATORIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de las Ordenanzas de esta Comunidad de Regantes, se convoca la Junta General de la misma para la celebración de la reunión ordinaria que ha de tener lugar en primera convocatoria el día 26 de febrero de 2016 y hora de las 11,00 de la mañana en la Casa de la Cultura de Talayuela, sita en la C/Goya, 3, y en segunda convocatoria el mismo día y hora de las 11,30, con el siguiente

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior
- 2.- Informe del Presidente de la Comunidad de Regantes
- 3.- Memoria de las actividades desarrolladas por la Junta de Gobierno
- 4.- Liquidación del presupuesto del ejercicio 2015
- 5.- Presupuesto ordinario para el ejercicio 2016
- 6.- Obra de acondicionamiento del Canal de la Margen Izquierda
- 7.- Situación deudores y propuesta de cortes de agua
- 8.- Renovación cargo de Presidente de la Comunidad
- 9.- Renovación de tres Vocales de la Junta de Gobierno (Uno por la zona de Pueblonuevo de Miramontes, uno por la zona de Tiétar y uno por la zona de Santa María de las Lomas)
- 10.- Renovación de un Vocal del Jurado de Riegos de la zona de Tiétar
- 11.- Ruegos y preguntas

El proyecto de presupuesto para el ejercicio 2016 y liquidación de 2015 se encuentran expuestos en las oficinas de esta Comunidad para su examen hasta el 24 de febrero de 2016.

La presentación de candidaturas de los cargos que se renuevan se podrá llevar a cabo antes del día 24 de febrero.



Los regantes que actúen por delegación de otros regantes han de presentar las autorizaciones en las oficinas de esta Comunidad 48 horas antes de iniciarse la reunión para que puedan tener validez.

Talayuela, 4 de febrero de 2016.

EL PRESIDENTE

Diego Coello de Portugal y Martínez del Peral

564



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

SUSCRIPCIÓN:

GRATUITA: Página Web: www.dip-caceres.es

ANUNCIOS POR PALABRAS:

Tramitación ordinaria: Por cada palabra, abreviatura, número o grupo de números individualizado: **(0,10 euros)**. Tramitación urgente (en 72 horas): Su importe será el doble de inserciones ordinarias.

ADVERTENCIA.- Todas las inserciones que no tengan carácter gratuito serán de pago previo, es decir, los sujetos pasivos de la tasa ingresarán, previamente a la publicación de los anuncios o edictos, las cantidades que les sean liquidadas.