# Boletín Oficial
## de la Provincia de Cáceres

Lunes, 10 de agosto de 2020

N.º 0153

**SE PUBLICA TODOS LOS DÍAS EXCEPTO SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS**

Oficinas:
Ronda de San Francisco, 5 · Edif. Julián Murillo
Tel: 927 625 792
bopcaceres@dip-caceres.es
D.L.: CC. 1-1958

Las inserciones en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres estarán sujetas a lo establecido en el Reglamento de Gestión del Boletín Oficial de la provincia de Cáceres (B.O.P. nº 182 de 21 de septiembre de 2016).

# Boletín Oficial
## de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020


# Sumario

## Sección I - Administración Local

### Provincia


**Diputación Provincial de Cáceres**

Convocatoria Reactiva Bonos Turísticos y Solidarios 2020. BOP-2020-3002

Extracto de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día treinta de julio de dos mil veinte. BOP-2020-3003

Expropiación forzosa de bienes afectados por obras. Término municipal de Coria. BOP-2020-3004

Aprobación inicial y exposición pública del acuerdo de aprobación de Reglamento del Servicio de Asistencia a Municipios, Diputación Provincial de Cáceres. BOP-2020-3005

EXTRACTO Convocatoria Reactiva Bonos Turísticos y Solidarios 2020. BOP-2020-3006

**Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres**

Modificacion Estatutos O.A.R.G.T BOP-2020-3007


### Ayuntamientos


**Ayuntamiento de Abadía**

Aprobación inicial Ordenanza Tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad y reserva plaza. BOP-2020-3008

Aprobación inicial del Reglamento de Control Interno Simplificado. BOP-2020-3009

**Ayuntamiento de Abertura**

Subvención Plan Re-Activa Social 2020. BOP-2020-3010

**Ayuntamiento de Acehúche**

Aprobación Expediente Modificación de Créditos n.º 13/2020. BOP-2020-3011

**Ayuntamiento de Aceituna**

Información pública legalización velatorio. BOP-2020-3012

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

**Ayuntamiento de Baños de Montemayor**

Aprobación definitiva Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de locales en el edificio de formación D. Fermín Chamorro. BOP-2020-3013

Derogación del anexo donde se recoge la tasa por ocupación de la vía pública. BOP-2020-3014

Aprobación definitiva Ordenanza Reguladora de los vertidos a la red municipal y alcantarillado. BOP-2020-3015

**Ayuntamiento de Belvís de Monroy**

Aprobación inicial Expediente Modificación Presupuestaria n.º 17/2020. BOP-2020-3016

Aprobación inicial Expediente Modificación de Créditos n.º 18/2020. BOP-2020-3017

Aprobación inicial Ordenanza reguladora Tarjetas Estacionamiento para Discapacitados y reserva Plazas de Aparcamientos. BOP-2020-3018

Aprobación inicial Expediente Modificación Presupuestaria n.º 19/2020. BOP-2020-3019

Aprobación inicial Reglamento Interno Programa Colaborativo Rural "Arañuelo en Verde" BOP-2020-3020

Aprobación inicial Expediente Modificación Presupuestaria n.º 22/2020. BOP-2020-3021

**Ayuntamiento de Berzocana**

Aprobación definitiva Ordenanza Aprovechamiento Pastos Monte Público "Valhondo". BOP-2020-3022

Aprobación definitiva Expediente Modificación de Créditos n.º 01/2020. BOP-2020-3023

Aprobación inicial Reglamento Régimen Interno Programa Colaborativo Rural "Aromas para el Desarrollo II" BOP-2020-3024

**Ayuntamiento de Brozas**

Padrones Fiscales 2020. BOP-2020-3025

**Ayuntamiento de Cáceres**

Apertura plazo solicitudes reconocimiento carrera profesional. BOP-2020-3026

**Ayuntamiento de Casas de Don Antonio**

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

Reglamento de uso de la Dehesa Boyal Hocino Sur Por los Ganaderos de Casas de Don Antonio. BOP-2020-3027

**Ayuntamiento de Casatejada**

Listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as relacionado con la convocatoria y las bases de selección de un Auxiliar Administrativo/a, personal laboral fijo. BOP-2020-3028

**Ayuntamiento de Guijo de Granadilla**

Aprobación inicial Ordenanza Seguridad y Convivencia Ciudadana. BOP-2020-3029

**Ayuntamiento de Herrera de Alcántara**

Aprobación inicial Presupuesto General Ejercicio 2020. BOP-2020-3030

**Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera**

Extracto del Acuerdo de la sesión ordinaria del Pleno del día 30 de julio de 2020. BOP-2020-3031

**Ayuntamiento de Jarilla**

Aprobación inicial Ordenanza reguladora de tarjetas de estacionamiento para personas con movilidad reducida. BOP-2020-3032

**Ayuntamiento de Logrosán**

Delegación concesión licencias de obras. BOP-2020-3033

Convocatoria para una plaza de Agente Policia Local. BOP-2020-3034

**Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia**

Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interno de la Piscina Municipal. BOP-2020-3035

Aprobación definitiva modificación Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras. BOP-2020-3036

**Ayuntamiento de Monroy**

Aprobación inicial Ordenanza Teguladora de la Tarjeta de Estacionamiento de Vehículos. BOP-2020-3037

**Ayuntamiento de Montánchez**

Bases reguladoras de la convocatoria de ayudas para sufragar, parcialmente, los gastos de adquisición de libros de texto y/o material escolar, para alumnos/as matriculados/as en BOP-2020-3038

el curso escolar 2020/2021 en los niveles de guardería, educación infantil (1º, 2º).

**Ayuntamiento de Navezuelas**

Aprobación definitiva Presupuesto General ejercicio 2020. BOP-2020-3039

**Ayuntamiento de Pasarón de la Vera**

Presupuesto General definitivo ejercicio 2020. BOP-2020-3040

**Ayuntamiento de Plasencia**

Aprobación inicial Expediente de Modificación Presupuestaria 12/2020. BOP-2020-3041

Aprobación inicial Expediente de Modificación Presupuestaria 15/2020. BOP-2020-3042

Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Plasencia. BOP-2020-3043

**Ayuntamiento de Tiétar**

Reglamento de Régimen Interno del Programa Colaborativo Rural “Plantea en Verde”. BOP-2020-3044

**Ayuntamiento de Villamiel**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General para el 2020. BOP-2020-3045

**Ayuntamiento de Villar de Plasencia**

Exposición padrones fiscales 2º trimestre 2020. BOP-2020-3046

## Mancomunidades

**Mancomunidad Intermunicipal de la Vera**

Aprobación inicial Cuenta General 2019. BOP-2020-3047

**Mancomunidad Sierra de Gata**

Exposición Cuenta General ejercicio 2019. BOP-2020-3048

# Sección III - Administración del Estado

## Confederaciónes Hidrográficas

**Confederación Hidrográfica del Tajo**

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

Pago de Justiprecio fijado por Mutuo Acuerdo. BOP-2020-3049

## Ministerio de Fomento

### Secretaría de Estado de Infraestructuras, Transporte y Vivienda

Proyecto Básico para la Supresión del Paso a Nivel en el Acceso a Cáceres Situado en la Línea Convencional que Complementará a la Nueva Línea de Alta Velocidad Madrid-Extremadura-Frontera Portuguesa BOP-2020-3050

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

## Provincia

### Diputación Provincial de Cáceres

**ANUNCIO. Convocatoria Reactiva Bonos Turísticos y Solidarios 2020.**

BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS PARA LA CONCESIÓN DIRECTA, DE AYUDAS A LAS EMPRESAS TURÍSTICAS DE ALOJAMIENTO, ACTIVIDADES TURÍSTICAS ALTERNATIVAS, GUÍAS DE TURISMO Y AGENCIAS DE VIAJES A TRAVÉS DE UN SISTEMA DE BONOS TURÍSTICOS CON EL OBJETIVO DE INCENTIVAR EL TURISMO Y REACTIVAR LA ECONOMÍA.

La Diputación de Cáceres consciente de que el sector turístico ha sido y es uno de los grandes afectados por la crisis del Covid-19 pone a disposición de la sociedad un conjunto de medidas dentro del Plan denominado DIPUTACIÓN RE-ACTIVA, con el objetivo, entre otros, de incentivar el turismo y reactivar la economía.

Las restricciones a la movilidad de las personas, el cierre de fronteras y la incertidumbre que genera una crisis sanitaria sin precedentes han supuesto un duro golpe para un sector que representa el 12,3% del PIB y el 12,7% del empleo en España; el impacto ha sido igualmente grave en el caso de Extremadura, cuyo sector turístico, antes del inicio de la pandemia, acumulaba varios años de récords en las cifras de viajeros, nacionales e internacionales, pernoctaciones y empleo.

El brote de COVID-19 ha llevado a nuestro mundo a una paralización de su actividad con repercusiones nunca vistas en nuestras vidas, nuestras economías, nuestras sociedades y nuestros medios de vida. Cualquier evaluación del impacto de esta crisis sin precedentes en el sector turístico se ve sobrepasada de inmediato por una realidad que cambia a toda velocidad. Teniendo en cuenta que se trata de una crisis sin precedentes y que evoluciona con gran rapidez, resulta extremadamente difícil estimar el impacto de la COVID-19 en el sector.

La promulgación del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, para la declaración del estado de alarma y los posteriores emitidos por el gobierno, han acotado la crisis sanitaria, aun a costa de un grave deterioro económico y una fuerte caída del empleo; esta situación ha llevado a la Diputación a diseñar este programa de bonos turísticos con la finalidad de reactivar el sector, contribuir a la recuperación económica y regresar al progreso y a la estabilidad.

CVE: BOP-2020-3002
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

En este contexto, se ha previsto este programa de ayudas que supongan una inyección para el sector e incentiven el gasto del turista mediante el diseño de un sistema de bonos que conlleven una subvención considerable tanto en los alojamientos turísticos como en las actividades que el visitante contrate durante su estancia; a ello hay que sumar un conjunto de bonos solidarios destinados al personal sanitario como reconocimiento de la Institución a la labor desarrollada durante esta terrible crisis.

Para ello, los/las visitantes que decidan pasar sus vacaciones o consumir servicios turísticos en la provincia de Cáceres, podrán, a través de una plataforma, adquirir sus bonos, que podrán canjearse hasta el 31 de marzo de 2021.

Las presentes bases se dictan al amparo de lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Bases de Régimen Local, que determina entre las competencias atribuidas a la Diputación la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social, de acuerdo con las competencias de las demás Administraciones Públicas.

BASES

BASE PRIMERA.- OBJETO, DESTINATARIOS/AS Y RÉGIMEN DE LAS AYUDAS.

Objeto:

El objeto de la presente convocatoria es regular la concesión de ayudas al sector turístico mediante la implantación de un sistema de bonos turísticos destinados a incentivar el turismo y reactivar la economía, con la idea de atraer a visitantes y situar a la provincia de Cáceres como un destino sostenible, "seguro", carente de masificación y con una variada oferta turística.

Beneficiarios/as:

Titulares de empresas turísticas de alojamiento, actividades turísticas alternativas, guías profesionales de turismo y agencias de viajes con domicilio social en la provincia de Cáceres que se encuentren debidamente inscritos como tales en el Registro General de Empresas y Actividades Turísticas de Extremadura.

A efectos de la interpretación y la aplicación de las presentes bases, según la Ley 2/2011, de 31 de enero, de desarrollo y modernización del turismo de Extremadura, se entiende por:

Actividades turísticas: Aquellas actividades, públicas o privadas, que tienen como objetivo procurar el descubrimiento, conservación, promoción, conocimiento y disfrute de los recursos turísticos y cualesquiera otras que sean calificadas como tales por la Administración.

CVE: BOP-2020-3002
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Servicios turísticos: Aquellas actuaciones, públicas o privadas, dirigidas a satisfacer la demanda actual y futura de los/las usuarios/as turísticos.

Empresas turísticas: Las personas físicas o jurídicas que, mediante contraprestación económica y de forma profesional y habitual, bien sea de modo permanente o temporal, presten servicios relacionados, directa o indirectamente, con el turismo.

Establecimientos turísticos: El conjunto de bienes inmuebles que sea ordenado y dispuesto por su titular para la adecuada prestación de uno o varios servicios turísticos.

Prestador de servicios: Cualquier persona física o jurídica o entidad constituida de conformidad con la legislación de un Estado miembro, cuya sede social o centro de actividad principal se encuentre dentro de la Unión Europea, que ofrezca o preste un servicio.

Personas usuarias: Personas físicas o jurídicas que, como destinatarios finales, soliciten, contraten o disfruten servicios turísticos.

Régimen de las ayudas:

Las ayudas reguladas por estas bases tendrán la consideración de subvenciones, al amparo de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial.

Asimismo, las subvenciones reguladas en esta convocatoria están sometidas al régimen de "mínimis", siéndoles de aplicación lo establecido en el actual reglamento de 1407/2013 de la Comisión Europea, de 18 de diciembre (DOUE del 24/12/2013), relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE), o en su defecto, en la normativa comunitaria que lo sustituya.

BASE SEGUNDA.-MODALIDADES DEL PROGRAMA Y LÍNEAS DE FINANCIACIÓN.

Se contemplan 4 MODALIDADES:

| |
|---|
| LÍNEA 1: DESTINADA A FINANCIAR EL ALOJAMIENTO TURÍSTICO: |
| Serán beneficiarios/as de esta línea las empresas turísticas de alojamiento hotelero, extrahotelero y alojamiento rural. |

CVE: BOP-2020-3002
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Las empresas turísticas interesadas deberán presentar una solicitud en el modelo ANEXO I a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres.

Financiación: Las condiciones de financiación de esta Línea I son las siguientes:

- Por habitación (o parcela para los campamentos de turismo): 50% del precio hasta un máximo de 65 euros/noche.
- Por alojamiento íntegro: 50% del precio hasta un máximo de 150 euros/noche.

Límites:

- Sólo será aplicable hasta un máximo de dos noches por bono.
- El importe por beneficiario/a será hasta un máximo de 2.000,00 euros por establecimiento turístico.

LÍNEA 2: DESTINADA A FINANCIAR BONOS SOLIDARIOS AL PERSONAL SANITARIO:

Serán beneficiarias de esta línea de ayudas las empresas turísticas de alojamiento hotelero, extrahotelero y alojamiento rural, si bien los/las destinatarios/as finales de los bonos serán el personal sanitario y sociosanitario como reconocimiento a la labor desarrollada durante la crisis. Las empresas turísticas interesadas en está Línea deberán hacerlo constar en el ANEXO I anteriormente señalado.

Financiación: Las condiciones de financiación de esta Línea II son las siguientes:

- Por habitación: 75 % del precio hasta un máximo de 90 euros/noche.
- Por alojamiento íntegro: 75% del precio hasta un máximo de 225 euros/noche.

Límites:

- Sólo será aplicable hasta un máximo de dos noches por bono.
- El importe por beneficiario/a será hasta un máximo de 400,00 euros por establecimiento turístico.

CVE: BOP-2020-3002
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

LÍNEA 3: DESTINADA A FINANCIAR ACTIVIDADES TURÍSTICAS ALTERNATIVAS Y GUÍAS OFICIALES DE TURISMO:

Serán beneficiarios/as de esta línea de ayudas las empresas de actividades turísticas alternativas y los guías oficiales de turismo. Las empresas turísticas interesadas deberán presentar una solicitud en el modelo ANEXO I a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres.

Financiación: Las condiciones de financiación de esta Línea III son las siguientes:

- Por actividad: 50% del precio o hasta un máximo de 15 euros por persona.

Límites:

- El importe por beneficiario/a será hasta un máximo de 1.200,00 euros.

LÍNEA 4: DESTINADA A FINANCIAR PAQUETES DE AGENCIAS DE VIAJES:

Serán beneficiarias de esta línea de ayudas las agencias de viajes que puedan comercializar sus paquetes turísticos directamente a las personas usuarias o consumidoras. Las empresas turísticas interesadas deberán presentar una solicitud en el modelo ANEXO I a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres.

Financiación: Las condiciones de financiación de esta Línea IV son las siguientes:

- Por paquete que incluya alojamiento: 50% del paquete ofrecido con un límite de 100 euros/noche.
- Por paquete que no incluya alojamiento: 50% del paquete con un límite de 35 euros.
- Los servicios turísticos incluidos en los paquetes turísticos ofrecidos por las agencias deberán ser prestados por empresas turísticas inscritas en el Registro Oficial de Empresas y Actividades Turísticas con domicilio social en la provincia de Cáceres.

Límites:

- En los paquetes que incluyan alojamiento, sólo será aplicable hasta un máximo de dos noches por bono.
- El importe por beneficiario/a será hasta un máximo de 1.200,oo euros por Agencia de Viaje.

CVE: BOP-2020-3002
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Todas las líneas son compatibles entre sí, pudiendo las empresas turísticas solicitar cualquiera de ellas o las cuatro, siempre que estén inscritas en la actividad correspondiente en el Registro General de Empresas y Actividades Turísticas de la Junta de Extremadura.

No podrán solicitar estas ayudas aquellas empresas públicas (sostenidas con fondos de la administración regional o estatal) que gestionen por encomiendas de la Administración Pública establecimientos de alojamientos turísticos.

BASE TERCERA.-OPERATIVA Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

Una vez publicadas las bases de la convocatoria, los titulares de las empresas turísticas deberán solicitar la ayuda, lo que implicará su adhesión automática al programa de bonos turísticos y, por tanto, su o sus establecimientos, en el caso de ser titular de más de uno, se incluirán en la plataforma que la Diputación Provincial de Cáceres ha habilitado específicamente para la gestión de este programa de bonos turísticos.

Esta plataforma promocionará los bonos turísticos con sus correspondientes precios de todas las empresas y establecimientos turísticos que se hayan adherido y estará operativa hasta el 30 noviembre (si bien los bonos podrán canjearse hasta el 31 de marzo). La adhesión no supone ningún coste para la empresa turística.

Se asesorará a las empresas turísticas sobre su funcionamiento y se prestará asistencia para la elaboración de los contenidos de los bonos turísticos, formados por textos e imágenes, velando porque sean lo más atractivos posibles para el mercado.

Cada empresa o establecimiento turístico podrá incluir hasta tres bonos con servicios turísticos diferentes ofrecidos directamente, no pudiendo ofrecer servicios turísticos prestados por terceros.

Las empresas de alojamiento que se hayan adherido a la LÍNEA 2 incluirán además una oferta (bonos) dirigida a los colectivos sanitarios según se recoge en la base segunda, en este caso el personal sanitario o sociosanitario deberá acreditar dicha condición en el momento de acceder a la plataforma ya sea mediante certificación expedida por el centro de trabajo o bien mediante copia de la cabecera de la nómina correspondiente.

El cliente o persona usuaria comprará a través de la plataforma los servicios turísticos ofrecidos por las empresas. El pago se realizará directamente a la cuenta bancaria de la empresa turística a través de una pasarela de pago prevista en la plataforma. La comisión de la pasarela de pago correrá a cargo de la empresa turística, siendo de 1,40 € por transacción más un 0,25% del importe de la transacción. Una vez satisfecho el pago por el cliente se emitirá un

CVE: BOP-2020-3002
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

bono que le será enviado automáticamente, así como a la empresa turística proveedora del servicio. La empresa turística emitirá la correspondiente factura y la enviará al cliente por correo electrónico u otro medio acordado.

Los bonos turísticos adquiridos por los/las clientes o personas usuarias a través de la plataforma podrán canjearse hasta el 31 de marzo de 2021.

Para realizar en firme la reserva de fecha del servicio adquirido, el cliente contactará con la empresa, atendiendo a la disponibilidad y condiciones del servicio publicitadas en el momento de la compra.

Una vez alcanzado el importe de la subvención por la empresa se dejarán de publicitar los bonos turísticos de ésta con las condiciones recogidas en las presentes bases.

BASE CUARTA.-DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA.

Dotación presupuestaria:

Las ayudas previstas en estas bases están consignadas el Presupuesto de la Diputación Provincial de Cáceres, en las aplicaciones “04-4395-47901: Campaña Bonos Turísticos”, dotada con dos millones doscientos ochenta mil euros (2.280.000,00€) y la “04-4395-47902: Campaña Bonos Solidarios personal sanitario-sociosanitario” dotada con trescientos mil euros (300.000€), siendo el importe total consignado de dos millones quinientos ochenta mil euros (2.580.000,00€).

Cuantía:

La cuantía de las ayudas irá en función de la Línea a subvencionar, tal y como se recoge en la BASE SEGUNDA, o hasta el agotamiento total del crédito presupuestario habilitado para las mismas.

El IVA no se considerará, en ningún caso, gasto subvencionable, ni los impuestos indirectos que sean susceptibles de recuperación o compensación, ni los tipos de gastos a que alude el artículo 31.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

BASE QUINTA.-RÉGIMEN DE PAGO Y GARANTÍAS.

Régimen de pago:

Las ayudas concedidas a través de la presente Convocatoria se abonarán de la siguiente forma:

CVE: BOP-2020-3002
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Un primer 50% con carácter prepagable en el momento de la concesión.

Un segundo 50% una vez se haya comprobado la liquidación-justificación efectuada por el/la empresario/a (con anterioridad al 10 de diciembre).

Todo ello de conformidad con lo establecido en la Base 40 de las de Ejecución del Presupuesto para el año en curso y en el art. 34.4 de la Ley38/2003, General de Subvenciones y, en todo caso, siempre que la entidad beneficiaria no tenga cantidades pendientes de reintegrar relativas a expedientes de subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres.

Garantías:

No será necesaria la constitución de garantía alguna, dada la cuantía de la subvención, según lo establecido en la Base 40, "Garantías y Carácter Prepagable de las Subvenciones", en consonancia con el art. 10 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres y según lo previsto en el artículo 42.1 del Reglamento General de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio .

BASE SEXTA.-BENEFICIARIOS/AS: REQUISITOS Y OBLIGACIONES.

Requisitos:

1.- Estar inscritos en el Registro General de Empresas y Actividades Turísticas de Extremadura; esta circunstancia deberá hacerse constar en la solicitud mediante la acreditación del número de registro, lo que será comprobado por la Diputación de Cáceres.

2.- Y, además no encontrarse incursas en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiario/a de subvenciones públicas que se contempla en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Obligaciones:

Serán obligaciones de la entidad beneficiaria las establecidas en el art. 14 de la Ley General de Subvenciones y en el art. 6 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres y, además, las siguientes:

1. Proporcionar la información necesaria para la correcta gestión de este programa atendiendo a los plazos marcados desde la Diputación de Cáceres.
2. Respetar las condiciones establecidas en el momento de la compra del bono turístico hasta la finalización de la campaña el 31 de marzo de 2021, así como cumplir con los

CVE: BOP-2020-3002
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

requerimientos efectuados desde Intervención en fase de control financiero.

3. Recabar la información estadística según documentación proporcionada por la Diputación de Cáceres cuando ésta lo solicite.
4. Contribuir a la difusión del programa a través de la web, RRSS o cualquier otro medio que estime la empresa haciendo mención expresa a que es un Programa de estímulo de la demanda para el consumo de servicios turísticos de la Diputación Provincial de Cáceres.

BASE SÉPTIMA.-SISTEMA DE TRAMITACIÓN. IDENTIFICACIÓN Y ACCESO A LA SEDE.

Sistema de tramitación.

La presente Convocatoria se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación

Provincial de Cáceres. La dirección internet de acceso a la sede electrónica es

**http://sede.dip-caceres.es.**

La tramitación electrónica será obligatoria en todas las fases del procedimiento, incluyendo, en su caso, la fase de reintegro.

La Diputación, asimismo, realizará todos sus trámites telemáticamente, a través de la sede electrónica, salvo que por circunstancias excepcionales y motivadas tenga que recurrir a otros procedimientos sustitutivos, con las debidas garantías para todas las partes.

Las solicitudes, comunicaciones y demás documentación exigible serán presentadas en la sede electrónica de la Diputación de Cáceres firmadas electrónicamente, donde se formalizará la entrega de las mismas en el registro electrónico creado y regulado por el Reglamento del Registro General de Entrada y Salida de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, publicado en el B.O.P. número 74, de 21 abril de 2010, modificado por Acuerdo de Pleno de 27 de junio de 2013 y cuya modificación fue publicada en el BOP n.º 163 de 23 de agosto.

Los formularios, las declaraciones responsables y los demás documentos electrónicos a cumplimentar en las diferentes fases del procedimiento estarán disponibles en la mencionada sede y deberán ser obligatoriamente utilizados cuando así proceda.

Identificación y acceso a la sede:

Para poder acceder al trámite de subvenciones las entidades interesadas deberán identificarse electrónicamente de forma segura en la sede de la Diputación de Cáceres con alguno de los

CVE: BOP-2020-3002
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

medios de identificación facilitados en la misma.

BASE OCTAVA.-SOLICITUD: DOCUMENTOS. PLAZO DE PRESENTACIÓN. CONSULTA DEL ESTADO DE TRAMITACIÓN.

Documentos:

Las solicitudes se cumplimentarán necesariamente con los medios electrónicos disponibles en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres, de acuerdo con las instrucciones publicadas a tal efecto.

En el formulario aparecerán las siguientes informaciones a completar:

1.-Información de la entidad solicitante y conjunto de autorizaciones y declaraciones.

Para proceder a la tramitación de la subvención, la entidad solicitante deberá introducir todos sus datos identificativos en los campos marcados como obligatorios. El carácter obligatorio de la información vendrá expresado de forma clara en la propia sede. Con respecto a los datos a completar, en relación a la persona de contacto técnico podrá autorizar que dicha persona sea incluida como interesada del procedimiento a efectos de notificación y gestión de este expediente.

Deberá declarar de forma obligatoria no incurrir en ninguna causa de incompatibilidad que impida acceder a la subvención así como autorizar a recibir todas las comunicaciones y notificaciones que se realicen a lo largo de la tramitación del expediente electrónico a través del registro electrónico.

2. Declaración responsable.

De conformidad con lo establecido en el art. 24 y 25 del RLGS la entidad en este apartado declara:

- Que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social y con la Diputación Provincial de Cáceres así como por reintegro de subvenciones, y no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario a las que hace referencia el art. 13.2 de la LGS.
- Que la entidad se compromete a mantener el cumplimiento de todas y cada una de las circunstancias expresadas, en todo caso, durante el periodo de tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio del derecho al cobro de la subvención que se solicita.

CVE: BOP-2020-3002
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Plazo de presentación:

Las solicitudes deberán presentarse por las entidades interesadas en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, no admitiéndose las presentadas fuera de plazo.

La presentación de la solicitud implicará la aceptación de las presentes bases de convocatoria, así como el consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de Diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Consulta del estado de tramitación:

De conformidad con el artículo 53.1 de la Ley 39/2015, los interesados/as o autorizados/as, previa identificación con alguno de los sistemas previstos en la sede, podrán consultar el estado de tramitación del expediente y los documentos presentados o generados de los procedimientos administrativos gestionados electrónicamente en su totalidad y de los cuales tenga interés legítimo o representación bastante.

BASE NOVENA.-RÉGIMEN DE CONCESIÓN.

El procedimiento de concesión de estas subvenciones será el de concesión directa, siendo el orden de prelación, en la concesión de las ayudas, la fecha de presentación de las solicitudes.

Los/las técnicos/as del órgano gestor llevarán a cabo la evaluación de las solicitudes con arreglo a lo anteriormente expuesto, emitiendo el informe correspondiente.

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

El total de las subvenciones concedidas no podrán superar la cuantía del crédito disponible para esta convocatoria de subvenciones, expresado en la BASE CUARTA.

BASE DÉCIMA.-INSTRUCCIÓN. VALORACIÓN DE SOLICITUDES. RESOLUCIÓN. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.

El procedimiento de concesión de la subvención dentro de la presente convocatoria será el de concesión directa.

CVE: BOP-2020-3002
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Instrucción:

La instrucción del procedimiento corresponderá al Órgano Gestor, en este caso, el Área de Reto Demográfico, Desarrollo Sostenible, Juventud y Turismo, con las atribuciones que le confiere el artículo 24 de la LGS.

Propuesta de Resolución:

Al ser el procedimiento de concesión de estas ayudas el de concesión directa, el órgano gestor examinará las solicitudes presentadas siguiendo el orden marcado por la fecha de presentación de solicitudes.

Ante errores subsanables en la solicitud, se requerirá al/la interesado/a que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de 10 días hábiles. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, se le tendrá por desistido del expediente, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

Para la presentación de la subsanación, se utilizará el formulario de la sede electrónica.

El órgano gestor propondrá al órgano competente para la concesión de las ayudas a las personas solicitantes que, cumpliendo los requisitos exigidos en las bases, tengan la condición de beneficiarios/as.

Para ello no será necesaria la valoración de las solicitudes por órgano colegiado, llevándose a cabo únicamente la comprobación de cumplimiento de requisitos y, respetando rigurosamente, el criterio de registro de entrada de las solicitudes, con objeto de agilizar el procedimiento e impulsar la puesta en marcha de la plataforma.

Resolución:

El órgano competente para la resolución de la Convocatoria es la Ilma. Sra. Presidenta de la Diputación Provincial de Cáceres, sin perjuicio de lo que dispongan las delegaciones competenciales vigentes.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución final del procedimiento no podrá exceder de seis meses, a partir de la fecha del registro en la sede electrónica de la Diputación de Cáceres de la solicitud de las personas interesadas, transcurrido el cual la solicitud de concesión de la subvención se entenderá desestimada por silencio administrativo.

Las Resoluciones o Acuerdos contendrán las personas solicitantes a las que se concede la subvención y la desestimación expresa de las restantes solicitudes, así como una relación

CVE: BOP-2020-3002
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para adquirir la condición de beneficiario/a, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria.

En el caso de que alguna de las personas beneficiarias renunciase a la subvención concedida, el órgano gestor podrá proponer a la Presidencia, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención a la persona solicitante siguiente, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de las entidades beneficiarias, se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas por falta de crédito.

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

Notificaciones electrónicas:

Todas las comunicaciones y notificaciones, correspondientes a los actos administrativos que se dicten durante la tramitación del procedimiento, registradas a través de la sede electrónica de la Diputación de Cáceres, se incorporarán a los expedientes telemáticos y estarán disponibles a lo largo de toda la tramitación telemática en dicha sede. Además se pondrá a disposición de los/las solicitantes un sistema complementario de alertas por medio de correo electrónico.

En aquellos casos en los que, como resultado de la fase de justificación y comprobación, tuviera lugar un procedimiento de pérdida de derecho al cobro o de reintegro, en su caso, las notificaciones relacionadas con dichos procedimientos se realizarán bajo la modalidad de notificación por comparecencia electrónica, según lo establecido en el artículo 40 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de acceso electrónico.

BASE ÚNDECIMA.- GASTOS SUBVENCIONABLES, PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGA.

Gastos subvencionables:

Serán gastos subvencionables los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la subvención, y en particular los contemplados en la base segunda, y se realicen en el plazo establecido por las presentes bases (periodo de ejecución).

CVE: BOP-2020-3002
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del proyecto/actividad subvencionada será desde la fecha de la Resolución de Concesión hasta el 30 de noviembre de 2020 (fecha de finalización de la plataforma).

La última liquidación deberá presentarse como fecha máxima el 10 de diciembre.

Prórroga:

Los/las beneficiarios/as NO podrán solicitar una prórroga del plazo de ejecución de la actuación/acción.

Plazo de justificación:

Como se indica en la base quinta, los/las empresarios/as deberán presentar una liquidación como fecha máxima el 1o de diciembre, con los bonos emitidos a los que deberán adjuntar las correspondientes facturas, y una vez comprobada la misma, la Diputación procederá a efectuar el pago del segundo 50% de la subvención.

Publicidad:

Todas las subvenciones concedidas serán objeto de publicidad en los términos establecidos en el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tanto en la sede electrónica institucional en la dirección:

**https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Init.do**

en el apartado subvenciones, como en el Boletín Oficial correspondiente cuando sea necesario y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, indicando el/la beneficiario/a, la cuantía concedida y el proyecto o acción a la que va destinada.

BASE DUODÉCIMA.-INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

Infracciones:

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones u omisiones tipificadas en los artículos 56 a 58 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el régimen y graduación de sanciones será el establecido en el capítulo II del título IV de la referida ley.

CVE: BOP-2020-3002
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Sanciones:

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

Régimen sancionador:

De acuerdo con lo establecido en el art. 26 de la Ordenanza General de Subvenciones, el régimen sancionador en materia de subvenciones concedidas por la Diputación será el previsto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Corresponde a la Presidencia de la Corporación la competencia para imponer las sanciones previstas en dicho Título, sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar en la Junta de Gobierno Provincial, en alguno de sus miembros o en cualquiera otros Diputados o Diputadas. Al notificarse la resolución por la que se indicará el órgano competente para la resolución del mismo y la norma que le atribuya tal competencia.

BASE DECIMOTERCERA. PROCEDIMIENTOS DE REINTEGRO Y DE DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.

Procedimiento de Reintegro:

Si la Diputación Provincial de Cáceres apreciara alguno de los supuestos de reintegro establecidos en el artículo 21 de la Ordenanza General de Subvenciones y 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, exigirá a la entidad beneficiaria las cantidades que correspondan, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 41 y 42 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 94 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, incluidos los intereses de demora que pudieran corresponderle.

La competencia para acordar el reintegro corresponderá a la Presidencia de la Diputación Provincial de Cáceres.

Con carácter previo a su inicio, se requerirá al/la beneficiario/a para que en el plazo de 15 días presente la documentación justificativa correspondiente o renuncie expresamente a la subvención, o a la parte que corresponda de la misma.

CVE: BOP-2020-3002
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

GRADUACIÓN POR INCUMPLIMIENTOS.

- Presentación de justificación defectuosa de la justificación.

- No indicación en facturas de los descuentos. Reintegro de 10%.

-Aplicación indebida de los descuentos por líneas o modalidades. Reintegro de lo aplicado indebidamente.

Devolución voluntaria:

No obstante, el artículo 90 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones posibilita al/la beneficiario/a a devolver con carácter voluntario, sin el previo requerimiento de la Diputación, la ayuda concedida y cobrada, ya sea el importe total de la subvención o una parte de esta, de acuerdo con la situación de su expediente.

Procederá acompañar el recibo de la transferencia correspondiente, efectuada a favor de la cuenta de la Diputación ES70.2048.1298.36.3400002575. Esta opción voluntaria eximiría de la apertura del expediente de reintegro, posibilitando la concurrencia y recepción de otras subvenciones y ayudas a conceder por la Diputación. Y todo ello con la exigencia de los intereses de demora que correspondan, para lo que se aplicará el interés legal del dinero incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

BASE DECIMOCUARTA.-COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS.

Las ayudas previstas en este programa no serán compatibles con cualesquiera otras que, para la misma finalidad, reciba el beneficiario procedente de otras Administraciones o entes, públicos o privados, nacionales o internacionales.

BASE DECIMOQUINTA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN. INTERPRETACIÓN. JURISDICCIÓN.

Normativa de aplicación:

En lo no previsto expresamente en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvencione; Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; La Ordenanza General de Subvenciones de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres; las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de

CVE: BOP-2020-3002
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Cáceres del año 2020; Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común; Ley 40/2015,de Régimen Jurídico del Sector Público; el Decreto de 17 de junio de 1955, Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales (en lo que no se oponga a la LGS); la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de Diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; el RD 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica; el RD 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica; la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Interpretación:

Para todas aquellas cuestiones no contempladas en las presentes Bases y la interpretación de las dudas que puedan surgir en su aplicación será competente el órgano con facultades para aprobar las mismas, esto es la Presidencia, que queda autorizado para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.

Jurisdicción:

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

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

Cáceres, 4 de agosto de 2020
Álvaro Sánchez Cotrina
DIPUTADO ÁREA RETO DEMOGRÁFICO

CVE: BOP-2020-3002
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

## Provincia

### Diputación Provincial de Cáceres

**ANUNCIO. Extracto de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día treinta de julio de dos mil veinte.**

- Aprobar las actas de sesiones anteriores celebradas por el Pleno de la Corporación los días quince de mayo de dos mil veinte (extraordinaria) y veinticinco de junio de dos mil veinte (Ordinaria).

- Tomar conocimiento de la Resolución presidencial adoptada durante el mes de mayo recibida en el Negociado de Asuntos Generales con posterioridad a la convocatoria del Pleno correspondiente y de las Resoluciones presidenciales adoptadas en el mes de junio de 2020.

- Aprobar la modificación puntual nº 3 de la R.P.T. en el ejercicio 2020.

- Aprobar el Plan Extraordinario Reactiva Obra Pública 2020-2021 (Plan 121).

-Aprobar inversiones dentro del Proyecto INTERREG 0068_REDTI_4_E (Taejo Internacional) y Proyecto INTERREG 0447_CAMINOS_6_E (POCTEP).

- Aprobar la modificación del Programa Especial Pedanías 2020.

- Aprobar la rectificación de error en Plan Activa Obras 2020.

- Aprobar la modificación del Programa de Edificios Provinciales 2020-2021.

- Aprobar el expediente de obra con cargo al Programa de Inversiones Extraordinarias en Entidades Locales: Obras singularizadas en el municipio de Sierra de Fuentes para atender situaciones puntuales, no incluidas en Planes Provinciales (Plan 2020/43).

- Aprobar el expediente de Modificación Presupuestaria nº 48/2020, por Créditos Extraordinarios (Ayudas a autónomos y PYMES, afectados por la crisis Covid-19, dentro del Plan Re-Activa provincia de Cáceres, para la reconstrucción económica y social de los distintos sectores de la provincia), en el presupuesto de esta Excma. Diputación.

CVE: BOP-2020-3003
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Aprobar el expediente de Modificación Presupuestaria nº 49/2020 por Suplementos de Créditos (Proyecto Taejo Internacional “0068_REDTI_4_E”). Aprobación de la reformulación y reanualización del proyecto citado en el presupuesto de esta Excma. Diputación.

- Aprobar el expediente de Modificación Presupuestaria nº 50/2020 por Suplementos de Créditos (Proyecto EDUSI Plasencia y su entorno). Aprobación de la reformulación y reanualización del proyecto citado en el presupuesto de esta Excma. Diputación.

- Aprobar el expediente de Modificación Presupuestaria nº 51/2020 por Créditos Extraordinarios en el Presupuesto de esta Excma. Diputación (Subvención nominativa a Cruz Roja para el proyecto de adecuación de instalaciones en la comunidad terapéutica "Finca Capote" como centro de emergencia social para mujeres con conductas adictivas).

- Aprobar el expediente de Modificación Presupuestaria nº 52/2020 por Créditos Extraordinarios en el presupuesto de esta Excma. Diputación (Adquisición de elementos de transporte para la sección agropecuaria).

- Aprobar el expediente de Modificación Presupuestaria nº 53/2020, por Créditos Extraordinarios (Concesión de subvenciones nominativas a favor de entidades locales de la provincia y diversas entidades y asociaciones, para gastos corrientes), en el presupuesto de esta Excma. Diputación.

- Aprobar el expediente de Modificación Presupuestaria nº 54/2020, por Créditos Extraordinarios en el presupuesto de esta Excma. Diputación (Reclasificación de partidas presupuestarias de inversiones del programa “Diputación Desarrolla”).

- Aprobar el expediente de Modificación Presupuestaria nº 55/2020, por Suplementos de Créditos en el presupuesto de esta Excma. Diputación (Modificación RPT Julio 2020).

- Aprobar el expediente de Modificación Presupuestaria nº 56/2020, por Créditos Extraordinarios (Concesión de subvenciones nominativas a favor de entidades locales de la provincia, para inversiones y obras), en el presupuesto de esta Excma. Diputación.

- Aprobar el expediente de Modificación Presupuestaria nº 57/2020, por Créditos Extraordinarios (Plan de subvenciones a favor de las entidades locales de la provincia para gastos corrientes relacionados con la emergencia sanitaria provocada por el Covid-19), en el presupuesto de esta Excma. Diputación.

- Aprobar el expediente de Modificación Presupuestaria nº 58/2020, por Créditos Extraordinarios (subvención nominativa a favor de la Asociación Cultural Zurbarán), en el

CVE: BOP-2020-3003
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

presupuesto de esta Excma. Diputación.

- Aprobar la modificación de los Estatutos del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria.

- Aprobar el Convenio de delegación de la Gestión Tributaria y Recaudatoria con el Ayuntamiento de Berzocana.

- Aprobar el expediente patrimonial de agrupación de fincas registrales y la regularización registral y catastral del edificio Casa Pereros.- Inclusión en Inventario y desafectación del dominio público de la instalación sita en el patio del citado edificio.

- Aprobar la modificación del Anexo I (desarrollo de actuaciones) del proyecto “Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado” EDUSI CÁCERES.

- Aprobar el Reglamento del Servicio de Asistencia a Municipios.

- Rechazar la moción del grupo Popular para el apoyo económico y financiero de los ayuntamientos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 5 de agosto de 2020
Ana de Blás Abad
SECRETARIA

CVE: BOP-2020-3003
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

## Provincia

### Diputación Provincial de Cáceres

**ANUNCIO. Expropiación forzosa de bienes afectados por obras. Término municipal de Coria.**

Expropiación forzosa de los bienes afectados por la obra "Acondicionamiento de las carreteras CC-43, de Coria a Guijo de Coria (tramo pk 0+000 a 0+,380) y CC-13.7 de Coria a Circunvalación de la Ctra. EX_109 (tramo pk 0+000 a 0+900)", número 2019/041/001.

Por Resolución presidencial de 5 de agosto de 2020, se ha aprobado la relación de propietarios/as, bienes y derechos afectados siguientes:

RELACIÓN DE PROPIETARIOS/AS, BIENES Y DERECHOS AFECTADOS

- Término municipal de CORIA

| PARCELA - POLÍGONO | NATURALEZA | TITULAR | BIENES AFECTADOS |
|---|---|---|---|
| 0894023QE1209S0001AZ | Urbana | Coral Homes, SLU | 140 m2 suelo urbano |
| 97 – 21 | Rústica | Herederos de Heliodoro Rolo Clemente | 2.899 m2 de terreno<br>240 m.cerramiento malla ganadera<br>27 ud de olivos |
| 457 – 5 | Rústica | Vicente Sánchez Robleda (50%)<br>Manuela Durán Llanos (50%) | 303 m2 de terreno<br>29 m2 de nave agraria<br>65 m cerramiento malla ganadera |

CVE: BOP-2020-3004
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

| | | | |
|---|---|---|---|
| 99 – 21 | Rústica | Juana Parro Piris | 134 m2 de terreno<br>25 m cerramiento malla ganadera<br>1 ud de traslado de cancela |

Lo que se publica a los efectos de lo establecido en los artículos 17, 18 y 19 de la Ley de Expropiación Forzosa y 17 de su Reglamento, con el fin de que los/las interesados/as puedan formular alegaciones sobre la procedencia de la ocupación o disposición de los bienes y su estado material o legal, abriéndose un plazo de quince días a partir de la aparición de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Coria, 6 de agosto de 2020
Ana de Blas Abad
SECRETARIA

CVE: BOP-2020-3004
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

### Provincia

### Diputación Provincial de Cáceres

**ANUNCIO. Aprobación inicial y exposición pública del acuerdo de aprobación de Reglamento del Servicio de Asistencia a Municipios, Diputación Provincial de Cáceres.**

En sesión ordinaria celebrada por el Pleno de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres el día 30 de julio de 2020, se adoptó el siguiente acuerdo:

“PRIMERO.- La aprobación inicial del Reglamento por el que se regula la Asistencia a Entidades Locales en funciones reservadas a funcionarios/as de habilitación nacional por parte de la Diputación Provincial de Cáceres, cuyo texto figura en el expediente, una vez incorporadas las sugerencias correspondientes tras el período de consulta pública previa a la aprobación inicial.

SEGUNDO.- La publicación del acuerdo que se adopte en el BOP de Cáceres y en el tablón de anuncios electrónico de esta Excma. Diputación Provincial de Cáceres, al objeto de que durante el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial, los ciudadanos puedan presentar las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas (Art. 49 LRBRL).

TERCERO.- Las reclamaciones y sugerencias presentadas serán informadas por los servicios jurídicos correspondientes, que elevarán al Pleno la propuesta de estimación o desestimación que proceda y de aprobación definitiva del Reglamento.

CUARTO.- En caso de no presentarse reclamaciones ni sugerencias, se entenderá aprobada definitivamente el Reglamento, a cuyo efecto por la Presidencia de esta Excma. Diputación Provincial de Cáceres se ordenarán los trámites necesarios para la conclusión del procedimiento y su entrada en vigor.

QUINTO.- Que el acuerdo de aprobación definitiva o, en su caso, el acuerdo de aprobación inicial elevado automáticamente a aquella categoría, junto con el texto del Reglamento, se publique en el BOP de Cáceres.

CVE: BOP-2020-3005
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

SEXTO.- Que el acuerdo y el texto del Reglamento se comunique a las Administraciones del Estado y de la Comunidad Autónoma dentro del plazo de los seis días siguientes a su aprobación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 196.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre."

Lo que se publica de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Cáceres, 7 de agosto de 2020
Ana de Blas Abad
SECRETARIA

CVE: BOP-2020-3005
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

## Provincia

### Diputación Provincial de Cáceres

**ANUNCIO. EXTRACTO Convocatoria Reactiva Bonos Turísticos y Solidarios 2020.**

Convocatoria de ayudas a las empresas turísticas de alojamiento, actividades turísticas alternativas, guías de turismo y agencias de viajes a través de un sistema de bonos turísticos con el objetivo de incentivar el turismo y reactivar la economía."

**BDNS(Identif.):519485**

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

**https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/519485**

PRIMERA. OBJETO, DESTINATARIOS Y RÉGIMEN DE LAS AYUDAS.

El objeto de la presente convocatoria es regular la concesión de ayudas al sector turístico mediante la implantación de un sistema de bonos turísticos destinados a incentivar el turismo y reactivar la economía, con la idea de atraer a visitantes y situar a la provincia de Cáceres como un destino sostenible, "seguro", carente de masificación y con una variada oferta turística.

Beneficiarios/as:
Titulares de empresas turísticas de alojamiento, actividades turísticas alternativas, guías profesionales de turismo y agencias de viajes con domicilio social en la provincia de Cáceres que se encuentren debidamente inscritos como tales en el Registro General de Empresas y Actividades Turísticas de Extremadura.
A efectos de la interpretación y la aplicación de las presentes bases, según la Ley 2/2011, de 31 de enero, de desarrollo y modernización del turismo de Extremadura, se entiende por:
Actividades turísticas: Aquellas actividades, públicas o privadas, que tienen como objetivo procurar el descubrimiento, conservación, promoción, conocimiento y disfrute de los recursos turísticos y cualesquiera otras que sean calificadas como tales por la Administración.

CVE: BOP-2020-3006
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Servicios turísticos: Aquellas actuaciones, públicas o privadas, dirigidas a satisfacer la demanda actual y futura de los usuarios turísticos.
Empresas turísticas: Las personas físicas o jurídicas que, mediante contraprestación económica y de forma profesional y habitual, bien sea de modo permanente o temporal, presten servicios relacionados, directa o indirectamente, con el turismo.
Establecimientos turísticos: El conjunto de bienes inmuebles que sea ordenado y dispuesto por su titular para la adecuada prestación de uno o varios servicios turísticos.
Prestador de servicios: Cualquier persona física o jurídica o entidad constituida de conformidad con la legislación de un Estado miembro, cuya sede social o centro de actividad principal se encuentre dentro de la Unión Europea, que ofrezca o preste un servicio.
Personas usuarias: Personas físicas o jurídicas que, como destinatarios finales, soliciten, contraten o disfruten servicios turísticos.

Las ayudas reguladas por estas bases tendrán la consideración de subvenciones, al amparo de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial.

Asimismo, las subvenciones reguladas en esta convocatoria están sometidas al régimen de "mínimis", siéndoles de aplicación lo establecido en el actual reglamento de 1407/2013 de la Comisión Europea, de 18 de diciembre (DOUE del 24/12/2013), relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE), o en su defecto, en la normativa comunitaria que lo sustituya.

SEGUNDA.-MODALIDADES DEL PROGRAMA Y LÍNEAS DE FINANCIACIÓN.

LÍNEA 1: DESTINADA A FINANCIAR EL ALOJAMIENTO TURÍSTICO:
Serán beneficiarios/as de esta línea las empresas turísticas de alojamiento hotelero, extrahotelero y alojamiento rural.
Las empresas turísticas interesadas deberán presentar una solicitud a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres.

Financiación: Las condiciones de financiación de esta Línea I son las siguientes:
Por habitación (o parcela para los campamentos de turismo): 50% del precio hasta un máximo de 65 euros/noche.
Por alojamiento íntegro: 50% del precio hasta un máximo de 150 euros/noche.

CVE: BOP-2020-3006
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Límites:
Sólo será aplicable hasta un máximo de dos noches por bono.
El importe por beneficiario/a será hasta un máximo de 2.000,00 euros por establecimiento turístico.

LÍNEA 2: DESTINADA A FINANCIAR BONOS SOLIDARIOS AL PERSONAL SANITARIO:
Serán beneficiarias de esta línea de ayudas las empresas turísticas de alojamiento hotelero, extrahotelero y alojamiento rural, si bien los destinatarios finales de los bonos serán el personal sanitario y sociosanitario como reconocimiento a la labor desarrollada durante la crisis. Las empresas turísticas interesadas en está Línea deberán hacerlo constar mediante solicitud en sede electrónica.

Financiación: Las condiciones de financiación de esta Línea II son las siguientes:
Por habitación: 75 % del precio hasta un máximo de 90 euros/noche.
Por alojamiento íntegro: 75% del precio hasta un máximo de 225 euros/noche.

Límites:
Sólo será aplicable hasta un máximo de dos noches por bono.
El importe por beneficiario será hasta un máximo de 400,00 euros por establecimiento turístico.

LÍNEA 3: DESTINADA A FINANCIAR ACTIVIDADES TURÍSTICAS ALTERNATIVAS Y GUÍAS OFICIALES DE TURISMO:
Serán beneficiarios/as de esta línea de ayudas las empresas de actividades turísticas alternativas y los guías oficiales de turismo. Las empresas turísticas interesadas deberán presentar una solicitud a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres.

Financiación: Las condiciones de financiación de esta Línea III son las siguientes:
Por actividad: 50% del precio o hasta un máximo de 15 euros por persona.

Límites:
El importe por beneficiario será hasta un máximo de 1.200,00 euros.

LÍNEA 4: DESTINADA A FINANCIAR PAQUETES DE AGENCIAS DE VIAJES:
Serán beneficiarias de esta línea de ayudas las agencias de viajes que puedan comercializar sus paquetes turísticos directamente a las personas usuarias o consumidoras. Las empresas turísticas interesadas deberán presentar una solicitud a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres.

Financiación: Las condiciones de financiación de esta Línea IV son las siguientes:
Por paquete que incluya alojamiento: 50% del paquete ofrecido con un límite de 100

CVE: BOP-2020-3006
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

euros/noche.
Por paquete que no incluya alojamiento: 50% del paquete con un límite de 35 euros.
Los servicios turísticos incluidos en los paquetes turísticos ofrecidos por las agencias deberán ser prestados por empresas turísticas inscritas en el Registro Oficial de Empresas y Actividades Turísticas con domicilio social en la provincia de Cáceres.

Límites:
En los paquetes que incluyan alojamiento, sólo será aplicable hasta un máximo de dos noches por bono.
El importe por beneficiario será hasta un máximo de 1.200,oo euros por Agencia de Viaje.
Todas las líneas son compatibles entre sí, pudiendo las empresas turísticas solicitar cualquiera de ellas o las cuatro, siempre que estén inscritas en la actividad correspondiente en el Registro General de Empresas y Actividades Turísticas de la Junta de Extremadura.
No podrán solicitar estas ayudas aquellas empresas públicas (sostenidas con fondos de la administración regional o estatal) que gestionen por encomiendas de la Administración Pública establecimientos de alojamientos turísticos.

TERCERA.-OPERATIVA Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

Una vez publicadas las bases de la convocatoria, los titulares de las empresas turísticas deberán solicitar la ayuda, lo que implicará su adhesión automática al programa de bonos turísticos y, por tanto, su o sus establecimientos, en el caso de ser titular de más de uno, se incluirán en la plataforma que la Diputación Provincial de Cáceres ha habilitado específicamente para la gestión de este programa de bonos turísticos.
Esta plataforma promocionará los bonos turísticos con sus correspondientes precios de todas las empresas y establecimientos turísticos que se hayan adherido. La adhesión no supone ningún coste para la empresa turística.
Se asesorará a las empresas turísticas sobre su funcionamiento y se prestará asistencia para la elaboración de los contenidos de los bonos turísticos, formados por textos e imágenes, velando porque sean lo más atractivos posibles para el mercado.

Cada empresa o establecimiento turístico podrá incluir hasta tres bonos con servicios turísticos diferentes ofrecidos directamente, no pudiendo ofrecer servicios turísticos prestados por terceros.
Las empresas de alojamiento que se hayan adherido a la LÍNEA 2 incluirán además una oferta (bonos) dirigida a los colectivos sanitarios según se recoge en la base segunda, en este caso el personal sanitario o sociosanitario deberá acreditar dicha condición en el momento de acceder a la plataforma ya sea mediante certificación expedida por el centro de trabajo o bien mediante

CVE: BOP-2020-3006
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

copia de la cabecera de la nómina correspondiente.

El cliente o persona usuaria comprará a través de la plataforma los servicios turísticos ofrecidos por las empresas. El pago se realizará directamente a la cuenta bancaria de la empresa turística a través de una pasarela de pago prevista en la plataforma. La comisión de la pasarela de pago correrá a cargo de la empresa turística, siendo de 1,40 € por transacción más un 0,25% del importe de la transacción. Una vez satisfecho el pago por el cliente se emitirá un bono que le será enviado automáticamente, así como a la empresa turística proveedora del servicio. La empresa turística emitirá la correspondiente factura y la enviará al cliente por correo electrónico u otro medio acordado.
Los bonos turísticos adquiridos por los clientes o personas usuarias a través de la plataforma podrán canjearse hasta el 31 de marzo de 2021.

Para realizar en firme la reserva de fecha del servicio adquirido, el cliente contactará con la empresa, atendiendo a la disponibilidad y condiciones del servicio publicitadas en el momento de la compra.
Una vez alcanzado el importe de la subvención por la empresa se dejarán de publicitar los bonos turísticos de ésta con las condiciones recogidas en las presentes bases.

CUARTA.-DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA.

Dotación presupuestaria:
Las ayudas previstas en estas bases están consignadas el Presupuesto de la Diputación Provincial de Cáceres, en las aplicaciones “04-4395-47901: Campaña Bonos Turísticos”, dotada con dos millones doscientos ochenta mil euros (2.280.000,00€) y la “04-4395-47902: Campaña Bonos Solidarios personal sanitario-sociosanitario” dotada con trescientos mil euros (300.000€), siendo el importe total consignado de dos millones quinientos ochenta mil euros (2.580.000,00€).

Cuantía:
La cuantía de las ayudas irá en función de la Línea a subvencionar, tal y como se recoge en la BASE SEGUNDA, o hasta el agotamiento total del crédito presupuestario habilitado para las mismas.
El IVA no se considerará, en ningún caso, gasto subvencionable, ni los impuestos indirectos que sean susceptibles de recuperación o compensación, ni los tipos de gastos a que alude el artículo 31.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

CVE: BOP-2020-3006
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

QUINTA.-RÉGIMEN DE PAGO Y GARANTÍAS.

Régimen de pago:
Las ayudas concedidas a través de la presente Convocatoria se abonarán de la siguiente forma:
Un primer 50% con carácter prepagable en el momento de la concesión.
Un segundo 50% una vez se haya comprobado la liquidación-justificación efectuada por el empresario (con anterioridad al 10 de diciembre).
Todo ello de conformidad con lo establecido en la Base 40 de las de Ejecución del Presupuesto para el año en curso y en el art. 34.4 de la Ley38/2003, General de Subvenciones y, en todo caso, siempre que la entidad beneficiaria no tenga cantidades pendientes de reintegrar relativas a expedientes de subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres.

SEXTA.-BENEFICIARIOS/AS: REQUISITOS

1.- Estar inscritos en el Registro General de Empresas y Actividades Turísticas de Extremadura; esta circunstancia deberá hacerse constar en la solicitud mediante la acreditación del número de registro, lo que será comprobado por la Diputación de Cáceres.
2.- Y, además no encontrarse incursas en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas que se contempla en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

SÉPTIMA.-SISTEMA DE TRAMITACIÓN. IDENTIFICACIÓN Y ACCESO A LA SEDE.

Sistema de tramitación.
La presente Convocatoria se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación
Provincial de Cáceres. La dirección internet de acceso a la sede electrónica es

**http://sede.dip-caceres.es.**

La tramitación electrónica será obligatoria en todas las fases del procedimiento, incluyendo, en su caso, la fase de reintegro.

Plazo de presentación:
Las solicitudes deberán presentarse por las entidades interesadas en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, no admitiéndose las presentadas fuera de plazo.
La presentación de la solicitud implicará la aceptación de las presentes bases de convocatoria, así como el consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su

CVE: BOP-2020-3006
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

publicación, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de Diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

OCTAVA.-RÉGIMEN DE CONCESIÓN.

El procedimiento de concesión de estas subvenciones será el de concesión directa, siendo el orden de prelación, en la concesión de las ayudas, la fecha de presentación de las solicitudes.
Los técnicos del órgano gestor llevarán a cabo la evaluación de las solicitudes con arreglo a lo anteriormente expuesto, emitiendo el informe correspondiente.

Propuesta de Resolución:
Al ser el procedimiento de concesión de estas ayudas el de concesión directa, el órgano gestor examinará las solicitudes presentadas siguiendo el orden marcado por la fecha de presentación de solicitudes.

Resolución:
El órgano competente para la resolución de la Convocatoria es la Ilma. Sra. Presidenta de la Diputación Provincial de Cáceres, sin perjuicio de lo que dispongan las delegaciones competenciales vigentes.

NOVENA.- GASTOS SUBVENCIONABLES, PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGA.

Gastos subvencionables:
Serán gastos subvencionables los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la subvención, y en particular los contemplados en la base segunda, y se realicen en el plazo establecido por las presentes bases (periodo de ejecución).

Plazo de ejecución:
El plazo de ejecución del proyecto/actividad subvencionada será desde la fecha de la Resolución de Concesión hasta el 30 de noviembre de 2020.
La última liquidación deberá presentarse como fecha máxima el 10 de diciembre.

Prórroga:
Los/las beneficiarios/as NO podrán solicitar una prórroga del plazo de ejecución de la actuación/acción.

Plazo de justificación:
Como se indica en la base quinta, los empresarios deberán presentar una liquidación como fecha máxima el 1o de diciembre, con los bonos emitidos a los que deberán adjuntar las correspondientes facturas, y una vez comprobada la misma, la Diputación procederá a efectuar

CVE: BOP-2020-3006
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

el pago del segundo 50% de la subvención.

DÉCIMA.-COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS.

Las ayudas previstas en este programa no serán compatibles con cualesquiera otras que, para la misma finalidad, reciba el/la beneficiario/a procedente de otras Administraciones o entes, públicos o privados, nacionales o internacionales.

Cáceres, 6 de agosto de 2020
Carlos Carlos Rodríguez
DIPUTADO DELEGADO DEL ÁREA DE HACIENDA

CVE: BOP-2020-3006
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

## Provincia

### Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

**EDICTO. Modificacion Estatutos O.A.R.G.T**

Aprobados inicialmente por el Pleno de la Excma. Diputación Provincial en sesión ordinaria de fecha 30 de julio de 2020, la modificación de los Estatutos por los que se regirá el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Provincia de Cáceres, se someten a información pública por un plazo de 30 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de que puedan ser examinados y, en su caso, formular las reclamaciones y/o sugerencias que se consideren pertinentes, de conformidad con lo que dispone el artículo 49 de la LRBRL. Se entenderán aprobados definitivamente los Estatutos si en este plazo no se formulasen reclamaciones y/o sugerencias.

Cáceres, 5 de agosto de 2020
Máximo Serrano Regadera
SECRETARIO-INTERVENTOR

CVE: BOP-2020-3007
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

## Ayuntamientos

### Ayuntamiento de Abadía

**ANUNCIO. Aprobación inicial Ordenanza Tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad y reserva plaza.**

Por acuerdo del Pleno de fecha 13 de Julio de 2020 el Ayuntamiento de Abadía acordó inicialmente la derogación de la antigua ordenanza reguladora de las tarjetas de aparcamiento, así como la aprobación del establecimiento e imposición de la "Ordenanza reguladora de la tarjeta de estacionamiento de vehículos para personas con discapacidad que presenten movilidad reducida en Extremadura y de la creación y reserva de plazas de aparcamiento en la vía pública para los vehículos de los titulares de la tarjeta"; por ello, y de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento

**http://abadia.sedelectronica.es**

para que durante dicho plazo pueda ser examinada por cualquier interesado/a en las dependencias municipales y a efectos de que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderán definitivamente aprobados los acuerdos de derogacion de antigua ordenanza y aprobación de la nueva.

Abadía, 6 de agosto de 2020
Juan Bautista Iglesias González
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2020-3008
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

## Ayuntamientos

### Ayuntamiento de Abadía

**ANUNCIO. Aprobación inicial del Reglamento de Control Interno Simplificado.**

En sesión extraordinaria celebrada el día 3 de Agosto de 2020 el Pleno del Ayuntamiento de Abdía acordó la aprobación inicial del Reglamento por el que se desarrolla el Régimen de Control Interno Simplificado del Ayuntamiento de Abadía, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que se estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento

**http://abadia.sedelectronica.es**

Se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Abadía, 6 de agosto de 2020
Juan Bautista Iglesias González
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2020-3009
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

## Ayuntamientos

### Ayuntamiento de Abertura

**ANUNCIO. Subvención Plan Re-Activa Social 2020.**

Con el fin de agilizar los trámites y procesos encaminados a la puesta en marcha de las mismas, esta Alcaldía en uso de las competencias atribuidas por el Art. 21. de la Ley 7/85,

RESUELVE

1.- Aprobar las Bases de Convocatoria de Ayudas al Plan RE-ACTIVA SOCIAL.

BASES DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS PLAN RE-ACTIVA SOCIAL 2020

OBJETO: La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de ayudas públicas destinadas a personas o unidades familiares en situación o riesgo de urgente vulnerabilidad social debido a la crisis sanitaria Covid-19 que requiera o precisen de esta ayuda económica de manera inmediata, por ausencia o insuficiencia de ingresos económicos para afrontar una situación de urgente necesidad y sin la cual, podrá producirse un deterioro o agravamiento de su situación, generando procesos de vulnerabilidad o riesgo social.

Las ayudas irán destinadas a la adquisición de alimentos, medicinas, y otros suministros vitales.

TIPO DE AYUDAS: La ayuda consistirá en una cantidad máxima de 100 €/mes por unidad familiar.

DURACION DE LAS AYUDAS: Las ayudas tendrán una duración máxima de 6 meses.

REQUISITOS EXIGIDOS:

Personas que justifiquen documentalmente ausencia o insuficiencia de ingresos económicos debido a la crisis sanitaria Covid-19 para afrontar una situación de urgente necesidad y sin la cual, podrá producirse un deterioro o agravamiento de su situación, generando procesos de vulnerabilidad o riesgo social. Por lo que las personas solicitantes, presentarán documentación fehaciente, de encontrarse en dicha situación, además deben estar empadronadas en esta localidad.

CVE: BOP-2020-3010
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El expediente de solicitud será valorado por los Servicios Sociales, quién podrá requerirle la documentación complementaria que estime procedente para poder calificar dicha situación

PLAZO ADMISION SOLICITUDES: Las solicitudes se presentarán en el Registro del Ayuntamiento desde la publicación de las presentes bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, hasta el día 31 de agosto de 2020 incluido. Del mismo modo, las bases se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

DOCUMENTACION A PRESENTAR:
Junto con la solicitud se presentará la siguiente documentación requerida al solicitante y a su unidad de convivencia:

- Fotocopia del DNI.
- Certificado de empadronamiento colectivo.
- Documentosmensualesdeingresos(nóminas, prestaciones, subsidios, pensiones, otras rentas), de los últimos 3 meses.
- Informe del SEXPE de periodo ininterrumpido inscrito como demandante de
- empleo.
- Certificado de estar percibiendo o no estar percibiendo, prestación o subsidio de cualquier administración (SEPE Y SEGURIDAD SOCIAL).
- Fotocopia del Libro de Familia.
- Vida laboral.
- Última declaración de la Renta.

PROCEDIMIENTO DE CONCESION

Cumplido el plazo de presentación de solicitudes, se remitirán las mismas a los Servicios Sociales de Base, para su estudio y Valoración.

Los Servicios Sociales de Base, una vez valoradas las Solicitudes, efectuarán propuesta de concesión de las ayudas, clasificando las mismas por orden de mayor necesidad, y excluyendo en su caso aquellas que no reúnan los requisitos establecidos.

Las personas que, reuniendo las condiciones, no puedan ser atendidas por falta de presupuesto, quedaran en orden de necesidad por las incidencias que pudieran surgir, durante el tiempo de la vigencia de la presente convocatoria.

JUSTIFICACIÓN

Los/las beneficiarios/as de las ayudas deberán presentar, mensualmente, en las oficinas del

CVE: BOP-2020-3010
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Servicio Social de Base de este Municipio, las facturas correspondientes justificativas por el importe total concedido (100€/mes durante un periodo de seis meses).

Desde este Ayuntamiento, ante la situación generada por el COVID-19 se quiere colaborar con las empresas locales, por lo que es requisito indispensable la adquisición de los suministros objeto de la subvención en empresas situadas en el término municipal de Abertura.

INCIDENCIAS. - En lo no previsto en las presentes bases, se está a lo establecido en la Normas Reguladoras de la Convocatoria efectuada por la Diputación Provincial de Cáceres, y publicadas en el BOP Nº. 100 DE FECHA 26-Mayo-2020.

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ABERTURA, AL AMPARO DEL PLAN RE-ACTIVA SOCIAL 2020.

- Nombre y Apellidos:
- D.N.I:
- Domicilio
- Localidad:
- Provincia:
- Código Postal:
- Teléfono:

EXPONE
Que publicadas por el Ayuntamiento de Abertura las Bases de la convocatoria y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas para poder participar en el proceso selectivo

SOLICITA
Tomar parte en la convocatoria Plan Re – Activa Social 2020.

Documentación requerida al solicitante y a su unidad de convivencia:

- Fotocopia del DNI.
- Certificado de empadronamiento colectivo.
- Documentos mensuales de ingresos (nóminas, prestaciones, subsidios, pensiones, otras rentas), de los últimos 3 meses.
- Documento justificativo de abono de alquiler o hipoteca, en su caso.
- Informe del SEXPE de periodo ininterrumpido inscrito como demandante de empleo.
- Certificado de estar percibiendo o no estar percibiendo, prestación o subsidio de

CVE: BOP-2020-3010
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

cualquier administración (SEPE Y SEGURIDAD SOCIAL).

- Fotocopia del Libro de Familia
- Vida laboral
- Última declaración de la Renta

Abertura a _____ de _____ de 2020.

Firma el/la solicitante,

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE ABERTURA.

Abertura, 5 de agosto de 2020
Olga María Tello Muñoz
ALCALDESA

CVE: BOP-2020-3010
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

AYUNTAMIENTO DE ABERTURA (Cáceres)
PLAZA DE ESPAÑA, 1. CP.10262

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

# *ANUNCIO*
# *PLAN REACTIVA SOCIAL 2020*

Habiéndose efectuado por la Diputación Provincial de Cáceres, la siguiente convocatoria:

## SUBVENCIONES PLAN RE-ACTIVA SOCIAL 2020

| |
|---|
| **IMPORTE SUBVENCIÓN:** 1.200,00 € |
| **TIPO DE AYUDA:** 100 €/mes por unidad familiar durante 6 meses. |
| **Nº AYUDAS / BENEFICIARIOS:** 2 |

Con el fin de agilizar los trámites y procesos encaminados a la puesta en marcha de las mismas, esta Alcaldía en uso de las competencias atribuidas por el Art. 21. de la Ley 7/85,

## RESUELVE

1.- Aprobar las Bases de Convocatoria de Ayudas al Plan RE-ACTIVA SOCIAL.

**BASES DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS PLAN RE-ACTIVA SOCIAL 2020**

**OBJETO**: La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de ayudas públicas destinadas a personas o unidades familiares en situación o riesgo de urgente vulnerabilidad social debido a la crisis sanitaria Covid-19 que requiera o precisen de esta ayuda económica de manera inmediata, por ausencia o insuficiencia de ingresos económicos para afrontar una situación de urgente necesidad y sin la cual, podrá producirse un deterioro o agravamiento de su situación, generando procesos de vulnerabilidad o riesgo social.

Las ayudas irán destinadas a la adquisición de alimentos, medicinas, y otros suministros vitales.

**TIPO DE AYUDAS:** La ayuda consistirá en una cantidad máxima de 100 €/mes por unidad familiar.

**DURACION DE LAS AYUDAS:** Las ayudas tendrán una duración máxima de 6 meses.

**REQUISITOS EXIGIDOS:**

Personas que justifiquen documentalmente ausencia o insuficiencia de ingresos económicos debido a la crisis sanitaria Covid-19 para afrontar una situación de urgente necesidad y sin la cual, podrá producirse un deterioro o agravamiento de su situación, generando procesos de vulnerabilidad o riesgo social. Por lo que las personas solicitantes, presentarán documentación fehaciente, de encontrarse en dicha situación, además deben estar empadronadas en esta localidad.

CVE: BOP-2020-3010
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ABERTURA (Cáceres)
PLAZA DE ESPAÑA, 1. CP.10262

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

El expediente de solicitud será valorado por los Servicios Sociales, quién podrá requerirle la documentación complementaria que estime procedente para poder calificar dicha situación

**PLAZO ADMISION SOLICITUDES:** Las solicitudes se presentarán en el Registro del Ayuntamiento desde la publicación de las presentes bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, hasta el día **31 de agosto de 2020 incluido**. Del mismo modo, las bases se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

**DOCUMENTACION A PRESENTAR**:
Junto con la solicitud se presentará la siguiente documentación requerida al solicitante y a su unidad de convivencia:

- Fotocopia del DNI.
- Certificado de empadronamiento colectivo.
- Documentos mensuales de ingresos (nóminas, prestaciones, subsidios, pensiones, otras rentas), de los últimos 3 meses.
- Informe del SEXPE de periodo ininterrumpido inscrito como demandante de empleo.
- Certificado de estar percibiendo o no estar percibiendo, prestación o subsidio de cualquier administración (SEPE Y SEGURIDAD SOCIAL).
- Fotocopia del Libro de Familia.
- Vida laboral.
- Última declaración de la Renta.

**PROCEDIMIENTO DE CONCESION**

Cumplido el plazo de presentación de solicitudes, se remitirán las mismas a los Servicios Sociales de Base, para su estudio y Valoración.

Los Servicios Sociales de Base, una vez valoradas las Solicitudes, efectuarán propuesta de concesión de las ayudas, clasificando las mismas por orden de mayor necesidad, y excluyendo en su caso aquellas que no reúnan los requisitos establecidos.

Las personas que, reuniendo las condiciones, no puedan ser atendidas por falta de presupuesto, quedaran en orden de necesidad por las incidencias que pudieran surgir, durante el tiempo de la vigencia de la presente convocatoria.

**JUSTIFICACIÓN**

Los beneficiarios de las ayudas deberán presentar, mensualmente, en las oficinas del Servicio Social de Base de este Municipio, las facturas correspondientes justificativas por el importe total concedido (100€/mes durante un periodo de seis meses).

CVE: BOP-2020-3010
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ABERTURA (Cáceres)
PLAZA DE ESPAÑA, 1. CP.10262

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

Desde este Ayuntamiento, ante la situación generada por el COVID-19 se quiere colaborar con las empresas locales, por lo que es requisito indispensable la adquisición de los suministros objeto de la subvención en empresas situadas en el término municipal de Abertura.

**INCIDENCIAS**. - En lo no previsto en las presentes bases, se está a lo establecido en la Normas Reguladoras de la Convocatoria efectuada por la Diputación Provincial de Cáceres, y publicadas en el BOP Nº. 100 DE FECHA 26-Mayo-2020.

En Abertura, a 5 de agosto de 2020.

LA ALCALDESA

ALCALDÍA DE ABERTURA (Cáceres)

Fdo.: Olga Mª Tello Muñoz

CVE: BOP-2020-3010
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE ABERTURA (Cáceres)
PLAZA DE ESPAÑA, 1. CP.10262

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

**MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ABERTURA, AL AMPARO DEL PLAN RE-ACTIVA SOCIAL 2020.**

| Nombre y Apellidos: | | | D.N.I: |
|---|---|---|---|
| Domicilio: | | | |
| Localidad: | Provincia: | Código Postal: | Teléfono: |

**EXPONE**

Que publicadas por el Ayuntamiento de Abertura las Bases de la convocatoria y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas para poder participar en el proceso selectivo

**SOLICITA**

Tomar parte en la convocatoria Plan Re – Activa Social 2020.

**Documentación requerida al solicitante y a su unidad de convivencia:**

- Fotocopia del DNI.
- Certificado de empadronamiento colectivo.
- Documentos mensuales de ingresos (nóminas, prestaciones, subsidios, pensiones, otras rentas), de los últimos 3 meses.
- Documento justificativo de abono de alquiler o hipoteca, en su caso.
- Informe del SEXPE de periodo ininterrumpido inscrito como demandante de empleo.
- Certificado de estar percibiendo o no estar percibiendo, prestación o subsidio de cualquier administración (SEPE Y SEGURIDAD SOCIAL).
- Fotocopia del Libro de Familia
- Vida laboral
- Última declaración de la Renta

Abertura a _____ de _____ de 2020.

Firma el/la solicitante,

**SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE ABERTURA.**

CVE: BOP-2020-3010
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

## Ayuntamientos

### Ayuntamiento de Acehúche

**ANUNCIO. Aprobación Expediente Modificación de Créditos n.º 13/2020.**

Por Resolución de Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2020, se ha aprobado expediente de modificación de créditos n.º 13/2020, con la modalidad de Suplemento de Crédito para la aplicación del superávit presupuestario de 2019 a política social frente al COVID-19, procediéndose a su exposición al público para cumplir con los trámites legalmente establecidos en cumplimiento de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

Acehúche, 30 de julio de 2020
Benito Arias Gregorio
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2020-3011
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

## Ayuntamientos

### Ayuntamiento de Aceituna

**ANUNCIO. Información pública legalización velatorio.**

Se hace público que en la Secretaría de este Ayuntamiento se encuentra a disposición de los/las interesados/as el expediente de legalización del velatorio municipal sito en la Calle Las Viñas s/n al objeto de que pueda ser revisado por los/las interesados/as.

Estará a disposición del público durante los quince días hábiles siguientes al de la publicación de este anuncio en el boletín oficial de la provincia.

Si no hay reclamaciones se seguirá el trámite de legalización del velatorio.

Aceituna, 5 de agosto de 2020
Josafat Clemente Pérez
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2020-3012
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

## Ayuntamientos

### Ayuntamiento de Baños de Montemayor

**ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de locales en el edificio de formación D. Fermín Chamorro.**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de Ordenanza Fiscal Reguladora deutilización de locales en el edificio de formación D. Fermín Chamorro, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

1.1.- Por Acuerdo del Pleno de 29 de mayo de 2020 del Ayuntamiento de Baños de Montemayor por el que se aprobó provisionalmente lamodificación de Ordenanza Fiscal Reguladorade utilización de locales en el edificio de formación D. Fermín Chamorro.

“05.- MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA DE EDIFICIO MUNICIPAL FERMÍN CHAMORRO.

Considerando que se emitió informe de Secretaría en relación con el procedimiento y la Legislación aplicable para proceder a laModificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de locales en el edificio de formación D. Fermín Chamorro.

Por el Sr. Alcalde se pone de manifiesto que no se emitió informe técnico debido a que el objetivo de la modificación es permitir la utilización de otro edificio anejo, para determinadas actuaciones solicitadas. No produciéndose modificación de la tasa ni de importe alguno, sino solamente del hecho imponible para permitir celebración eventos en el edificio del bulevar, por motivos de capacidad.

Considerando que se emitió Informe de Intervención.

Esta Comisión considera que se cumplen los requisitos necesarios contenidos en las Normas legales citadas anteriormente y que las tarifas y cuotas fijadas en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa se ajustan a los costes previsibles derivados de la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, con el voto favorables de los presentes,

CVE: BOP-2020-3013
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

visto el dictamen de la Comisión, el Pleno, con el voto favorable de todos los presentes, el Pleno

ACUERDA

PRIMERO. Aprobar la Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de locales en el edificio de formación D. Fermín Chamorro, quedando el art. 2 de la Ordenanza con la redacción que a continuación se recoge:

ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE

Constituye el hecho imponible de esta tasa, el uso y aprovechamiento de los espacios físicos y medios audiovisuales, destinados a actividades de formación, que se realicen por los sujetos pasivos abajo indicados, siempre que no existan convenios de colaboración entre este Ayuntamiento y otras Entidades Públicas o privadas, para actividades con ánimo de lucro, tanto si se desarrollan en las dependencias del edificio Fermín Chamorro o en el caso de que se requiera un mayor aforo en las dependencias del edificio multiusos.

No constituyen hecho imponible de la tasa, y por lo tanto no se encuentran sujetos a la misma, los usos y aprovechamientos de estos locales para actividades sin ánimo de lucro.

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

Asimismo, estará a disposición de los/las interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento

**https://banosdemontemayor.sedelectronica.es**

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

CUARTO. Facultar a Alcalde para suscribir los documentos relacionados con este asunto.”

1.2.- Texto Consolidado de la Ordenanza con la modificación realizada.

CVE: BOP-2020-3013
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE LOCALES EN EL EDIFICIO DE FORMACION D. FERMÏN CHAMORRO

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO Y NATURALEZA

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 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, este Ayuntamiento establece la tasa por la utilización de bienes e instalaciones municipales de espacios físicos destinados a actividades de formación, que estará a lo establecido en la presente Ordenanza Fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE

Constituye el hecho imponible de esta tasa, el uso y aprovechamiento de los espacios físicos y medios audiovisuales, destinados a actividades de formación, que se realicen por los sujetos pasivos abajo indicados, siempre que no existan convenios de colaboración entre este Ayuntamiento y otras Entidades Públicas o privadas, para actividades con ánimo de lucro, tanto si se desarrollan en las dependencias del edificio Fermín Chamorro o en el caso de que se requiera un mayor aforo en las dependencias del edificio multiusos.

No constituyen hecho imponible de la tasa, y por lo tanto no se encuentran sujetos a la misma, los usos y aprovechamientos de estos locales para actividades sin ánimo de lucro.

ARTÍCULO 3. SUJETOS PASIVOS

Son sujetos pasivos las personas físicas y jurídicas, así como las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria", que disfruten, utilicen o aprovechen los locales en el edificio de Formación para cualquier actividad con ánimo de lucro.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 4. CUOTA TRIBUTARIA

La cuantía de la tasa regulada en esta ordenanza se determinará en una cantidad fija que se

CVE: BOP-2020-3013
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

establece en función de los metros útiles de los espacios, la capacidad real y la utilización de medios audiovisuales, así como el número de horas para el que se solicite su uso, de acuerdo con la siguiente escala, que se acompaña en el ANEXO 1.

Plazos y formas de pago

1°.- Las personas o entidades interesadas vendrán obligadas a solicitar la oportuna licencia mediante instancia, a la que deberán acompañar, en los supuestos que estime necesario el Ayuntamiento de Baños de Montemayor, una memoria detallada y se dirigirá al Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, con un mínimo de antelación de un mes, a la vista de cuyos documentos la Corporación podrá otorgar la licencia si no existe causa que deba impedirla por razones de previa disponibilidad por el propio Ayuntamiento y organismos por el dependientes, seguridad, sanidad, o cualquier otra.

Al conceder la licencia, el Ayuntamiento de Baños de Montemayor deberá hacer constar el período por el que se otorga y las condiciones a que deba sujetarse la utilización de los espacias físicos y medios audiovisuales, destinados a actividades de formación. Una vez transcurrido el plazo por el que se otorgó la licencia, en el supuesto de que se hiciera necesario el establecimiento de instalaciones no permanentes únicas que pueden autorizarse exigirá al/la titular de la licencia que desmonte dichas instalaciones y cese en la restricción del uso público del lugar ocupado por aquéllas, y si el/la titular no lo hiciera en el plazo que le señale el Ayuntamiento de Baños de Montemayor, lo hará éste a carga del titular de la licencia, sin más notificación ni requerimiento.

En todo aprovechamiento o utilización privativa especial que lleve aparejada destrucción o deterioro de los bienes o instalaciones provinciales, el/la beneficiario/a, sin perjuicio de las tasas a que hubiese lugar, estará obligado/a al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstrucción o reparación y al depósito previo del importe. Si los daños fuesen irreparables, el Ayuntamiento de Baños de Montemayor será indemnizada de acuerdo con lo regulado en las disposiciones vigentes.

Las solicitudes para la utilización de los espacios físicos y medios audiovisuales, destinados a actividades de formación, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Baños de Montemayor con, al menos, un mes de antelación a su utilización. Las autorizaciones serán otorgadas por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

- Los/las solicitantes deberán estar al corriente del pago de las deudas contraídas con este Ayuntamiento.
- El/la Secretario/a-Interventor/a del Ayuntamiento realizará la correspondiente liquidación

CVE: BOP-2020-3013
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

y notificación de la misma al/la interesado/a, quien deberá hacer el ingreso en el plazo de cinco días hábiles desde la recepción de la notificación y antes de retirar la autorización, y elaborará, posteriormente, informe sobre el desarrollo de las actividades que se hayan realizado y que estén sujetas a la ordenanza, poniendo de manifiesto si se han adecuado o no al contenido de la autorización.

El ingreso deberá realizarse en la cuenta y entidad que se determine en el escrito de autorización del uso de las instalaciones.

El importe de la tasa solamente será devuelto en el único supuesto de que por

causas de fuerza mayor no pudiera realizarse la actividad formativa.

La obligación de pago de la tasa regulada en esta ordenanza nace en el momento en que se concede la autorización. El pago de dicha tasa se realizará en el momento de retirar la oportuna autorización.

ARTÍCULO 5. DEVENGO

La tasa y obligación de contribuir se produce en el momento en el que el Ayuntamiento autoriza por escrito el uso de las instalaciones, a petición del interesado.

ARTÍCULO 6. RESPONSABILIDAD DE USO

Cuando por el uso, disfrute o aprovechamiento de cualquiera de los locales del edificio de formación, estos sufrieran un deterioro o desperfecto, el sujeto pasivo estará obligado, sin perjuicio del abono de la tasa, a pagar los gastos de reparación.

ARTÍCULO 7. INFRACCIONES Y SANCIONES

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Para todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en la Ley 39 de 1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales; Ley General Tributaria; Ley 1 de 1998, de Derechos y Garantías de los Contribuyentes, y demás normativa de aplicación a esta materia.

CVE: BOP-2020-3013
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 28 de julio de 2011, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de la misma fecha, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO 1

| TARIFA | EUROS/ HORA | CAPACIDAD MÁXIMA | ORDENADOR | CAÑÓN | OTROS |
|---|---|---|---|---|---|
| DE 1 A 30 HORAS | 17,00€ | 30 personas | 1,50 € | 3,00 € | 1,50 € |
| DE 31 A 100 HORAS | 16,00 € | | | | |
| DE 101 A 300 HORAS | 15,00 € | | | | |
| DE 301 A 600 HORAS | 14,00 € | | | | |

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso- administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa."

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los/las interesados/as recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres.

Baños de Montemayor, 6 de agosto de 2020
Óscar Mateos Prieto
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2020-3013
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

## Ayuntamientos

### Ayuntamiento de Baños de Montemayor

**ANUNCIO. Derogación del anexo donde se recoge la tasa por ocupación de la vía pública.**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la derogación del anexo de la ORDENANZA JURÍDICA REGULADORA DE LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON TERRAZAS, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

1.1.- Por Acuerdo del Pleno de 29 de mayo de 2020 del Ayuntamiento de Baños de Montemayor por el que se aprobó provisionalmente la derogación del anexo de la ORDENANZA JURÍDICA REGULADORA DE LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON TERRAZAS.

DEROGACIÓN TASA DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON TERRAZAS.

Considerando que, por los siguientes motivos y consideraciones: debido a la crisis sanitaria y considerando imprescindible la reactivación de la hostelería, resulta necesario proceder a la derogación de la tasa por la ocupación de la vía pública por terrazas y veladores.

Considerando que se emitió informe de Secretaría en relación con la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Considerando que se emitió informe de Intervención en relación con las consecuencias de la supresión de la Tasa.

Realizada la tramitación legalmente establecida y visto el Informe de Secretaría, con el voto favorable de los/las presentes, vista la propuesta de la Comisión, el Pleno, con el voto favorable de todos los presentes,

CVE: BOP-2020-3014
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ACUERDA:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la derogación del anexo donde se recoge la tasa por ocupación de la vía pública contenido en la Ordenanza Jurídica de Ocupación de la Vía Pública, por los siguientes motivos: intentar compensar la actividad de las empresas de hostelería debido a la crisis sanitaria.

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

Asimismo, estará a disposición de los/las interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento

**https://banosdemontemayor.sedelectronica.es**

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

1.2.- Texto consolidado de la Ordenanza con la inclusión de la derogación.

ORDENANZA JURÍDICA REGULADORA DE LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON TERRAZAS.

1. OBJETO.

1.1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular, en el ámbito de las competencias municipales, las actividades e instalaciones de terrazas que se realicen o visualicen desde la vía pública, tengan una incidencia sobre ella y sean susceptibles de influir en las características de ornato y diseño de la misma, a fin de preservar y mejorar el medio urbano de Baños de Montemayor.

1.2. Sus preceptos vinculan tanto las actividades e instalaciones de nueva implantación como las que se encuentran en funcionamiento, ejercicio o uso, ya sean públicas o

CVE: BOP-2020-3014
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

privadas, con aplicación, en su caso de las normas transitorias de esta ordenanza.

1.3. Definición de terraza. Se entiende por terraza a los efectos de esta ordenanza, la instalación en espacios de uso público, de un conjunto de mesas con sus correspondientes sillas, que pueden ir acompañadas de elementos auxiliares, como sombrillas, toldos y tarimas. La terraza debe ser una instalación anexa aún establecimiento hostelero ubicado en inmueble.

2. AUTORIZACIONES.

2.1. La instalación de terraza para los establecimientos en la vía pública se refiere a un uso común especial. Este uso común especial de la vía pública está sujeto a licencia o autorización temporal.

2.2. Podrán tener un carácter ilimitado a lo largo del año, si bien podrán ser renovables anualmente.

2.3. Las renovaciones se producirán antes del 30 de marzo de cada año, concediéndose por silencio administrativo si no se resuelve en dos meses desde su solicitud.

2.4. La expedición de autorizaciones de vía pública con terrazas y estructuras auxiliares corresponde al Ayuntamiento, y si se ajustaran a lo dispuesto en esta ordenanza. Se concederán en precario y con carácter revocable y estarán sujetas a las modificaciones que pueda decidir el Ayuntamiento, que se reserva el derecho a dejarlas sin efecto, limitarla o reducirla en cualquier momento si existiesen causas que así lo aconsejasen a juicio del Ayuntamiento.

En estos casos no se generará ningún derecho de los/las afectados/as a indemnización o compensación alguna, a excepción del reintegro de la parte proporcional del importe abonado en concepto de ocupación de vía pública correspondiendo al periodo y/o zona de ocupación no disfrutada.

Las autorizaciones se concederán dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio del derecho de terceros. No podrá ser arrendada ni cedida, ni directa ni indirectamente, en todo o en parte.

El Ayuntamiento dará la licencia sin perjuicio de los daños ocasionados a terceros, que podrán pedir responsabilidades al peticionario por perjuicios ocasionados por el desarrollo de la labor propia de la terraza o por el mobiliario o estructura implantada.

CVE: BOP-2020-3014
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

3. SOLICITUDES.

3.1. Plazo de presentación de solicitudes. Los establecimientos de nueva apertura podrán solicitar la instalación de terraza junto con la licencia de apertura, condicionando los plazos de autorización en función a la concesión de dicha licencia de apertura. Una vez concedida se entiende prorrogada año tras año mientras no se anuncie al Ayuntamiento su retirada, o mientras el Ayuntamiento no la revoque por causas justificadas.

3.2. Documentación: Solicitud específica indicando periodo de instalación y módulos a instalar. Copia de la licencia de apertura expedida a nombre del titular del establecimiento o copia de la solicitud de tramitación de la misma.

- Seguro de Responsabilidad Civil en vigor.
- Croquis indicando medidas de extensión, así como el número de módulos, número de vallas y jardineras. En el caso de instalación de toldo o sombrilla se adjuntará un croquis con el modo de instalación (número de elementos a colocar, color, dimensiones, impacto visual con el entorno). Del mismo modo, se describirá el tipo y color del mobiliario a implantar.
- Compromiso firmado por la persona titular del establecimiento de cumplimiento de los requisitos que se establecen en la ordenanza.
- Autoliquidación de la tasa correspondiente.

4. PERIODOS.

Se establecen los siguientes períodos de instalación de terraza:

4.1. Períodos observados:

a) Todo el año.

b) Temporada estival: Desde el 1 de abril al 31 de octubre.

5. HORARIOS.

Horarios. El horario de la terraza será, con carácter general, el mismo que el establecimiento para el que se solicita.

El Ayuntamiento, cuando existan motivos que así lo aconsejen, especialmente por problemas relacionados con la contaminación acústica que provenga de la propia instalación, podrá introducir modificaciones en el horario de funcionamiento de las terrazas de establecimientos

CVE: BOP-2020-3014
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

concretos, atendiendo a las circunstancias y emplazamientos de los mismos. Tales modificaciones podrán ser temporales o permanentes.

Se prohíbe la instalación de productos reproductores de música atendiendo en todo caso a lo dispuesto en la normativa vigente.

6. OCUPACIÓN DEL ESPACIO.

6.1. Vía pública a una sola calle. Las mesas y las sillas se colocarán, como norma general, frente al establecimiento, sin superar la longitud de fachada del mismo y separadas de éste, al menos, en la distancia de un metro y medio, pudiendo no obstante autorizarse su instalación junto a la fachada cuando existan razones que así lo aconsejen. En todo caso deberá dejarse libre y expedito el acceso a las viviendas y locales comerciales, así como el tránsito peatonal cuando éste pudiera verse interrumpido.

Las solicitudes de instalaciones que superen la longitud de la fachada y se ubique en zona peatonal, acerados o calzada requerirán el estudio individualizado en cada caso y podrán otorgarse atendiendo a las características de la zona de ocupación, y siempre bajo el permiso del/la dueño/a o dueños/as de las fincas frente a las que se sitúen, si existiesen. En todo caso deberán de ajustarse, en su extensión al croquis explicativo y acotado.

6.2. Vía Pública a dos calles. En los casos en que el establecimiento tenga dos o más fachadas, la autoridad competente decidirá en cuál de las calles puede instalar, aplicándose las restricciones contempladas en el punto anterior.

6.3. Espacios privados. Las terrazas instaladas en espacios privados deberán solicitar una ampliación de la correspondiente licencia de apertura. Así, aquellas terrazas que sean visibles desde la vía pública deberán cumplir de igual modo con las condiciones específicas exigidas según la zona en la que se ubique.

6.4. Zonas libres de ocupación. Se establecen como zonas libres, que no podrán ser ocupadas, las siguientes:

Las destinadas a operaciones de carga y descarga, vados permanentes, las situadas en pasos de peatones, las fachadas de las calles en que exista aparcamiento quincenal, las paradas de autobuses urbanos, taxis u otros espacios que pudiera decidir de forma justificada el Ayuntamiento.

CVE: BOP-2020-3014
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

6.5. Los/las titulares de la instalación deberán de respetar estrictamente los límites de la zona autorizada, sin rebasar bajo ningún concepto y vigilar que sus clientes tampoco lo hagan.

En el caso de que la terraza se sitúe en la acera, nunca se sobrepasará la fachada del establecimiento. En el caso de que dos establecimientos compartieran terraza, se repartirán, a partes iguales, la superficie de terraza, y dejando, al menos, 2 metros de separación entre ambas terrazas.

7. TIPOLOGÍAS DE TERRAZAS.

7.1. Formada únicamente por mesas y sillas. Las autorizaciones se concederán por m2

7.2. Con uso de sombrillas. Serán elementos reversibles no estructurales, no anclados en el suelo. La colocación de las mismas se hará en el caso de no poner toldo y el número de sombrillas será, como máximo, el mismo que el de mesas dispuestas, para lo cual deberá de solicitar el permiso pertinente y adjuntar croquis.

7.3. Con uso de pérgolas o toldos. Serán elementos reversibles no estructurales, si anclar al suelo o con anclaje superficial, cuya altura no podrá superar los 2,50 m., ni podrán volar fuera del espacio destinado a terraza.

7.4. Con uso de cerramiento provisional vertical o/y horizontal. Su instalación se hará en el caso de no colocar sombrillas, para lo cual deberá de solicitar el permiso pertinente y adjuntar croquis. Los módulos estarán enrollados durante los meses comprendidos entre junio y octubre, ambos inclusive, salvo que el Ayuntamiento lo permita mediante una justificación climatológica, técnica o por actividad festiva. No se permitirá la instalación de ningún elemento que distorsione una fachada adyacente, o cualquier elemento que el Ayuntamiento determine por su importancia ni elementos permanentes estructurales anclados en el suelo, y cuya altura no podrá superar los 2,50 m, ni podrán volar fuera del espacio destinado a terraza. Su autorización será discrecional del Ayuntamiento dependiendo del impacto, ambiental, estético o urbanístico. En este sentido, se deberá evitar sus disposiciones en calles estrechas o plazas, salvo que se disponga en una esquina o una zona residual donde apenas tenga impacto visual. Tampoco se deberá permitir en calles peatonales anchas con una longitud que permita un paso peatonal inferior a 3 metros, o en zonas de gran tránsito de vehículos, como en la carretera que cruza el municipio.

7.5. Con uso de tarimas. Se procederá a la instalación de tarima sólo cuando el desnivel de la calle así lo aconseje y cuando los técnicos del ayuntamiento lo estimen oportuno,

CVE: BOP-2020-3014
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

dependiendo de la particularidad de cada terraza. Si la altura es superior a 15 cm en algún punto, deberá estar acotada por una barandilla de protección.

7.6. Con uso de jardineras. Podrán ser redondas o rectangulares no depositadas en el suelo. Las plantas deberán ser naturales. Los titulares tienen la obligación de la adquisición y del mantenimiento de las mismas.

8. ELEMENTOS NO AUTORIZADOS.

8.1. Quedan prohibidas las máquinas expendedoras, mesas auxiliares, barras, barriles, taburetes o similar, así como el depósito y almacenamiento de cualquier tipo de envases en el espacio autorizado, salvo que se permita por el Ayuntamiento por festividad de cualquier ámbito.

La reincidencia en tal incumplimiento podrá determinar que se deje sin efecto la autorización.

8.2. No se permitirá mobiliario, toldo o cualquier otro elemento que no sea armónico con el entorno en el que se implante, quedando a discreción del Ayuntamiento dicha armonicidad.

9. LIMPIEZA E HIGIENE.

9.1. Es obligación del/la titular mantener la limpieza, el ornato y la higiene en la terraza solicitada. La zona ocupada deberá quedar limpia a diario, estableciéndose dos momentos en el día en los que el titular debe de proceder a su limpieza: Cuando finalice el servicio del medio día y el servicio de la noche.

Se permite dejar la terraza instalada siempre que se cumpla con la norma relacionada con el decoro, limpieza e higiene establecidos en este artículo, nunca apilando de forma arbitraria el material en la vía.

10. NATURALEZA DE LAS INFRACCIONES.

10.1. Se considera infracción el incumplimiento de los requisitos, condiciones, obligaciones o prohibiciones a la presente ordenanza y disposiciones legales reglamentarias establecidas al respecto.

CVE: BOP-2020-3014
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

10.2. Las infracciones se clasifican en:

1. Leves:

- No limpiar diaria y adecuadamente la zona de la ocupación y de influencia.
- No exhibir la autorización municipal en la zona de la terraza o puerta del establecimiento.
- Excederse hasta en media hora del horario legal establecido de cierre de la terraza.

2. Graves:

- La reincidencia en faltas leves.
- La instalación de cualquier instalación eléctrica.
- La acumulación de envases y cajas en la terraza o en las inmediaciones.
- La ocupación de la vía pública sin previa instalación de los elementos obligatorios recogidos en la concesión.
- Ocupar la vía publica excediéndose en la superficie autorizada en la licencia.
- Ocupar la vía publica excediéndose en el tiempo autorizado en la licencia.
- La instalación de toldos y sombrillas u otros elementos sin ajustarse a las condiciones establecidas en la presente Ordenanza.
- Excederse más de media hora del horario legal establecido de cierre de la terraza.
- Ocasionar daños en la vía pública por importe inferior a los 1.000 euros.

3. Muy graves:

- La reincidencia en infracciones graves.
- Ocupación en la vía pública con mesas y sillas sin autorización.
- Cualquier ocupación de la vía pública que pueda provocar o dar origen alteraciones del tráfico rodado o peatonal.
- Ocasionar daños en la vía pública por importe superior a 1.000 euros.

10.2.1. Responsables. Serán responsables de las infracciones descritas, los/las titulares que aparecen en la concesión de la licencia y en su caso el titular de la licencia de apertura del establecimiento.

10.2.2. Las sanciones por infracciones a la presente Ordenanza serán:

- Las leves: con apercibimiento o multa de hasta 120 euros.

CVE: BOP-2020-3014
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Las graves, con multa de 121 a 300 euros y en su caso, suspensión de la autorización por plazo de un mes, con el consiguiente lanzamiento de la vía pública de la instalación durante el plazo de suspensión.
- Las muy graves, con multa de 301 y 1.200 euros y revocación de la licencia para la temporal vigente y en su caso la no autorización al año siguiente.

10.3. Potestad sancionadora. La potestad sancionadora corresponde a la Alcaldía, que podrá ejercer directamente, o a través de la correspondiente Delegación.

10.4. El procedimiento sancionador será el establecido en la vigente Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora.

ARTÍCULO 16. EJECUCIÓN SUBSIDIARIA.

Si no se ha concedido licencia o autorización para instalación de mesas y sillas, y están instaladas, se trata de una ocupación ilegal del dominio público, por lo que el Ayuntamiento está facultado ( independientemente de la sanción que le pueda imponer) para requerir al/la ocupante para que solicite licencia en el plazo que estime prudencial, con advertencia de que si no se solícita, o no es posible concedérsela, deberá dejar libre y expedita la vía pública retirando mesas y sillas, con apercibimiento de ejecución subsidiaria y a su costa, por parte del Ayuntamiento.

Si no atiende al requerimiento, ni retira la terraza, el Ayuntamiento lo ejecutará una vez vencidos lo plazos y le pasará la oportuna liquidación de gastos, tanto de la retirada como de su almacenamiento o depósito de los muebles. El lugar para depositarlos debe señalarlo el Ayuntamiento según los locales que posea.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Todas aquellas terrazas que ya estuvieran autorizadas con anterioridad a la aprobación de esta Ordenanza deberán, regularizar su situación en el plazo de 2 meses, desde la entrada en vigor de la misma, debiendo presentar los documentos requeridos.

ANEXO:

Tarifas por ocupación de vía pública: " Derogado.”

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora

CVE: BOP-2020-3014
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los/las interesados/as recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres.

Baños de Montemayor, 6 de agosto de 2020
Óscar Mateos Prieto
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2020-3014
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

## Ayuntamientos

### Ayuntamiento de Baños de Montemayor

**ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza Reguladora de los vertidos a la red municipal y alcantarillado.**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la ORDENANZA REGULADORA DE LOS VERTIDOS A LA RED MUNICIPAL Y ALCANTARILLADO, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

1.- ACUERDO DE APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA POR ACUERDO DE PLENO DE 29 DE MAYO DE 2020.

07.- APROBACIÓN ORDENANZA REGULADORA DE LOS VERTIDOS A LA RED MUNICIPAL Y ALCANTARILLADO.

Considerando que por Providencia de Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2020, se solicitó informe de Secretaría en relación con el procedimiento y la Legislación aplicable para la aprobación de la ORDENANZA REGULADORA DE LOS VERTIDOS A LA RED MUNICIPAL Y ALCANTARILLADO.

Visto la urgente necesidad de aprobación de la misma a petición de la Confederación Hidrográfica del Tajo no se ha procedido al trámite de consulta pública.

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

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza reguladora de vertidos a la Red Municipal y Alcantarillado, con el contenido literal siguiente:

CVE: BOP-2020-3015
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

SEGUNDO. Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los/las interesados/as, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días hábiles para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento

**https://banosdemontemayor.sedelectronica.es**

con el objeto de dar audiencia a los/las ciudadanos/as afectados/as y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. Facultar a Alcalde para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

II. TEXTO DE LA ORDENANZA.

“ORDENANZA REGULADORA DE LOS VERTIDOS A LA RED MUNICIPAL Y ALCANTARILLADO

I. OBJETO Y ÁMBITO DE LA ORDENANZA.

ARTÍCULO 1. OBJETO

Es objeto de la presente Ordenanza regular las condiciones de los vertidos de aguas residuales a las redes de alcantarillado y colectores, con especial referencia a las prescripciones a las que deben someterse en esta materia los usuarios presentes y futuros, de conformidad con las siguientes finalidades:

1-. Proteger el medio receptor de las aguas residual es, eliminando cualquier efecto tóxico, crónico o agudo, tanto para el hombre como para sus recursos naturales y conseguir objetivos de calidad asignados a cada uno de los medios.

2-. Preservar la integridad y seguridad de las personas e instalaciones de alcantarillado.

3-. Proteger los sistemas de depuración de aguas residuales de la entrada de cargas contaminantes superiores a la capacidad de tratamiento, que no sean tratables o que tengan un efecto perjudicial para estos sistemas.

CVE: BOP-2020-3015
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Quedan sometidos a los preceptos de esta Ordenanza, todos los vertidos de aguas pluviales y residuales, tanto de naturaleza doméstica como industrial que se efectúen a la red de alcantarillado y colectores, desde edificios, industrias o explotaciones.

ARTÍCULO 3. AUTORIZACIONES

Todas las edificaciones, industrias o explotaciones, tanto de naturaleza pública como privada, que tengan conectados o conecten en el futuro, sus vertidos a la red de alcantarillado, deberán contar con la correspondiente Licencia de Obras expedida por el Ayuntamiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente. La licencia de obras explicitará la autorización y condiciones de acometida a la red de alcantarillado.

II. VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES INDUSTRIALES

ARTÍCULO 4. PERMISO DE VERTIDO

Se entienden como aguas residual es industriales aquellos residuos líquidos o transportados por líquidos, debidos a procesos propios de actividades encuadradas en la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE 1993), Divisiones A,B,C,D,E, 0.90.00 y 0.93.01; y las actividades equivalentes de la CNAE2009, (Real Decreto 475/2007, BOE de 28 de abril de 2007), a partir de su entrada en vigor.

Todos los vertidos a la red de alcantarillado de aguas residuales de origen industrial deberán contar con el permiso de vertido.

ARTÍCULO 5. SOLICITUD DE PERMISO DE VERTIDO.

En las solicitudes de permiso de vertido, junto a los datos de identificación, se expondrán de manera detallada, las características del vertido, en especial:

- Volumen de agua consumida

- Volumen máximo y medio de agua residual vertida.

- Características de contaminación de las aguas residuales vertidas.

- Variaciones estacionales en el volumen y características de contaminación de las aguas residuales vertidas.

Aquellos/as usuarios/as que justifiquen un origen de abastecimiento de agua distinto a la red

CVE: BOP-2020-3015
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

general de esta localidad, deberán disponer de la correspondiente autorización de aprovechamiento privativo de dichas aguas.

Si el/la titular no aportase la citada autorización, y el Ayuntamiento tuviera conocimiento de la captación de aguas de forma irregular, deberá dar traslado de la misma al departamento de autorizaciones de vertido de la Agencia Andaluza del Agua.

Así mismo, los vertidos indirectos a aguas superficiales con especial incidencia para la calidad del medio receptor, deberán ser informados favorablemente por el organismo de Cuenca previamente al otorgamiento de la preceptiva autorización, resultando también de aplicación, al vertido a redes de colectores municipales.

ARTÍCULO 6. RESOLUCIÓN DEL PERMISO DE VERTIDOS.

De acuerdo con los datos aportados por los solicitantes, el Ayuntamiento, estará facultado para resolver en el sentido de:

1º.- Prohibir totalmente el vertido, cuando las características que presente no puedan ser corregidas por el oportuno tratamiento. En este caso, previo informe de los Servicios Técnicos del Ayuntamiento aprobará el método de almacenaje, transporte y punto de vertido de los residuos propuesto por la industria contaminante.

2º.- Autorizar el vertido, previa determinación de los tratamientos mínimos que deberán establecerse con anterioridad a su salida a la red general, así como los dispositivos de control, medida de caudal y muestreo que deberá instalar la industria a su costa.

3º.- Autorizar el vertido sin más limitaciones que las contenidas en esta Ordenanza.

ARTÍCULO 7. CONDICIONES DE UTILIZACIÓN.

El Permiso de vertido estará condicionado al cumplimiento de las condiciones establecidas en esta Ordenanza, y se otorgará con carácter indefinido, siempre y cuando no varíen sustancialmente las condiciones iniciales de autorización.

No se permitirá ninguna conexión a la red de alcantarillado en tanto no se obtenga la correspondiente licencia de obra, y en tanto no se hayan efectuado las obras e instalaciones específica mente determinadas en el permiso de vertidos, así como las modificaciones y condicionamientos técnicos que, a la vista de los datos aportados en la solicitud de permiso de vertido, establezca el Ayuntamiento.

CVE: BOP-2020-3015
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ARTÍCULO 8. ALTERACIÓN DE CONDICIONES.

Cualquier alteración del régimen de vertidos, deberá ser notificada de manera inmediata al Ayuntamiento. Dicha notificación deberá contener los datos necesarios para el exacto conocimiento de la naturaleza de la alteración, tanto si afecta a las características, como al tiempo y volumen de vertidos.

De acuerdo con los datos y las comprobaciones que sean necesarias, adoptará una resolución de acuerdo con lo previsto en el artículo 6.

ARTÍCULO 9. RESPONSABILIDAD

Son responsables de los vertidos, los titulares de los Permisos de Vertidos.

III. PROHIBICIONES Y LIMITACIONES GENERALES DE LOS VERTIDOS.

ARTÍCULO 10. VERTIDOS PROHIBIDOS.

Queda prohibido verter directa o indirectamente a la red de alcantarillado, aguas residuales o cualquier otro tipo de residuos sólidos, líquidos o gaseosos que, en razón de su naturaleza, propiedades y cantidad, causen o puedan causar por si solos o por interacción con otros desechos, algunos de los siguientes tipos de daños, peligros o inconvenientes en las instalaciones de saneamiento:

1.- Formación de mezclas inflamables o explosivas.

2.- Efectos corrosivos sobre los materiales constituyentes de las instalaciones.

3.- Creación de condiciones ambientales nocivas, tóxicas, peligrosas o molestas, que impidan o dificulten el acceso y/o la labor del personal encargado de la inspección, limpieza, mantenimiento, funcionamiento de las instalaciones.

4.- Producción de sedimentos, incrustaciones o cualquier otro tipo de obstrucciones físicas, que dificulten el libre flujo de las aguas residual es, la labor del personal o el adecuado funcionamiento de las instalaciones de depuración.

5.- Perturbaciones y dificultades en el normal desarrollo de los procesos y operaciones de las plantas depuradoras de aguas residuales que impidan alcanzar los niveles óptimos de tratamiento y calidad de agua depurada.

CVE: BOP-2020-3015
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ARTÍCULO 11. PRODUCTOS PROHIBIDOS

Queda totalmente prohibido verter directa o indirectamente a la red de alcantarillado cualquiera de los siguientes productos:

a) Disolventes o líquidos orgánicos inmiscibles en agua, combustibles o inflamables.

Productos a base de alquitrán o residuos alquitranados.

Sólidos, líquidos, gases o vapores que, en razón de su naturaleza o cantidad, sean susceptibles de dar lugar por sí mismos o en presencia de otras sustancias, a mezclas inflamables o explosivas en el aire o en mezclas altamente comburentes.

d) Materias colorantes o residuos con coloraciones indeseables y no eliminables por los sistemas de depuración.

e) Residuos sólidos o viscosos que provoquen o puedan provocar obstrucciones en el flujo de la red de alcantarillado o colectores o que puedan interferir en el transporte de las aguas residuales.

f) Gases o vapores combustibles, inflamables, explosivos o tóxicos procedentes de motores de explosión.

g) Humos procedentes de aparatos extractores, de industrias, explotaciones o servidos.

h) Residuos industriales o comerciales que, por su concentración o características tóxicas y peligrosas requieran un tratamiento

i) Sustancias que puedan producir gases o vapores en la atmósfera de la red de alcantarillado en concentraciones superiores a:

Amoniaco 100 p.p.m.

Monóxido de carbono 100 p.p.m.

Bromo 1 p.p.m.

Cloro 1 p.p.m.

Ácido cianhídrico 10 p.p.m.

Ácido sulfhídrico 20 p.p.m.

CVE: BOP-2020-3015
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Dióxido de azufre 10 p.p.m.

Dióxido de carbono 500 p.p.m.

ARTÍCULO 12. LÍMITES DE VERTIDO.

Salvo las condiciones más restrictivas que para actividades calificadas ambientalmente, establezcan las correspondientes licencias de actividad, queda prohibido descargar directa o indirectamente, en las redes de alcantarillado, vertidos con característica o concentración total de contaminantes superiores a las indicadas a continuación:

| Límites de vertido a la Estación Depuradora de Aguas Residuales | | |
|---|---|---|
| Parámetros | Concentración media diaria máxima. | Concentración instantánea máxima. |
| pH (U. de PH) | 5,5-9,00 | 5,5-9,00 |
| Sólidos en suspensión (mg/l) | 500.00 | 1000.00 |
| Materiales sedimentables (ml/l) | 15.00 | 20.00 |
| Sólidos gruesos | Ausentes | Ausentes |
| DBO (mg/l) | 500.00 | 1000.00 |
| DQO (mg/l) | 1000.00 | 1500.00 |
| Temperatura (ºC) | 40.00 | 50.00 |
| Conductividad Eléctrica a 25 ºC (uS/cm) | 3000.00 | 5000.00 |
| Color | Inapreciable a dilución 1/40 | Inapreciable a dilución 1/40 |
| Alumino (mg/l) | 10.00 | 20.00 |
| Arsénico (mg/l) | 1.0 | 1.0 |

CVE: BOP-2020-3015
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

| | | |
|---|---|---|
| Bario (mg/l) | 20.00 | 20.00 |
| Boro (mg/l) | 3.00 | 3.00 |
| Cadmio (mg/l) | 0.50 | 0.50 |
| Cromo III (mg/l) | 2.00 | 2.00 |
| Cromo IV (mg/l) | 0.50 | 0.50 |
| Hierro (mg/l) | 5.00 | 10.00 |
| Manganeso (mg/l) | 5.00 | 10.00 |
| Niquel (mg/l) | 5.00 | 10.00 |
| Mercurio (mg/l) | 0.10 | 0.10 |
| Plomo (mg/l) | 1.00 | 1.00 |
| Selenio (mg/l) | 0.50 | 1.00 |
| Estaño (mg/l) | 5.00 | 10.00 |
| Cobre (mg/l) | 1.00 | 3.00 |
| Zinc (mg/l) | 5.00 | 10.00 |
| Cianuros (mg/l) | 0.50 | 0.50 |
| Cloruros (mg/l) | 800.00 | 800.00 |
| Fluoruros (mg/l) | 12.00 | 15.00 |
| Fósforo total (mg/l) | 15.00 | 50.00 |
| Nitrógeno amoniacal (mg/l) | 20.00 | 85.00 |
| Nitrógeno nítrico (mg/l) | 20.00 | 65.00 |

CVE: BOP-2020-3015
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

| | | |
|---|---|---|
| Aceites y grasas (mg/l) | 100.00 | 150.00 |
| Fenoles totales (mg/l) | 2.00 | 2.00 |
| Aldehidos (mg/l) | 2.00 | 2.00 |
| Detergentes (mg/l) | 6.00 | 6.00 |
| Pesticidas (mg/l) | 0.10 | 0.50 |
| Toxicidad (U.T.) | 15.00 | 30.00 |

Estos valores se entenderán en todo caso como máximos, pudiendo aplicarse valores más restrictivos en el condicionado de las autorizaciones otorgadas en función de las características particulares del vertido (caudal y caracterización bruta de las aguas residuales) y de la actividad industrial desarrollada.

ARTÍCULO 13. VALOR DEL CAUDAL.

Los caudales punta vertidos en la red no podrán exceder del valor medio diario en más de 5 veces en un intervalo de 15 minutos, o de cuatro veces en un intervalo de una hora, del valor medio diario.

ARTÍCULO 14. EXCEPCIONES.

No podrán ser objeto de autorización aquellos vertidos que superen algunos de los valores límites establecidos por el artículo 12. Las limitaciones que se impongan a los vertidos autorizados en cuanto a caudal y valores límite, se establecerán de forma que no interfieran con el cumplimiento de los valores límite de emisión (V.L.E.) que a su vez tenga impuesto el vertido al Dominio público hidráulico (D.P.H.) de esta localidad.

Si la practica demostrase que lo establecido anteriormente no se cumple, se deberán revisar los valores límite de autorizaciones otorgadas en cuanto a caudal y valores límite, con objeto de alcanzar los V.L.E. al Dominio público hidráulico, establecidos para esta localidad.

Queda expresamente prohibida la dilución de aguas residuales, realizada con la finalidad de satisfacer las limitaciones del artículo 12. Esta práctica será considerada corno una infracción a la Ordenanza.

CVE: BOP-2020-3015
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ARTÍCULO 15. SITUACIONES DE EMERGENCIA.

Si bajo una situación de emergencia se incumplieran alguno o algunos de los preceptos contenidos en la presente Ordenanza, se deberá comunicar inmediatamente dicha situación al Ayuntamiento y al servicio encargado de la explotación de la Estación Depuradora de Aguas Residuales. Una vez producida la situación de emergencia, el usuario utilizará todos los medios a su alcance para reducir al máximo los efectos de la descarga accidental.

En un término máximo de siete días, el usuario deberá remitir al Ayuntamiento un informe detallado del accidente, en el que junto a los datos de identificación deberán figurar los siguientes:

- Causas del accidente.

- Hora en que se produjo y duración del mismo.

- Volumen y características de contaminación del vertido.

- Medidas correctoras adoptadas.

- Hora y forma en que se comunicó el suceso.

Con independencia de otras responsabilidades en que pudieran haber incurrido, los costes de las operaciones a que den lugar los vertidos accidentales, serán abonados por el usuario causante.

IV. MUESTREO y ANÁLISIS

ARTÍCULO 16. RECOGIDA DE MUESTRAS.

Las determinaciones analíticas se realizarán sobre muestras simples recogidas en el momento más representativo del vertido, el cuál será señalado por el Ayuntamiento, o Entidad o Empresa contratada.

Cuando durante un determinado intervalo de tiempo, se permitan vertidos con valores máximos de contaminación, los controles se efectuarán sobre muestras compuestas. Estas serán obtenidas por mezcla y homogenización de muestras simples recogidas en el mismo punto y en diferentes tiempos, siendo el volumen de cada muestra simple proporcional al volumen del caudal vertido.

CVE: BOP-2020-3015
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ARTÍCULO 17.

Los análisis para la determinación de las características de los vertidos, se realizarán conforme a los "STANDARD METHODS FOR THE EXAMINATION OF WATER ANDA WASTED WATER», publicados conjuntamente por AP.H.A. (American Public Health Association), A.W.W.A. (American Water Works Association), W.P.C.F. (Water Pollution Control Federation).

La toxicidad se determinará mediante el bioensayo de inhibición de la luminiscencia en Photobacterium phosphoreum, o el bioerisayo de inhibición de la movilidad en Daphnia magna. Se define una unidad de toxicidad (U.T.) como la inversa de la dilución del agua residual (expresada como partes por uno) que provoca una inhibición del 50% (CE).

V. INSPECCIÓN DE VERTIDOS

ARTÍCULO 18. INSPECCIÓN.

El Ayuntamiento en uso de sus facultades, podrá efectuar tantas inspecciones como estime oportunas para verificar las condiciones y características de los vertidos a la red de alcantarillado.

ARTÍCULO 19. OBLIGACIONES DE LAS INDUSTRIAS Y EXPLOTACIONES.

Las industrias y explotaciones quedan obligadas a disponer en sus conductos de desagüe, de una arqueta de registro de libre acceso desde el exterior, acondicionada para aforar los caudales circulantes, así como para la extracción de muestras. Estas arquetas deberán estar precintadas.

La extracción de muestras y en su caso, la comprobación de caudales será efectuada por personal al servicio del Ayuntamiento, Entidad o Empresa contratada por el Ayuntamiento, a la cuál deberá facilitársete el acceso las arquetas de registro.

Los análisis de las muestras obtenidas se efectuarán por laboratorios homologados. De sus resultados, se remitirá copia al titular del permiso del vertido para su conocimiento.

ARTÍCULO 20. RESCISIÓN DEL PERMISO DE VERTIDO.

La carencia del Permiso de Vertido, la obstrucción a la acción inspectora o la falsedad en los datos exigidos, independientemente del ejercicio de las acciones legales que correspondan, implicará la rescisión del Permiso de Vertido, pudiendo determinar la desconexión de la red de alcantarillado.

CVE: BOP-2020-3015
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

VI. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 21. CALIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES.

1. Las acciones u omisiones que infrinjan lo prevenido en la presente ordenanza se sancionarán conforme a lo establecido en ésta, sin perjuicio de otras responsabilidades en que pueda incurrirse.

2. Las infracciones a la presente ordenanza se califican como leves, graves o muy graves. Las sanciones consistentes en multas se ajustarán a lo establecido en la Disposición Adicional Única de la Ley 11 /1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/ 1985, de 2 de abril, de las Bases de Régimen Local (LBRL). Artículo 22. Infracciones leves.

Se consideran infracciones leves:

a) Las acciones y omisiones que, como consecuencia de un vertido, causen daños a las instalaciones de depuración, a las redes de saneamiento o a bienes de terceros, cuya valoración no supere los 3.000 euros.

b) La modificación de las características del vertido autorizado

los cambios producidos en el proceso que puedan afectar al efluente, sin conocimiento del Ayuntamiento.

c) El incumplimiento u omisión del plazo establecido en la presente ordenanza para la comunicación de la descarga accidental, siempre que no esté considerado como infracción grave o muy grave.

ARTÍCULO 23. INFRACCIONES GRAVES.

Se consideran infracciones graves:

a) Las acciones y omisiones que, como consecuencia de un vertido, causen daños a las instalaciones de depuración, a las redes de saneamiento o a bienes de terceros, cuya valoración esté comprendida entre 3.000,01 y 30.000 euros.

b)Los vertidos efectuados sin la autorización correspondiente.

c) Los vertidos cuyos componentes superen las concentraciones máximas permitidas para los vertidos tolerados, en uno o más parámetros de los enumerados en el anexo 2. En todo momento al interesado se le ofrecerá la posibilidad de realizar un contraanálisis

CVE: BOP-2020-3015
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

de la muestra tomada al efecto.

d) La ocultación o el falseamiento de los datos exigidos en la solicitud de vertido.

e) El incumplimiento de cualquiera de las condiciones impuestas en la autorización de vertido.

f) El incumplimiento de las acciones exigidas para las situaciones de emergencia establecidas en la presente ordenanza.

g) La no existencia de las instalaciones y equipos necesarios para la realización de los controles requeridos o mantenerlos en condiciones no operativas:

h) La evacuación de vertidos sin tratamiento previo, cuando éstos lo requieran, o sin respetar las limitaciones especificadas en la presente ordenanza.

i) La obstrucción a la labor inspectora de los vertidos y del registro donde se vierten y/o a la toma de muestras de los mismos, así como la negativa a facilitar la información y datos requeridos en la solicitud de vertido.

j) El consentimiento del titular de un vertido al uso de sus instalaciones por terceros no autorizados por el Ayuntamiento para verter.

k) La reincidencia en dos faltas leves en el plazo máximo de un año.

ARTÍCULO 24. INFRACCIONES MUY GRAVES.

Se consideran infracciones muy graves:

a) Las infracciones calificadas como graves en el artículo anterior, cuando por la cantidad o calidad del vertido se derive la existencia de riesgo para el personal relacionado con las actividades de saneamiento y depuración.

b) Las acciones y omisiones que, como consecuencia de un vertido, causen daños a las instalaciones de depuración, a las redes de saneamiento o a bienes de terceros, cuya valoración supere los 30.000 euros.

c) El uso de las instalaciones de saneamiento en las circunstancias de denegación, suspensión o extinción de la autorización de vertido.

d) La evacuación de cualquier vertido prohibido de los relacionados en el arto 12 de esta Ordenanza.

CVE: BOP-2020-3015
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

e) La reincidencia en dos faltas graves en el plazo de un año.

ARTÍCULO 25. PROCEDIMIENTO.

La imposición de sanciones y la exigencia de responsabilidades con arreglo a esta ordenanza se realizará mediante la instrucción del correspondiente expediente sancionador y con arreglo, a lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, del Real Decreto 1398/1993 de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora y demás normativas aplicables.

Corresponde al Ayuntamiento, en el ámbito de sus competencias, la instrucción y resolución del expediente sancionador por las infracciones cometidas, pudiéndose adoptar como medida cautelar la inmediata suspensión de las obras y actividades al iniciar el expediente sancionador.

ARTÍCULO 26. GRADACIÓN DE LAS SANCIONES.

Para determinar la cuantía de la sanción se tendrá en cuenta la naturaleza de la infracción, la gravedad del daño producido, la reincidencia, la intencionalidad, el beneficio obtenido y las demás circunstancias concurrentes.

ARTÍCULO 27. PRESCRIPCIÓN.

Las infracciones y sanciones tipificadas en la presente ordenanza prescribirán:

Las leves en el plazo de 6 meses.

Las graves en el plazo de 2 años.

Las muy graves en el plazo de 3 años. Artículo 28. Cuantía de las sanciones.

Conforme a lo establecido en el Título XI de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, adicionado por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, las infracciones tipificadas en la presente ordenanza serán sancionadas con las siguientes multas:

Infracciones leves: multa de hasta 750 euros.

Infracciones graves: multa de 750,01 a 1.500 euros.

Infracciones muy graves: multa de 1.500,01 a 3.000 euros.

CVE: BOP-2020-3015
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ARTÍCULO 28. REPARACIÓN DEL DAÑO E INDEMNIZACIONES.

De conformidad con el artículo 130.2 de la Ley de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas, las responsabilidades administrativas que se deriven del procedimiento sancionador serán compatibles con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo, a su estado originario, así como con la indemnización por los daños y perjuicios causados que podrán ser determinados por el órgano competente, debiendo, en este caso, comunicarse al infractor para su satisfacción en el plazo que al efecto se determine, y quedando, de no hacerse así, expedita la vía judicial correspondiente.

1. Sin perjuicio de la sanción que en cada caso proceda, el infractor deberá reparar el daño causado. La reparación tendrá como objeto la restauración de los bienes alterados a la situación anterior a la infracción.

Cuando el daño producido afecte a las instalaciones públicas de saneamiento o depuración, y la reparación deba realizarse urgente e inmediatamente, ésta será realizada por el Ayuntamiento, a costa del infractor.

Cuando el daño producido a las instalaciones públicas de saneamiento o depuración no requiera de su reparación inmediata y urgente, la reparación podrá ser realizada por el Ayuntamiento a costa del infractor, en el supuesto de que aquél, una vez requerido, no procediese a efectuarla.

2. Cuando los bienes alterados no puedan ser repuestos a su estado anterior, el infractor deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados. La valoración de los mismos será realizada por el Excmo de Baños de Montemayor.

ARTÍCULO 29. VÍA DE APREMIO.

Las sanciones que no se hubiesen hecho efectivas en los plazos requeridos serán exigibles, en vías de apremio, conforme a lo establecido en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Las indemnizaciones no satisfechas en los plazos requeridos recibirán, en lo que a aplicación de la vía de apremio se refiere, el mismo tratamiento que las sanciones, al tratarse de daños a bienes afectos a un servicio público.”

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente

CVE: BOP-2020-3015
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Baños de Montemayor, 6 de agosto de 2020
Óscar Mateos Prieto
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2020-3015
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

## Ayuntamientos

### Ayuntamiento de Belvís de Monroy

**ANUNCIO. Aprobación inicial Expediente Modificación Presupuestaria n.º 17/2020.**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión Ordinaria celebrada en fecha 7 de agosto de 2020 aprobó inicialmente el expediente de Modificación Presupuestaria a través de Crédito Extraordinario nº 17/2020 mediante la incorporación de Remanente de Tesoreria.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público dicho acuerdo por plazo de 15 días hábiles al objeto de que los/las interesados/as puedan formular reclamaciones. La transferencia de créditos se considerará definitivamente aprobada si durante el plazo de exposición pública no se presentara reclamación alguna.

Belvís de Monroy, 7 de agosto de 2020
Marcos Pascasio Granado
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2020-3016
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

## Ayuntamientos

### Ayuntamiento de Belvís de Monroy

**ANUNCIO. Aprobación inicial Expediente Modificación de Créditos n.º 18/2020.**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión Ordinaria celebrada en fecha 7 de agosto de 2020 aprobó inicialmente el expediente de Modificación Presupuestaria a través de Crédito Extraordinario n.º 18/2020.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público dicho acuerdo por plazo de 15 días hábiles al objeto de que los/las interesados/as puedan formular reclamaciones. La transferencia de créditos se considerará definitivamente aprobada si durante el plazo de exposición pública no se presentara reclamación alguna.

Belvís de Monroy, 7 de agosto de 2020
Marcos Pascasio Granado
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2020-3017
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

## Ayuntamientos

### Ayuntamiento de Belvís de Monroy

**ANUNCIO. Aprobación inicial Ordenanza reguladora Tarjetas Estacionamiento para Discapacitados y reserva Plazas de Aparcamientos.**

El Pleno del Ayuntamiento Belvis de Monroy (Cáceres) de en sesión Ordinaria celebrada el día 7 de agosto de 2020, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Municipal Reguladora para la expedición de tarjetas de estacionamiento para discapacitados y reserva de plazas de aparcamientos, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Belvís de Monroy, 7 de agosto de 2020
Marcos Pascasio Granado
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2020-3018
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

## Ayuntamientos

### Ayuntamiento de Belvís de Monroy

**ANUNCIO. Aprobación inicial Expediente Modificación Presupuestaria n.º 19/2020.**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada en fecha 7 de julio de 2020 aprobó inicialmente el expediente de Modificación Presupuestaria a través de Transferencia de Créditos nº 19/2020.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público dicho acuerdo por plazo de 15 días hábiles al objeto de que los/las interesados/as puedan formular reclamaciones. La transferencia de créditos se considerará definitivamente aprobada si durante el plazo de exposición pública no se presentara reclamación alguna.

Belvís de Monroy, 7 de agosto de 2020
Marcos Pascasio Granado
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2020-3019
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

## Ayuntamientos

### Ayuntamiento de Belvís de Monroy

**ANUNCIO. Aprobación inicial Reglamento Interno Programa Colaborativo Rural "Arañuelo en Verde"**

El Pleno del Ayuntamiento Belvis de Monroy (Cáceres) de en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2020, acordó la aprobación inicial el Reglamento de Régimen Interno para el equipo directivo y docente como al alumnado trabajador del Programa Colaborativo Rural "Arañuelo en Verde" del Ayuntamiento de Belvis de Monroy, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Belvís de Monroy, 7 de agosto de 2020
Marcos Pascasio Granado
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2020-3020
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

## Ayuntamientos

### Ayuntamiento de Belvís de Monroy

**ANUNCIO. Aprobación inicial Expediente Modificación Presupuestaria n.º 22/2020.**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada en fecha 7 de agosto de 2020 aprobó inicialmente el expediente de Modificación Presupuestaria a través de Transferencia de Créditos n.º 22/2020.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público dicho acuerdo por plazo de 15 días hábiles al objeto de que los interesados puedan formular reclamaciones. La transferencia de créditos se considerará definitivamente aprobada si durante el plazo de exposición pública no se presentara reclamación alguna.

Belvís de Monroy, 7 de agosto de 2020
Marcos Pascasio Granado
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2020-3021
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

## Ayuntamientos

### Ayuntamiento de Berzocana

**ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza Aprovechamiento Pastos Monte Público "Valhondo".**

Habiéndose aprobado provisionalmente, en sesión plenaria de fecha 24 de junio de 2020, el expediente para la imposición y ordenación de la Ordenanza Reguladora del Aprovechamiento de Pastos del Lote nº. 2 del Monte Público “Valhondo”, y expuesto al público sin que se hayan presentado reclamaciones contra esta aprobación provisional, queda aprobado definitivamente, publicándose el texto íntegro de la Ordenanza Reguladora:

“ORDENANZA REGULADORA DEL APROVECHAMIENTO GANADERO PARA EL LOTE N°. 2 DEL MONTE DE UTILIDAD PÚBLICA “VALHONDO”, PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE BERZOCANA (CÁCERES)

TÍTULO I.

ARTÍCULO 1.- OBJETO.

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación del uso y disfrute de los pastos existentes en el Lote n°. 2 del Monte de Utilidad Pública N°. 61, denominado “Valhondo”, de propiedad municipal, situado en el término municipal de Berzocana, cuya delimitación figura en el plano que se anexa a la presente Ordenanza, en orden a potenciar la actividad ganadera local y el asentamiento de población. Se redacta en virtud de la potestad reglamentaria atribuida a las Entidades Locales por el artículo 4.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Para su aplicación se atendrá a lo dispuesto en la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes, y su Reglamento aprobado por RD 367/2010, de 26 de marzo; y las modificaciones introducidas por la Ley 21/2015 de 20 de Julio, por la que se modifica la Ley 43/2003 de 21 de Noviembre de Montes; la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, y su Reglamento; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Decreto 1372/1986, de 13 de junio, Ley 5/2004 de 24 de Junio de Incendios Forestales en Extremadura y Decreto 44/2011, de 15 de abril, por el que se regula el

CVE: BOP-2020-3022
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Fondo de Mejoras en montes catalogados de utilidad pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

ARTÍCULO 2.- DESTINATARIOS.

1.- De acuerdo con la naturaleza jurídica de los montes municipales, tendrán derecho al aprovechamiento de los pastos existentes en los mismos, los/las ganaderos/as independientes o asociados que resulten adjudicatarios de las licencias correspondientes.

2.- Para disfrutar de este derecho deberán reunir las siguientes condiciones:

- Estar en posesión, o comprometerse a obtenerla en un plazo de seis meses desde la adjudicación de la licencia, de la cartilla ganadera expedida por los Servicios Veterinarios de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio, de la Junta de Extremadura.
- Cumplir las condiciones sanitarias que se establezcan para el ganado por la legislación vigente.

3.- Las licencias de aprovechamiento de pastos, se concederán para la cantidad máxima de reses que estipule la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio del Gobierno de Extremadura, en los pliegos de prescripciones técnicas de cada finca municipal integrada en Montes de Utilidad Pública.

ARTÍCULO 3.- GESTIÓN DE LICENCIAS.

Las licencias de aprovechamientos de pastos de las fincas municipales se adjudicarán por el órgano competente municipal.

TÍTULO II.- ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL.

ARTÍCULO 4.- ORGANOS DE DIRECCIÓN.

Sin perjuicio de las competencias que las leyes atribuyan a la Administración de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio del Gobierno de Extremadura, será competente para la ejecución y aplicación de esta Ordenanza el Ayuntamiento de Berzocana.

ARTÍCULO 5.- COMPETENCIAS.

Son competencias del Ayuntamiento de Berzocana:

1.- Velar por el cumplimiento de esta Ordenanza y de las disposiciones dictadas en

CVE: BOP-2020-3022
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

materia de aprovechamiento de pastos, y en general, de cuantas órdenes y acuerdos sobre la materia puedan dictarse por los órganos competentes del de la Administración del Gobierno de Extremadura.

2.- Formular propuestas, sugerencias e informar las que puedan presentar las/los ganaderas y ganaderos al órgano competente en la materia de la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Políticas Agrarias y Territorio del Gobierno de Extremadura, encaminadas a mejorar el aprovechamiento de los pastos.

3.- Elevar a la Administración competente los criterios y directrices para el aprovechamiento de los pastos, en orden a la justa distribución de los mismos entre los/las ganaderos/as, en orden a una mejor conservación de los montes. Dichos criterios y directrices deberán elaborarse y aprobarse con la suficiente antelación para que puedan ser tenidos en cuenta por la Administración competente en la formación de los pliegos de prescripciones técnicas para el aprovechamiento de los montes.

4.- Proponer sanciones por el incumplimiento de esta Ordenanza o de los bandos, órdenes y acuerdos aplicables en materia de aprovechamiento de pastos, de acuerdo con la gravedad de la falta y dentro de la competencia local en la materia.

5.- Velar por el exacto cumplimiento de esta Ordenanza y de las disposiciones dictadas en materia de aprovechamiento de pastos por el propio Ayuntamiento y la Administración Autonómica de Extremadura.

6.- Elevar a la Administración competente las propuestas de sanción o imponerlas cuando fuera competente para ello.

7.- Otorgar las licencias de aprovechamiento de pastos.

8.- Proponer a la Comunidad de Extremadura, el ejercicio ante los Tribunales de las acciones que estime pertinentes en defensa de los montes.

9.- Dictar bandos y disposiciones que estime necesario en ejecución de esta Ordenanza.

10.- Resolver las reclamaciones que sobre distribución de aprovechamientos de pastos pudieran producirse.

CVE: BOP-2020-3022
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

TÍTULO III.- LICENCIAS DE APROVECHAMIENTO DE PASTOS.

ARTÍCULO 6.- LICENCIAS DE PASTOS.

Aprobados por la Junta de Extremadura los pliegos de prescripciones técnicas para el aprovechamiento de los pastos de los Montes Municipales de Utilidad Pública, y remitidos al Ayuntamiento, este anunciará en forma preceptiva, y en todo caso en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en los lugares de costumbre del municipio, las licitaciones correspondientes por plazo de quince días hábiles.

El Ayuntamiento podrá hacer uso de la subasta pública, en el supuesto de que no fuera factible la adjudicación directa de los pastos.

El Ayuntamiento procederá a la adjudicación de las licencias y expondrá al público en el tablón de edictos de la Casa Consistorial la relación provisional de adjudicatarios de los aprovechamientos por plazo de diez días hábiles. Dentro del mencionado plazo cualquier persona interesada podrá formular las alegaciones que tenga por conveniente en defensa de sus intereses. Resueltas las reclamaciones o transcurrido el plazo indicado sin que se presentara ninguna, el Ayuntamiento aprobará definitivamente la relación de beneficiarios.

En la adjudicación de las licencias se tendrán en cuenta los siguientes criterios de obligado cumplimiento:

1.- El domicilio fiscal de los/las ganaderos/as solicitantes en la localidad de Berzocana.

2.- El encontrarse empadronado en el municipio de Berzocana, con una antigüedad mínima de dos años, contados anteriores a la publicación de los Pliegos de Prescripciones Técnicas.

3.- La adjudicación se realizará a partes iguales entre todos los/las solicitantes (número de cabezas autorizadas en el pliego técnico repartida a partes iguales entre todos los/las solicitantes).

Los/las ganaderos/as con derecho a los aprovechamientos de pastos adjudicados deberán satisfacer las tasas que les correspondan en los plazos legales que estipule el Ayuntamiento en las respectivas liquidaciones.

Los/las ganaderos/as titulares de derechos de aprovechamiento de pastos quedan obligados al cumplimiento de las siguientes normas:

a) No aprovechar los pastos a los que se refiere el derecho adjudicado con más ganado

CVE: BOP-2020-3022
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

de cada especie que el que expresamente comprenda el mismo.

b) Efectuar todas las campañas de saneamiento ganadero que se acuerden por la Consejería competente en la materia y cumplir cualquier otro requisito sanitario que se establezca por las Administraciones Públicas competentes.

TÍTULO IV.- REGULACIÓN DEL APROVECHAMIENTO.

ARTÍCULO 7.- TASAS POR APROVECHAMIENTO.

Las tasas a satisfacer por cada ganadero/a autorizado/a, no serán nunca inferiores a las mínimas establecidas en los pliegos de prescripciones técnicas aprobados por la Junta de Extremadura.

TÍTULO V.- APREHENSIÓN DE GANADO.

ARTÍCULO 8.- GANADO DE DUEÑO DESCONOCIDO.

De conformidad con lo establecido en la legislación vigente, el ganado que se encuentre pastando y cuyo dueño/a no sea conocido/a, podrá ser aprehendido por el Ayuntamiento debiendo ser depositado en lugar idóneo, a costa del/la ganadero o ganadera responsable, siguiéndose, en su caso, el procedimiento establecido al efecto en la normativa de aplicación para las reses mostrencas.

ARTÍCULO 9.- GANADO SIN LICENCIA DE PASTOS.

En el caso de existencia de ganado que paste sin autorización en los Montes de Utilidad Pública aunque fuera conocido/a su dueño/a, si fuera aprehendido/a por el Ayuntamiento este atenderá su custodia, liquidando los gastos ocasionados al/la ganadero/a responsable, sin perjuicio de la sanción correspondiente.

TÍTULO VI.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

ARTÍCULO 10.- INFRACCIONES.

Las infracciones que pudieran cometerse contra lo dispuesto en la presente Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves.

a) Se considerará infracción leve la entrada de ganado en finca ajena sin permiso del/la titular del aprovechamiento, incluso sin mediar voluntad del dueño de aquel.

b) Se considerará infracción grave la falsedad de los datos suministrados por el/la

CVE: BOP-2020-3022
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ganadero o ganadera para la obtención del correspondiente aprovechamiento de pastos, o la superación del número de cabezas autorizado. Asimismo se considerará infracción grave la acumulación en una misma temporada de pastos, de dos o más sanciones firmes por infracciones leves.

c) Se considerará infracción muy grave la acumulación, en una misma temporada de pastos, de dos o más sanciones por infracciones graves.

ARTÍCULO 11.- SANCIONES.

Las infracciones a la presente Ordenanza serán sancionadas con las siguientes multas: De 30 a 90 euros por cabeza de ganado bovino o equino y de 12 a 30 euros por cabeza de ganado lanar o caprino que sobrepase hasta un máximo de dos cabezas de exceso de las efectivamente concedidas, duplicándose tal cantidad por cada cabeza de más que se sobrepase a partir de dos.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, en el caso de faltas graves se podrá proceder además a la anulación o revocación de la autorización de aprovechamiento concedida.

La graduación de las cuantías de las multas se efectuará atendiendo a las circunstancias del hecho que constituya la infracción. Asimismo, en el caso de faltas muy graves, se podrá imponer la suspensión de los derechos de aprovechamiento de pastos por un período mínimo de un año y máximo igual al periodo de vigencia de la licencia correspondiente, a contar desde el momento de la notificación de la sanción.

La cuantía máxima de la sanción se impondrá en todo caso, cuando el ganado afectado carezca del oportuno certificado sanitario.

ARTÍCULO 12.- COMPETENCIA SANCIONADORA.

El órgano competente para la imposición de sanciones por las infracciones previstas en la presente Ordenanza, será el/la Alcalde/sa o el/la Concejal/la Delegado del Área, y previa instrucción del correspondiente expediente conforme a lo previsto en el Capítulo III del Título IX de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado su texto íntegramente en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley

CVE: BOP-2020-3022
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación al artículo 64 del precitado texto legal."

Berzocana, 5 de agosto de 2020
M.ª Ángeles Díaz Benito
ALCALDESA-PTA.

CVE: BOP-2020-3022
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

## Ayuntamientos

### Ayuntamiento de Berzocana

**ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente Modificación de Créditos n.º 01/2020.**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Berzocana por el que se aprueba el expediente de modificación de créditos nº. 01/2020 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de distintas áreas de gasto, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

Aprobado definitivamente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos (CRÉDITO EXTRAORDINARIO)

| Aplicación | | Descripción | Créditos iniciales | Transferencia de crédito | Créditos finales |
|---|---|---|---|---|---|
| Progr. | Económica | | | | |
| 241 | 470-00 | SUBV. A EMPRESAS (COVID-19) | 0,00 € | 2.600,00 € | 2.600,00 € |
| | | TOTAL | 0,00 € | 2.600,00 € | 2.600,00 € |

CVE: BOP-2020-3023
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Altas en Aplicaciones de Gastos (SUPLENTO DE CRÉDITO)

| Aplicación | | Descripción | Créditos iniciales | Transferencia de crédito | Créditos finales |
|---|---|---|---|---|---|
| Progr. | Económica | | | | |
| 163 | 143-30 | PERSONAL PLAN REACTIVA 2020 | 8.400,00 € | 5.500,00 € | 13.900,00 € |
| 163 | 160-30 | S.S. PERSONAL PLAN REACTIVA 2020 | 3.000,00 € | 1.900,00 € | 4.900,00 € |
| | | TOTAL | 11.400,00 € | 7.400,00 € | 18.800,00 € |

2. FINANCIACIÓN

Bajas en Aplicaciones de Gastos

| Aplicación | | Descripción | Créditos iniciales | Transferencia de crédito | Créditos finales |
|---|---|---|---|---|---|
| Progr. | Económica | | | | |
| 338 | 226-09 | ACTIVIDADES CULTURALES Y RECREATIVAS (Festejos Populares) | 21.500,00 € | 10.000,00 € | 11.500,00 € |
| | | TOTAL | 21.500,00 € | 10.000,00 € | 11.500,00 € |

CVE: BOP-2020-3023
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los/las interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Berzocana, 5 de agosto de 2020
M.ª Ángeles Díaz Benito
ALCALDESA-PTA.

CVE: BOP-2020-3023
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

## Ayuntamientos

### Ayuntamiento de Berzocana

**ANUNCIO. Aprobación inicial Reglamento Régimen Interno Programa Colaborativo Rural "Aromas para el Desarrollo II"**

Aprobado inicialmente el Reglamento de Régimen Interno del Programa Colaborativo Rural “Aromas para el Desarrollo II”, por Acuerdo del Pleno de fecha 05-08-2020, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado el expediente por cualquier interesado/a, en las dependencias municipales, para que formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

**https://berzocana.sedelectronica.es**

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

Berzocana, 5 de agosto de 2020
M.ª Ángeles Díaz Benito
ALCALDESA-PRESIDENTA

CVE: BOP-2020-3024
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

## Ayuntamientos

### Ayuntamiento de Brozas

**EDICTO. Padrones Fiscales 2020.**

Visto el contenido de varios Padrones Fiscales para el año 2020 elaborados por los servicios de recaudación de este Ayuntamiento, unidos al expediente de su razón.

RESULTANDO.- Que no contienen errores aritméticos que enmendar.

CONSIDERANDO.- Que, las tarifas se ajustan a las respectivas Ordenanzas Municipales de aplicación y acuerdos plenarios de fijación, actualmente en vigor.

Esta Alcaldía HA RESUELTO lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar las liquidaciones correspondientes de los siguientes Padrones fiscales para el año 2020 que se unen al expediente de su razón.

- Tasa por Servicio de Educación Infantil julio 2020.

- Tasa por Servicio de Ayuda a Domicilio junio 2020.

- Tasa por Escuelas Municipales de Música y Artes mayo y junio 2020.

SEGUNDO.- Exponer al público en la Intervención de Fondos, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, las liquidaciones expresadas, para notificación colectiva de los/las contribuyentes incluidos/as en las mismas, pudiendo interponerse en el plazo de un mes, desde dicha publicación, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, todo ello de conformidad con lo previsto en la Ley General Tributaria y el art. 14 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

TERCERO.- Establecer un plazo de dos meses naturales, contados a partir de la fecha de publicación del Edicto, anteriormente mencionado, en el Boletín Oficial de la Provincia, para la recaudación en el período voluntario, trascurrido el cual se exaccionarán las deudas por el procedimiento de apremio, intereses de demora, de conformidad con la Ley General Tributaria y la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

CVE: BOP-2020-3025
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CUARTO.- Establecer como domicilio de cobro las oficinas municipales de este Ayuntamiento, sitas en la Plaza Príncipe de Asturias, número 1, todos los días hábiles, en horario de nueve treinta de la mañana a catorce horas de la tarde, pudiendo los/las contribuyentes domiciliar el pago de las cuotas en cualquier entidad bancaria.

Brozas, 6 de agosto de 2020
Leonardo Rodríguez Rodríguez
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2020-3025
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

## Ayuntamientos

### Ayuntamiento de Cáceres

**ANUNCIO. Apertura plazo solicitudes reconocimiento carrera profesional.**

Con fecha cinco de agosto de dos mil veinte, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente ha dictado una Resolución del siguiente tenor literal:

"Visto el acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno de esta capital en sesión extraordinaria celebrada el día veintiocho de diciembre de dos mil quince, por el que se acuerda, por unanimidad, dar su aprobación al Acuerdo entre el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y los sindicatos más representativos en el ámbito municipal sobre los criterios generales de la carrera profesional horizontal de los/as empleados/as públicos/as de dicho ámbito hecho público en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 84 de 4 de mayo de 2016.

CONSIDERANDO que a fin de dar eficacia a dicho Acuerdo, los/las trabajadores y trabajadoras que tengan la condición de personal funcionario/a de carrera, personal laboral fijo/a, personal interino/a o personal indefinido/a que presten servicio en el Ayuntamiento de Cáceres, respecto a los cuales esta Corporación, no les hubiera reconocido el Nivel I y/o el Nivel II, podrán participar en la presente convocatoria de la carrera profesional horizontal.

Examinado, que en el apartado noveno del Acuerdo se determina que respecto al 2º Nivel será reconocido y abonado según el calendario y las condiciones de acceso que lleve a efecto la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

RESULTANDO lo dispuesto a estos efectos por la Resolución de Alcaldía de fecha 9 de junio de 2020.

HABIDA CUENTA que para dar eficacia a dichos acuerdos para el personal que presta servicios en el Ayuntamiento de Cáceres y sus Organismos Autónomos que tengan la condición de personal funcionario/a de carrera o de personal laboral fijo/a así como el personal interino/a y laboral indefinido/a, desde su toma de posesión y/o firma del correspondiente contrato, podrá participar en la presente convocatoria de la carrera profesional horizontal acreditando el cumplimiento de los siguientes requisitos:

CVE: BOP-2020-3026
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

NIVEL 1:

Sólo se tendrá en cuenta el tiempo de ejercicio profesional para el acceso a este nivel 1: 5 años (a fecha 31 de diciembre de 2019), no debiendo ser adjuntada a la solicitud la documentación que ya obre en el Servicio de Recursos Humanos para acreditar la condición de personal funcionario/a de carrera, personal laboral fijo/a, personal interino/a o personal indefinido/a de esa u otras Administraciones Públicas.

NIVEL 2:

Antigüedad: 12 años como mínimo de ejercicio profesional en la Administración Pública a 31 de diciembre de 2019. Dicha circunstancia será comprobada de oficio.

Formación: por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, que en cómputo total deberán alcanzar 50 horas, organizados por la Administración Pública o centros homologados por las mismas o acogidos al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas independientemente del promotor de los mismos.

La formación se acreditará mediante la presentación de original o fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso o actividad formativa correspondiente.

Esta Alcaldía Presidencia de conformidad con las argumentaciones anteriormente expuestas y en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVE:

Aprobar la convocatoria por la que se establece el plazo de presentación de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio correspondiente, para el reconocimiento del nivel 1 y/o el nivel 2 de la carrera profesional horizontal en el ámbito del Ayuntamiento de Cáceres."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 5 de agosto de 2020
Damián Sanz Llavallol.
VICESECRETARIO PRIMERO

CVE: BOP-2020-3026
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

**ANEXO**
**SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE NIVEL DE CARRERA PROFESIONAL**
**AYUNTAMIENTO DE CÁCERES**

DATOS PERSONALES: (Rellenar todos los datos)

| | | |
|---|---|---|
| D./Dª: | | |
| NIF: | | |
| Domicilio: | | Teléfono: |
| Localidad: | C.P.: | Provincia: |

DATOS LABORALES: (Rellenar todos los datos)

| | | |
|---|---|---|
| Puesto de trabajo: | | |
| Dependencia municipal: | | |
| Grupo: | | |
| Categoría: | ☐ Funcionario de carrera | ☐ Laboral fijo/indefinido |
| | ☐ Funcionario interino | ☐ Laboral interino |

**EXPONE**:

Que en base al Acuerdo suscrito entre el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y los sindicatos más representativos en el ámbito municipal sobre los criterios generales de la carrera profesional horizontal de los empleados públicos de dicho ámbito (BOP nº 84, de 4 de mayo de 2016), y a lo dispuesto en la Resolución de Alcaldía de fecha 14 de noviembre de 2018.

**SOLICITA**:

El reconocimiento del siguiente nivel de carrera profesional horizontal*:

☒ Nivel Inicial
☐ Nivel 1
☐ Nivel 2

**En caso de tener reconocida la carrera profesional en otras Administraciones, aportar documentación acreditativa.*

CVE: BOP-2020-3026
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DOCUMENTACIÓN APORTADA

En _____, a _____ de _____ de 2020

(firma)

**ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES**

CVE: BOP-2020-3026
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

## Ayuntamientos

### Ayuntamiento de Casas de Don Antonio

**ANUNCIO. Reglamento de uso de la Dehesa Boyal Hocino Sur Por los Ganaderos de Casas de Don Antonio.**

PREAMBULO

La Dehesa Boyal denominada "El Hocino" constituye una propiedad agrícola y forestal de titularidad del Ayuntamiento de Casas de Don Antonio,contando con 361 Ha, 84 áreas y 80 centiáreas, con una nave de 240 m², pozo de sondeo, depósito de 5,000 litros , bebederos y separación por hojas.

Con el fin de dinamizar la economía de la zona y el desarrollo rural de la localidad de Casas de Don Antonio y como una de las medidas para combatir la despoblación rural, los pequeños ganaderos de la localidad, han solicitado el uso directo del aprovechamiento de los pastos de la finca , denominada Hocino Sur, siendo la superfície objeto del aprovechamiento de 140 ha .

Es objeto de este Reglamento la regulación del uso del aprovechamiento de los pastos de la finca denominada Hocino Sur, de 140 ha.

Los objetivos fundamentales son los siguientes:

- Promover la conservación medioambiental de nuestra localidad así como su biodiversidad.
- Incentivar la consolidación de negocios ganaderos, ofertando terreno donde pastar las mismas.
- Luchar contra el despoblamiento rural.
- Crear comercio y riqueza en la localidad .
- Posibilidad de creación de una economía circular que aprovecharía las tierras de regadío de nuestra localidad para suministro de heno de calidad e incluso la posibilidad de cebaderos propios o una futura cooperativa, lo que permitiría quitar intermediarios y obteniendo el ganadero resultados económicos y riqueza para el pueblo, así como empleos directos e indirectos.
- Posibilidad de incorporarse al mundo agroganadero por parte de vecinos de la localidad a los cuales les resulta difícil encontrar terreno para crear sus empresas ganaderas, provocando su arraigo al pueblo y evitando que los jóvenes emigren de la zona.
- estabilidad económica, empleo y aumento de la natalidad.

CVE: BOP-2020-3027
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Art. 1 PERIODO DEL ARRENDAMIENTO DE LA FINCA.
Se establece un período de duración del contrato de tres años a contar de la fecha de firma del mismo, comenzando a regir el día 1 de octubre de 2020 y expirando el 30 de Septiembre de 2023, con posibilidad de prórroga de dos años.

Art.2 RÉGIMEN ECONÓMICO Y PAGO DE CUOTAS.
1. El precio , a repartir entre los ganaderos que soliciten el acceso de su ganado, a la Dehesa El Hocino Sur ( 140 Ha) , será proporcional al que habitualmente se ha pagado estos últimos años o en una cifra que se le aproxime; sin que , en ningún caso, el Ayuntamiento vea disminuidos sus ingresos económicos.
2. En el primer año de contrato se establece el precio de 12.000 euros ; dividiéndose entre cada ganadero en virtud de las cabezas de ganado que introduzcan en la finca.
3. El pago de las cuotas anuales por ganado se realizará el día 15 de diciembre para el pago de la primera mitad de la cuota anual que corresponda, y el día 15 de junio para el pago de la segunda cuota liquidando así la cuota anual, realizándose el ingreso en la cuenta bancaria del Ayuntamiento .
4. En caso de no abonarse dicha cuotas, se establecerá al ganadero deudor un recargo del diez por ciento por cada mes trascurrido desde el día 30, hasta un máximo de tres meses, momento en el cual, dicha ganadería será expulsada por periodo de cuatro años, pudiéndose pedir por la vía de apremio los gastos que se generen, así como la cuota equivalente a los meses y días que el ganado pastó.
5. El Ayuntamiento notificará cada recargo al ganadero así como la expulsión de la ganadería.
6. El precio íntegro del aprovechamiento se mantendrá con independencia de las cabezas de ganado de cada solicitante.
7. El contrato se hace a riesgo y ventura para los solicitantes y en ningún caso se procederá a rebajar el precio.
8. El precio experimentará con carácter anual, desde la fecha de contrato, la variación porcentual del Índice de Precios al Consumo, oficialmente publicado por cada período de vigencia anual de contrato.
9. El Pleno del Ayuntamiento será el órgano competente para establecer el precio de los sucesivos contratos.

Art. 3. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES.
1. Los/las solicitantes del uso de los pastos de la dehesa deberán cumplir las siguientes condiciones:
- Estar empadronados en esta localidad con una antigüedad mínima de 3 años o bien, si no se llega a dicha antigüedad demostrar ser descendiente directo de nuestra localidad y haberla frecuentado en los últimos años, pero siendo indispensable estar empadronado en la localidad.

CVE: BOP-2020-3027
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Ser persona física, mayor de edad o emancipado; no se admiten sociedades ni otros similares.
- Encontrarse al corriente de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, aportando certificado tributario de Hacienda y con la Seguridad Social.
- No ser deudor/a, por cualquier concepto al Ayuntamiento de Casas de Don Antonio.
- Ser propietario del ganado a autorizar, entregando copia de cartilla ganadera y censo ganadero o en el caso de ganaderos/as de primera instalación precontrato de compra del ganado a introducir en el que se establezca el número de identificación de cada cabeza de ganado.
- Aportar aval bancario para asegurar el pago anual de la cuota; se renovará anualmente y se entregará en el Ayuntamiento de Casas de Don Antonio.
- Ser titular de seguro de Responsabilidad Civil del ganado a introducir en la finca , con un mínimo de 200.000 euros.

Art. 4. TIPO DE GANADO.
1. Se establece que el tipo de ganado a introducir será el vacuno, pues acumula mayor peso ganadero en la zona, evitando así conflictos con ganaderos/as de otras especies y fomentando la industria del vacuno de la localidad, pues al ser mayoritaria conllevará mayor riqueza al municipio.

Art. 5. CONDICIONES DE SANIDAD GANADERA.
1. Los rebaños de ganado bovino deberán estar calificados, al menos como tipo T3, B3 según lo establecido en el Real Decreto 2611/96, de 20 de diciembre, por el que se regulan los Programas Nacionales de Erradicación de Enfermedades en los Animales, para acceder a los pastos. También deberán acreditar estar libres de leucosis.
2. En caso de detectarse algún brote de enfermedad infecto contagiosa o arasitaria, el adjudicatario inmovilizara y recogerá el ganado en los lugares que determinen las Autoridades competentes en su caso las locales y estará obligado a realizar las medidas oportunas para su control, aportando justificantes veterinarios en el Ayuntamiento.

Art. 6. CONTEOS E INSPECCIONES.
1. El Ayuntamiento realizará cuantos conteos e inspecciones crean necesario para el buen funcionamiento, sin necesidad de previo aviso.
2. Si en alguna de las inspecciones observa ganado no declarado pastando en la finca, no habiendo sido solicitado de manera formal, el ganadero titular será sancionado con la cantidad establecida más abajo o expulsada toda la ganadería de la finca por periodo de cuatro años, según estime conveniente el Ayuntamiento en Pleno.
3. La sanción se establecerá en dos mil euros (2000 €) por cabeza de ganado introducido de

CVE: BOP-2020-3027
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

manera irregular, generando un recargo del diez por ciento cada mes que transcurra sin saldarse la deuda, hasta un periodo de tres meses consecutivos, pudiendo entonces ser reclamada por parte del Ayuntamiento por la vía de apremio .
4. Se considera ganado irregular todo aquel, que no se dio cuenta al Ayuntamiento de manera formal mediante guía o copia de guía de movimiento de ganado.
5. Las crías de las cabezas de ganado que pastan en la finca se deberán notificar en periodo de un mes desde su nacimiento al Ayuntamiento, mostrando su número de identificación y el de la madre, o copia del Documento de Identificación reglamentario. Podrán pastar en la finca hasta la edad de ocho meses sin abonar cuota aparte por ellas.

Art. 7. LIMITE MÁXIMO DE CABEZAS DE GANADO EN FINCA.
1. Se establece que el número máximo de cabezas de ganado vacuno que puede soportar la finca, sin contar los sementales, es de SESENTA (60)

2. No se contarán las crías menores de ocho meses de las que se encuentren inscritas.

Art. 8. LIMITE MÁXIMO DE CABEZAS DE GANADO POR SOLICITANTE.
1. El número máximo de cabeza de ganado por solicitante será de veinte (20), pagando cada uno acorde las cabezas de ganado a introducir.
2. Si llegara a haber tal número de ganaderos interesados en introducir ganado que se cubrieran las 20 cabezas, cada ganadero introducirá su ganado en proporción de igualdad o lo reducirá si fuera el caso.
3. En caso de cualquier conflicto que se produzca en referencia a este artículo, el Pleno del Ayuntamiento decidirá lo que crea conveniente por el bien común, siempre mirando por la igualdad entre todos.

Art. 9. EXCEPCIONES A LOS LIMITES MÁXIMOS.
1 . En virtud del artículo anterior, si no se llegara al número máximo de cabezas de ganado establecido para la finca, cualquier vecino con los requisitos para la solitud y siempre de acuerdo con los demás ganaderos podrá introducir más ganado, rompiendo así la limitación de veinte hasta que algún otro vecino quiera solicitar el ingreso de ganado en la finca, debiendo el anterior sacar el excedente al año vencido para que lo introduzca el de nuevo ingreso.
2. Teniendo en cuenta los anteriores puntos, si el ganadero o ganaderos con estas excepciones llegado el momento, no sacara su ganado de la finca, el Ayuntamiento podrá sancionar a los mismos con diez mil euros (10.000 euros), los cuales sufrirán un recargo de un diez por ciento por cada mes
que trascurra sin abonarse hasta un máximo de tres meses, pudiendo entonces pedirse por la vía de apremio. Dicho ganadero no podrá volver a introducir ganado en la explotación.

CVE: BOP-2020-3027
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Art.10 .- SEMENTALES DE LA FINCA.
1. Se establece que cada ganadero podrá aportar su propio semental, el cual debe ser de raza "Limousin".
2. No se admite ninguna otra raza para los sementales.
3. El número mínimo de sementales será de tres (3), no estando obligados los ganaderos a contar con semental a no ser que no se llegue a dicha cifra, en cuyo caso si no se llegara a consenso se sorteará entre los ganaderos debiendo aportar su semental al que le toque, por periodo de tres años,
volviéndose a sortear entre todos posteriormente.
4. Cada ganadero/a solamente podrá contar con un semental a no ser que no se cumpla el número mínimo de tres sementales, pudiendo aportar en tal caso los sementales que se necesite para llegar a dicha cifra, pero sacándolos si se llegara a esa cifra por el sistema establecido.

Art. 11 . CONDICIONES DEL APROVECHAMIENTO
1. Los/las ganaderos/as se obligan a realizar todas las reparaciones por daños causados por él, o personas que del mismo dependan por el mal uso, omisión o negligencia.
2. Los/las ganaderos/as se obligan a permitir el acceso a la parcela a este Ayuntamiento y a las personas y/o profesionales designados por el mismo para la inspección y comprobación de su estado y de sus elementos así como en su caso para la realización de cualquier tipo de obra o reparación que pudiera ser necesario llevar a cabo.
3. Salvo que concurra la autorización previa y por escrito de este Ayuntamiento queda prohibida la realización de obras y (en su caso) la modificación de las instalaciones.
4. Los/las ganaderos/as serán los únicos responsables de cuantos daños, tanto físicos como materiales puedan ocasionarse a terceros, y sean consecuencia, directa o indirecta del uso del inmueble, eximiendo de toda responsabilidad al Ayuntamiento.
5. Se deberá consentir por el adjudicatario la ocupación del terreno necesario para obras u otras circunstancias sobrevenidas, todo ello sin perjuicio ni derecho a indemnización alguna por su parte.
6. Por razones de mejoras de la finca el adjudicatario estará obligado a que el ganado pernocte en la finca.
7. Los ganaderos no podrán ejercer actividad diferente a la ganadera, estando obligados a conservar la finca y sus instalaciones, en perfecto estado respondiendo de los deterioros producidos y comprometiéndose a entregarla al térrnino del contrato en las mismas condiciones en que la recibe. No podrá realizar obras que modifiquen el cerramiento, instalaciones y construcciones existentes, ni subarrendarla a terceros sin autorización expresa del Ayuntamiento.

CVE: BOP-2020-3027
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

8. Los gastos de mantenimiento correrán a cargo de los ganaderos, así como los gastos de reparaciones como consecuencia del uso normal de las instalaciones.
9. Los gastos de luz y gasoil correrán a cargo de los arrendatarios.

Art. 12 RÉGIMEN DE SUBVENCIONES.
1. El Ayuntamiento facilitará a los/las ganaderos/as cualquier documento que se le requiera para solicitar las subvenciones referentes al aprovechamiento de la finca que los organismos oficiales le permitan acceder, siendo cualquier ayuda proporcional para cada ganadero.

Art. 13 JUNTA DE GANADEROS.
1 . El Ayuntamiento podrá reunir a todos los ganaderos en una Junta para discutir los asuntos que competan al aprovechamiento de la finca, estableciendo el día y el sitio en cuestión con quince días de antelación.
2. Los ganaderos elegirán entre los usuarios de la Dehesa a un Presidente, el cual representará a todos los demás ante la administración y tratará de mediar y arbitrar entre ganaderos.

Art. 14. CUIDADO DEL ECOSISTEMA.
1 . Los/las usuarios/as se comprometen a no ensuciar la dehesa con cuerdas, sacos u otros materiales que utilicen a diario, tenicndo especial cuidado de recoger todo los desechos que contaminen o ensucien para preservar así el ecosistema.

Art. 15 PÉRDIDA DEL APROVECHAMIENTO DE PASTOS
El derecho de aprovechamiento de pastos se perderá en los siguientes casos:
1. Cuando lo solicite el interesado.
2. Por empadronamiento en otro Municipio.
3. Cuando se constate que el ganadero empadronado no reside de forma real y efectiva en el Municipio .
4. Por el impago del canon de aprovechamiento de pastos .
5. Por la comisión de infracciones graves o muy graves

Art. 16 INFRACCIONES Y SANCIONES.
Las acciones u omisiones que infrinjan los previsto en el presente Reglamento generarán responsabilidad de naturaleza administrativa, sin perjuicio de la exigible en vía penal, civil o de otro orden en que puedan incurrir los responsables.
Cuando no sea posible determinar el grado de participación de las distinta personas que hubiesen intervenido en la realización de la infracción, la responsabilidad será solidaria, sin perjuicio del derecho a repetir frente a los demás participantes, por parte de aquel o aquellos

CVE: BOP-2020-3027
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

que hubieran afrontado las responsabilidades.
En ningún caso se producirá una doble sanción por los mismos hechos y en función de los mismos intereses públicos protegidos, si bien deberán exigirse las demás responsabilidades que se deduzcan de otros hechos o infracciones concurrentes.

Ar.t. 17 CLASIFICACIÓN DE INFRACCIONES.
Las infracciones se clasifican en muy graves, graves y leves.

1.- Son infracciones muy graves.

a) La edificación o ejecución no autorizada de cualquier tipo de obras en la Dehesa Boyal.
b) Las acciones u omisiones que causen daño o menoscabo a la finca Dehesa Boyal o impidan su uso por los demás vecinos, así como la ocupación de la misma sin título administrativo.
c) La alteración de hitos, mojones, cerramientos o indicadores de cualquier clase, destinado al señalamiento de la finca Dehesa Boyal.

2. Son infracciones graves:

a) No realizar el disfrute de forma directa y personal.
b) No encontrarse al corriente con este Ayuntamiento en el pago de las cuotas de aprovechamiento.
c) La roturación o plantación no autorizada que se realice en la Dehesa Boyal.
d) La realización de vertidos, de escombros o el derrame de residuos en la Dehesa Boyal, en terrenos de la Dehesa Boyal, que no sean los autorizados por el Ayuntamiento.
e) La corta o tala no autorizada de los árboles existentes en la Dehesa Boyal.
f) La realización de obras o instalaciones no autorizadas de naturaleza provisional en la Dehesa Boyal.
g) Haber sido sancionado, por resolución firme, por la comisión de dos faltas leves en un periodo de seis meses.
h) Cualquier otro hecho o acto que contravenga lo dispuesto en el presente Reglamentoy que no constituya infracción muy grave o leve.
4. Son infracciones leves:
a) Las acciones u omisiones que causen daño o menoscabo en la Dehesa Boyal, sin que impidan el aprovechamiento de los demás vecinos.
c) El incumplimiento parcial de las prohibiciones establecidas en este Reglamento y la omisión de actuaciones que fueran obligatorias conforme a ellas.

CVE: BOP-2020-3027
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Art.17 .- SANCIONES.
Las infracciones anteriormente señaladas se sancionarán en la forma siguiente:

a) Infracciones leves: Multa hasta 750 euros.
b) Infracciones graves: Multa de 751 euros hasta 1.500 euros.
c) Infracciones muy graves: revocación del titulo, en su caso, y multa de 1.501 a 3.000 euros.

Art. 18 PRESCRIPCIÓN DE INFRACCIONES Y SANCIONES.
1.- Las infracciones administrativas prescribirán a los tres años; las graves a los dos años y las leves a los seis meses.
2.- Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres ños, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

Art. 19 .- COMPETENCIA SANCIONADORA.
El Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Casas de Don Antonio será el órgano competente para instruir y resolver los expedientes sancionadores, así como para adoptar las medidas cautelares o provisionales destinadas a asegurar la eficacia de la resolución final que pueda recaer, conforme al procedimiento previsto en el Reglamento 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA
Este Ayuntamiento se reserva la potestad interpretativa del presente Reglamento

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA
El presente Reglamentoentrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con losartículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Casas de Casas de Don antonio, 29 de julio de 2020
José Vidal Martín Macías
ALCALDE PRESIDENTE

CVE: BOP-2020-3027
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

## Ayuntamientos

### Ayuntamiento de Casatejada

**ANUNCIO. Listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as relacionado con la convocatoria y las bases de selección de un Auxiliar Administrativo/a, personal laboral fijo.**

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS AL PROCESO DE SELECCIÓN

Expirado el plazo de presentación de alegaciones para los/las aspirantes que habían sido excluidos/as del proceso selectivo para cubrir en propiedad una plaza de Auxiliar Administrativo/a.

Y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del 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/las Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación DEFINITIVA de aspirantes admitidos/as y excluidos/as:

ADMITIDOS/AS.

| NÚM. | Nombre y Apellidos | DNI |
|---|---|---|
| 1 | MIRIAM IBÁÑEZ BARBADO | ……..***7078** |
| 2 | IRENE LOZOYA NAVA | ……***7700** |
| 3 | Mª ESMERALDA FERNÁNDEZ VIZCAINO | ……***2159** |

CVE: BOP-2020-3028
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

| | | |
|---|---|---|
| 4 | SANDRA LÓPEZ PACHECO | .....***3059** |
| 5 | AMPARO MARTÍN PADILLA | .....***1059** |
| 6 | IÑAQUI CAMPO BARRADO | .....***7409** |
| 7 | YOLANDA ALONSO MARTÍNEZ | .....***7450** |
| 8 | ANA DELIA YEPES MARTÍN | .....***1901** |
| 10 | CLARA FERNÁNDEZ REY | .....***3479** |
| 11 | AFRICA RUÍZ TORRES | .....***3008** |
| 12 | VIRGINIA GONZÁLEZ DÍAZ | .....***8181** |
| 13 | LAURA GARCÍA CALZAS | .....***3967** |
| 14 | MARÍA DE LA PAZ BERMEJO JIMÉNEZ | .....***3774** |
| 15 | ALBERTO BRAVO NAVAS | .....***7536** |
| 16 | TANIA TIMÓN GARCÍA | .....***2997** |
| 17 | ANDREA CURIEL RODRÍGUEZ | .....***3075** |
| 19 | ANGÉLICA ISABEL GÓMEZ | .....***1864** |
| 20 | DESIRÉ MARÍN TORÉS | .....***3951** |
| 21 | VICTOR MANUEL DOMÍNGUEZ CALVO | .....***3460** |
| 22 | NOEMÍ TIMÓN GARCÍA | .....***2997** |
| 23 | TAMARA MARISCAL PANIAGUA | .....***7251** |
| 24 | ÁLVARO CUESTA MUÑOZ | .....***3046** |
| 25 | LUIS MIGUEL CASTAÑO JIMÉNEZ | .....***6516** |

CVE: BOP-2020-3028
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

| | | |
|---|---|---|
| 26 | TAMARA MIGUEL REDONDO | ……..***7756** |
| 27 | SUSANA MATEOS DÍAZ | ……..***8105** |
| 28 | ENRIQUE PANIAGUA IGLESIAS | ……..***3944** |
| 29 | ALICIA DE LA LLAVE BARAMBONES | ……..***1580** |
| 30 | MARÍA LAURA VERA MUÑOZ | ……..***3939** |
| 31 | OLALLA BERNABÉ POLO | ……..***1620** |
| 32 | ANDREA DAVID PERIS | ……..***3133** |
| 33 | VICENTE GUTIERREZ DEL CAMPO | ……..***9317** |
| 34 | LUZ MARINA RUFO CALERO | …….. ***4744** |
| 35 | MARÍA JOSÉ RUBIO PARRA | …….. ***2461** |
| 36 | ASCENSIÓN MARÍA RINCÓN ROMERO | …….. ***6089** |
| 37 | MARÍA DEL PUERTO PASCUAL TERRÓN | ……..***0635** |
| 38 | M.ª DEL PUERTO BLÁZQUEZ RODRÍGUEZ | ……..***3758** |
| 39 | AROA MARTÍNEZ GÓMEZ | …….. ***8437** |
| 40 | JOSÉ ANTONIO VILAR LAGAR | …….. ***2785** |
| 41 | DANIEL SÁNCHEZ BARRADO | ……..***3751** |
| 42 | ENRIQUE JOSÉ GUERRERO GARCÍA | …….. ***3057** |
| 43 | VICTOR PASCUAL CARO | …….. ***9372** |
| 44 | VICTORIA SALAS MUÑOZ | …….. ***3527** |

CVE: BOP-2020-3028
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

| | | |
|---|---|---|
| 45 | MIGUEL ÁNGEL TORIBIO JARILLO | ……..***5677** |
| 46 | ISIDORO ROMERO PULIDO | …… ***7050** |
| 47 | MARTA LEAL RAMOS | ……..***7726** |
| 48 | PATRICIA GÓMEZ FABIAN | ……..***1930** |
| 49 | ARACELI RUÍZ CURIEL | ……..***2249** |

EXCLUIDOS/AS:

Causa: No haber abonado los derechos de examen.

| | | |
|---|---|---|
| 9 | PATRICIA JORGE GARCÍA | ……..***5176** |
| 18 | ESTEVE CASCALES GONZALO | ……..***1175** |

SEGUNDO. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a[1]:

| Miembro | Identidad |
|---|---|
| Presidente | Efrén Manuel Montiel Solsona |
| Suplente | Ventura Vacas Correa |
| Vocal | Héctor Díaz Moreno |
| Suplente | Guillermo Martín López |
| Vocal | Isabel Nájera Salas |
| Suplente | Elena Borrego Fernández |
| Vocal | EL QUE DESIGNE LA EXCMA. DIPUTACION |

CVE: BOP-2020-3028
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

| | |
|---|---|
| Suplente | EL QUE DESIGNE LA EXCMA. DIPUTACION |
| Secretario | Fulgencio Mateos Sánchez |
| Suplente | Miguel Godino Pérez |

TERCERO. Notificar la presente resolución a los/las miembros designados para su conocimiento.

CUARTO. Publicar la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, así como la composición del Tribunal de Selección, en el Boletín Oficial de la Provincia, fecha, hora y lugar de celebración de las pruebas selectivas.

QUINTO: Convocar a los/las aspirantes admitidos/as a la celebración de las pruebas selectivas para el día 27 de Agosto y hora de las 9:30 de la mañana, en el Colegio Público J.A. Pavón, situado en el paseo de su mismo nombre de esta localidad. Deberán acudir con DNI o documento que justifique su personalidad así como con bolígrafo. El llamamiento será único.

[1] De conformidad con el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Casatejada, 7 de agosto de 2020
Jaime Pardo Castro
ALCALDE

CVE: BOP-2020-3028
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

## Ayuntamientos

### Ayuntamiento de Guijo de Granadilla

**ANUNCIO. Aprobación inicial Ordenanza Seguridad y Convivencia Ciudadana.**

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal de Seguridad y Convivencia Ciudadana en el Espacio Público en Guijo de Granadilla, por Acuerdo del Pleno de fecha 30 de julio de 2020, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/las interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento

**http://guijodegranadilla.sedelectronica.es**

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Guijo de Grandilla, 7 de agosto de 2020
Martín Morgado Panadero
SECRETARIO

CVE: BOP-2020-3029
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

## Ayuntamientos

### Ayuntamiento de Herrera de Alcántara

**EDICTO. Aprobación inicial Presupuesto General Ejercicio 2020.**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 31 julio 2020, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2020, con arreglo a lo previsto en 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 expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Herrera de Alcántara, 5 de agosto de 2020
Eugenio Nacarino Barrera
ALCALDE- PRESIDENTE

CVE: BOP-2020-3030
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

## Ayuntamientos

### Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

**ANUNCIO. Extracto del Acuerdo de la sesión ordinaria del Pleno del día 30 de julio de 2020.**

En sesión ordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, el día 30 de julio de 2020, se ha aprobado definitivamente la delimitación de la unidad de actuación Sunc-24/UR del Plan General Municipal.

El documento aprobado se puede consultar en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaraíz de la Vera, 6 de agosto de 2020
Luis Miguel Núñez Romero
ALCALDE

CVE: BOP-2020-3031
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

## Ayuntamientos

### Ayuntamiento de Jarilla

**ANUNCIO. Aprobación inicial Ordenanza reguladora de tarjetas de estacionamiento para personas con movilidad reducida.**

Acuerdo del Pleno de fecha 31 de julio de 2020 del Ayuntamiento de Jarilla, por el que se aprueba inicialmente la Ordenanza municipal que regula la TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE PRESENTEN MOVILIDAD REDUCIDA EN EXTREMADURA Y DE LA CREACIÓN Y RESERVA DE PLAZAS DE APARCAMIENTO EN LA VÍA PÚLICA PARA LOS VEHÍCULOS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LA TARJETA.

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la TARJETA DE ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE PRESENTEN MOVILIDAD REDUCIDA EN EXTREMADURA Y DE LA CREACIÓN Y RESERVA DE PLAZAS DE APARCAMIENTO EN LA VÍA PÚLICA PARA LOS VEHÍCULOS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LA TARJETA por Acuerdo del Pleno de fecha 31 de julio de 2020 de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de un mes, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/las interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza

Jarilla, 6 de agosto de 2020
Ángel Peña García
ALCALDE

CVE: BOP-2020-3032
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

## Ayuntamientos

### Ayuntamiento de Logrosán

**ANUNCIO. Delegación concesión licencias de obras.**

Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere el art. 43.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, ha resuelto:

PRIMERO: Delegar en la Junta de Gobierno Local, además de la asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones y las que puedan ser delegadas por el Ayuntamiento Pleno, la facultad de resolver, en la siguiente materia y atribuciones de la Alcaldía:

1.- En materia de urbanismo.

- La concesión de licencias de obras.

SEGUNDO.- Dar cuenta del presente Decreto al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre.

TERCERO .- Publíquese su contenido en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Logrosán, 30 de julio de 2020
Juan Carlos Hernández Martinez
LOGROSÁN

CVE: BOP-2020-3033
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

## Ayuntamientos

### Ayuntamiento de Logrosán

**ANUNCIO. Convocatoria para una plaza de Agente Policia Local.**

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LOGROSÁN, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

Don Juan Carlos Hernández Martínez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Logrosán, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1 g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su nueva redacción dada por la Ley 11/99, de 21 de abril, de la modificación de la anterior en materia de organización y funcionamiento, recursos administrativos, retribuciones y licencias, convoca pruebas selectivas para cubrir una plaza de Funcionario de Agente de Policía Local correspondientes a la oferta de empleo público de 2020, con arreglo a las siguientes:

BASES

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de oposición libre, de una plaza de Agente de la Policía Local, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase de la Policía Local, escala Básica. Dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al grupo C1, y complemento de destino nivel 18, así como las demás retribuciones complementarias que les correspondan.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo 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 (EBEP), la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de

CVE: BOP-2020-3034
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 13 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las normas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, y el Decreto 218/2009, de 9 de octubre, de la Consejería de Administración Pública y Hacienda, por el que se aprueban las Normas Marco de los Policías Locales de Extremadura, modificado por el Decreto 170/2016, de 18 de octubre, la Orden de 14 de septiembre de 2004, por la que se aprueban los programas mínimos a los que han de ajustarse las bases de las convocatorias realizadas por las entidades locales para el ingreso, promoción y movilidad en los Cuerpos de la Policía Local y Auxiliares de la Policía Local de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como la potestad del Ayuntamiento convocante, y siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y demás normas concordantes de aplicación

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario reunir las siguientes condiciones:

a) Tener la nacionalidad española.

b) Tener cumplidos 18 años.

c) Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico o título académico equivalente.

d) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones asignadas a las policías locales, con la excepción establecida para las aspirantes en estado de embarazo o parto.

e) No haber sido separado del servicio de la Administración local, autonómica o estatal en virtud de expediente disciplinario, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.

f) No tener antecedentes penales por delitos dolosos.

CVE: BOP-2020-3034
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

g) Acreditar la aptitud física mediante la presentación de un certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de los ejercicios físicos que figuran especificados en la correspondiente fase de oposición.

La presentación de este certificado no excluirá, en absoluto, las comprobaciones posteriores que integran la prueba médica que forma parte del proceso de oposición.

h) Estar en posesión del permiso de conducir de las clases A2, B.

2.2.- La acreditación del requisito especificado en el apartado h), podrá aplazarse hasta la fecha de finalización de la última fase del procedimiento de selección «curso selectivo». Todos los demás requisitos precedentes deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias para solicitar tomar parte en la oposición, mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

3.1.- Instancias: En las instancias, solicitando tomar parte en la oposición, conforme al modelo que aparece en el anexo I, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen, en la base segunda, y que se comprometen 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, debiéndose acompañar:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia compulsada del Título exigido como requisito para ser admitidos para la realización del proceso selectivo.
- Justificante de haber realizado el ingreso bancario de los derechos de examen.
- En ningún caso la presentación del justificante de ingreso supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

CVE: BOP-2020-3034
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

3.2.- Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Logrosán dentro del horario de atención al público de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, o también en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quienes no presenten directamente su solicitud en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Logrosán, y lo hagan en cualquiera de las formas y lugares indicados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán remitir además a la Secretaría General del Ayuntamiento de Logrosán copia de la solicitud vía fax al número siguiente: 924 360796 (fax Ayuntamiento Logrosán) o correo electrónico:

**ayuntamiento@logrosan.es.**

3.3.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de veinte (20) días hábiles a contar del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia. El anuncio de la convocatoria se publicará también en el D.O.E.

3.4.- Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 30 € cuyo importe se hará efectivo dentro del plazo de presentación de instancias, en metálico en la Tesorería de este Ayuntamiento, giro postal o mediante un ingreso o transferencia a cualquiera de los números de cuenta que a continuación se detallan:

LIBERBANK: ES92 2048 1006 1934 0000 4032

BBVA: ES30 0182 6232 8902 0010 0620

CAJALMENDRALEJO: ES36 3001 0067 6167 1000 0028

En la remisión del pago deberá figurar: «Ayuntamiento de Logrosán. Oposición Libre a Una plaza de Agente de la Policía Local. Nombre y apellidos del aspirante, y su DNI».

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

CVE: BOP-2020-3034
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CUARTA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un (1) mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, contendrá la relación alfabética de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de estos, concediéndose un plazo de 10 días naturales a efectos de posibles reclamaciones, que se presentarán, según lo establecido en la base anterior para las solicitudes.

De haber reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

Si no existiesen reclamaciones la lista provisional se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nueva publicación.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- Composición: El Tribunal Calificador para las pruebas selectivas estará constituido por:

Presidente: Un funcionario designado por el Alcalde.

Vocales: Un funcionario de carrera designado por la consejería competente en materia de coordinación de Policías Locales, un miembro del cuerpo de la Policía Local de Logrosán y un funcionario designados por el Alcalde.

Secretario: El Secretario de la Corporación o quien legalmente le sustituya, con voz pero sin voto.

Todos los miembros serán funcionarios o funcionarias de carrera y deberán pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior a aquel en el que se integren la plaza convocada y, en caso de ser miembros de un Cuerpo de Policía Local, deberán, además, pertenecer a una categoría igual o superior a la correspondiente a la plaza objeto de convocatoria.

En calidad de observadores, con voz, pero sin voto, podrán estar presentes en todas las fases y actos que integran el proceso selectivo, a excepción de aquellos en los que se

CVE: BOP-2020-3034
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su realización, un representante de cada Sindicato con mayor representación en Extremadura.

5.2.- Incorporación de asesores especialistas: El Tribunal podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

5.3.- Causas de abstención y de prohibición de formar parte de los Tribunales:

a) Deberán abstenerse de formar parte en los Tribunales, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las causas de abstención señaladas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

b) Asimismo, no podrán formar parte de los Tribunales aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4.- Normas de aplicación supletoria a los Tribunales calificadores.

En todo lo no previsto expresamente en las presentes bases, en las Normas-Marco de los Policías Locales de Extremadura, o en la Ley de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, será de aplicación a los Tribunales calificadores lo dispuesto para los Órganos Colegiados en la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y, supletoriamente, en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

5.5.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la oposición.

CVE: BOP-2020-3034
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

5.6.- Publicación.

Todos los acuerdos del tribunal de selección se insertarán en la página web del Ayuntamiento.

SEXTA.- ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se determinará, previamente al comienzo de cada ejercicio, mediante sorteo público.

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha, y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del tribunal calificador. Dicha publicación se efectuará con una antelación de, al menos, quince días hábiles a dicho comienzo.

Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurridos al menos un (1) mes desde la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y no podrán exceder de seis (6) meses el tiempo comprendido entre dicha publicación y la finalización de los ejercicios, salvo caso fuerza mayor. No obstante, todas las pruebas selectivas deberán estar concluidas con la antelación suficiente al inicio del curso selectivo.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho (48) horas y máximo de quince días hábiles.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deberán ir provistos del D.N.I., salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el Tribunal motivadamente.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Se efectuará por el procedimiento de oposición libre, constará de dos fases de carácter

CVE: BOP-2020-3034
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

eliminatorio: una fase de oposición libre y un curso selectivo a superar en la Academia de la Seguridad Pública de Extremadura, que incluirá un periodo de prácticas en Logrosán.

La fase de oposición consistirá en superar las siguientes pruebas de carácter eliminatorio, a desarrollar por el siguiente orden:

a) Pruebas físicas: Estarán adecuadas a la capacidad necesaria para las funciones a realizar y tendentes a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de equilibrio, velocidad, resistencia y coordinación, y consistirá en la superación de las pruebas que se detallan en el Anexo III. Para la realización de las pruebas físicas, los aspirantes deberán ir provistos y entregar antes del inicio de la prueba el "certificado médico que acredite la aptitud física, extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de los ejercicios físicos que figuren especificados en la correspondiente fase de oposición" tal y como se ha hecho constar en la base segunda, apartado h), relativa a los Requisitos de los aspirantes.

La no presentación de dicho certificado por el aspirante, supondrá la imposibilidad de realización de dicha prueba, quedando desde ese momento, excluido del proceso selectivo.

b) Prueba de conocimientos: Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de una hora, un test de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas de las cuales una sola será la valida y que versará sobre el contenido del programa incluido en el anexo IV de esta convocatoria. Se añadirán 5 preguntas de reserva, a efectos de sustitución de las que pudieran contener errores.

c) Prueba práctica, que consistirá en la resolución, en un máximo de noventa minutos, de uno o varios supuestos prácticos que versarán sobre materias relacionadas con el contenido del programa incluido en el anexo IV.

d) Prueba psicotécnica dirigida a determinar la aptitud psicológica y adecuación al perfil profesional de estos puestos de trabajo.

e) Reconocimiento médico, se realizará con sujeción a un cuadro que garantizará la idoneidad física del opositor para la función policial a desempeñar, según el anexo II.

Para la realización de las pruebas, tanto de conocimiento como práctica de la fase de oposición, se tendrá en cuenta el temario recogido en el programa de la convocatoria incluido

CVE: BOP-2020-3034
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

en el citado anexo IV de las presentes bases, sin perjuicio de las posibles modificaciones que se pudieran producir en mismo.

No obstante, en la totalidad del proceso selectivo, deberá exigirse por el Tribunal y el aspirante deberá ajustarse a la normativa vigente el día de la publicación de la resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos, en la que se fija la fecha de celebración del primer ejercicio.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS, RELACIÓN DE APROBADOS, Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Calificación de las pruebas: todas las pruebas serán obligatorias para todos los aspirantes y tendrán carácter eliminatorio. Para la realización de una prueba se precisa haber superado la anterior.

El ejercicio de la prueba de conocimiento, tipo test (b), se calificará a razón de 0,20 puntos por cada respuesta correcta, restándose 0,10 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas. Será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Para la valoración de las pruebas físicas, psicotécnicas, y médicas (a, d y e) se requerirán los servicios de personal especializado, designados por la Alcaldía. Estas pruebas se calificarán, por el Tribunal, como apto o no apto.

La prueba práctica (c), se valorará de 0 a 10 puntos, necesitando un mínimo de 5 puntos para superarla. La determinación de la calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación definitiva, eliminándose, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos.

Las sumas de las puntuaciones alcanzadas por cada aspirante aprobado en la fase de oposición, determinarán el orden de la clasificación definitiva.

Serán seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sin que puedan superar el número de aprobados el de las plazas objeto de esta convocatoria.

Relación de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá los aspirantes seleccionados, y elevará, dicha relación, al Sr. Alcalde-Presidente a los efectos de que proceda al nombramiento como funcionarios en prácticas para que acudan a la Academia de Seguridad Pública de Extremadura para la superación del curso

CVE: BOP-2020-3034
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

selectivo.

Presentación de documentos: Los aspirantes propuestos para su nombramiento estarán obligados a presentar, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria (los que no tenían obligación de presentarlos con anterioridad).

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombrados y quedarían anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este supuesto, la Alcaldía formulará nombramiento a favor del que siguiera en puntuación al propuesto, siempre que el mismo haya superado todos los ejercicios eliminatorios.

Quienes tuvieran la condición de funcionario público estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo en este caso presentar certificación del Ministerio, Corporación u Organismo Público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

NOVENA.- CURSO SELECTIVO, NOMBRAMIENTO, Y TOMA DE POSESIÓN.

Finalizado el proceso selectivo, el aspirante seleccionado, deberán superar un curso de formación en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura por un periodo de cinco meses, cuatro en la academia y uno de prácticas en Logrosán. Durante el tiempo en que el aspirante se encuentre realizando el curso de formación tendrá la consideración de Agente en Prácticas de esta entidad local con los derechos y obligaciones inherentes a tal situación.

Para el nombramiento definitivo como funcionario de carrera será condición indispensable que los aspirantes realicen y superen este curso, quedando anulado el nombramiento en caso contrario, en cuyo supuesto se procederá formulando nombramiento como funcionario en prácticas a favor del que, habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, siguiera en puntuación al inicialmente propuesto. No obstante, y atendiendo a causas extraordinarias, los aspirantes declarados no aptos, podrán participar en un curso posterior, oída la Junta de Profesores y siempre que conste el informe favorable del Director del Centro y la autorización del Director General de Administración Local de la Junta de Extremadura.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la media aritmética de la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y en el curso selectivo en la

CVE: BOP-2020-3034
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Academia de la Seguridad Pública de Extremadura.

DÉCIMA.- NOMBRAMIENTO DEFINITIVO Y TOMA DE POSESIÓN.

Concluido el curso selectivo de formación y el periodo de prácticas, el señor Alcalde-Presidente, a la vista de los aspirantes que lo hayan superado dictará resolución nombrando funcionarios de carrera a los referidos aspirantes, publicándose dichos nombramientos en el Diario Oficial de Extremadura.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de sus cargos en el plazo máximo de quince días hábiles. Si no lo hicieran, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones entendiéndose, asimismo, que renuncian a la plaza.

En el indicado plazo, si procede, los nombrados deberán ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que optan por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en el que vinieran desempeñado.

En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la formula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

UNDÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados de Secretaría General y Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos para gestionar las listas de espera que genera la convocatoria (dichas listas de espera se harán públicas), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ayuntamiento de Logrosán. como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley

CVE: BOP-2020-3034
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Orgánica citada, mediante escrito dirigido a Ayuntamiento de Logrosán, Secretaría General, plaza de España, s/n., 10120- Logrosán (Cáceres). Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DUODÉCIMA.- IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados uno de los siguientes recursos:

1.º.- Potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación/publicación de la misma o, directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1982, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

2.º.- Cuando se haya interpuesto recurso de reposición, contra el presente acto, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a su notificación/publicación, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo competente de Mérida, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

DECIMOTERCERA.- IGUALDAD DE GÉNERO.

Todos los preceptos de estas bases que utilizan la forma del masculino genérico se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

CVE: BOP-2020-3034
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DECIMOCUARTA.- BASE FINAL.

Las bases completas se encontrarán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web:

**www.logrosan.es**

Y estarán a disposición de los interesados en la Secretaría General de este Ayuntamiento para su consulta.

Logrosán, 6 de agosto de 2020
Juan Carlos Hernández Martinez
ALCALDE

CVE: BOP-2020-3034
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

**ANEXO I**

**MODELO DE SOLICITUD**

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

EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Logrosán para la provisión de una plaza de Agente de la Policía Local, publicada en el B.O.P. de Cáceres de fecha _____/_____/_____, a través del sistema de oposición libre y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

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.

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas.

Asimismo, acompaña la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I.

b) Fotocopia compulsada del Título exigido como requisito para ser admitidos para la realización del proceso selectivo.

c) Justificante del Ingreso de pago de tasas.

d) _____.

Logrosán,_____ de _____ de 2020.

El solicitante,

SR. AL CALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LOGROSÁN.

CVE: BOP-2020-3034
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

**ANEXO II**

**RECONOCIMIENTO MÉDICO**

En el reconocimiento médico, con sujeción a un cuadro, que garantizará la idoneidad física del opositor para la función policial a desempeñar, se comprobará la talla, el peso y las medidas antropométricas. Deberá obtenerse la talla y el peso mínimo admitido, declarándose el aspirante no apto en el peso de superar el peso máximo admitido o estar incurso en las circunstancias médicas de exclusión siguientes:

1.- Exclusiones médicas de carácter general:

- Defectos físicos congénitos o adquiridos, de cualquier tipo y localización, que menoscabe o dificulte la función pública y las realizaciones específicas del puesto a que opta, aunque sea parcialmente.

- Enfermedades agudas o crónicas de cualquier aparato o sistema con posible repercusión sobre las realizaciones específicas del puesto a que opta, aunque sea parcialmente.

2.- Exclusiones médicas de carácter específico:

- Ojo y visión.

- Agudeza visual espontánea remota inferior a ½ (medio) en el ojo peor y 2/3 (dos tercios) en el otro, según la escala de Wecker.

- Hemianopsias.

- Discromatopsías.

- Desprendimiento de retina.

- Estrabismo.

- Oído y audición: Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios, o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

- Varices o insuficiencia venosa periférica, prescindiendo de su intensidad.

- Hipertensión arterial, prescindiendo de su causa. Las cifras de presión arterial, tomadas con el sujeto en reposo y sentado, no deberán ser superiores a:

    - Presión sistólica: 145 mm/Hg.

    - Presión diastólica: 90 mm/Hg.

3.- Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten la realización del servicio encomendado o puedan agravarse a juicio del tribunal médico con el puesto de trabajo (amputaciones de manos, pies o sus dedos, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular, ósea o articular, pie plano, defectos de la estática de la columna vertebral).

CVE: BOP-2020-3034
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

**ANEXO III**

**PRUEBAS FÍSICAS**

(A REALIZAR POR EL ORDEN QUE SE RELACIONA)

1.- Carrera de 50 metros (velocidad): Carrera de 50 metros con salida en pie. Se realizará en forma individual por cada aspirante. Se permitirán dos intentos y el tiempo máximo para ser declarados aptos será:

- Hombres: 8 segundos.

- Mujeres: 9 segundos.

2.- Salto de longitud a pies juntos (sin carrera): Saltar hacia delante, impulsado con los dos pies al mismo tiempo. Se permitirá el balanceo de pies de talón a metatarso, sin perder el contacto con el suelo de ambos pies antes del salto. Se tomará la medida desde la línea de inicio hasta la señal más atrasada del salto. Se permitirán dos intentos. Para ser declarados aptos se precisará un salto mínimo de:

- Hombres: 2,00 metros.

- Mujeres: 1,70 metros.

3.- Lanzamiento de balón lastrado (3 Kg.): Lanzamiento de balón medicinal de 3 Kg. Con toda la fuerza posible, de manera que caiga dentro del sector de lanzamiento establecido. Se permitirán dos intentos. La medición se realizará desde la línea de lanzamiento hasta el punto de caída del balón marcado por la señal trasera que deje el balón en el área del foso. Se precisará un lanzamiento como mínimo de:

- Hombres: 9 metros.

- Mujeres: 6,50 metros.

4.- Carrera de resistencia, 1.000 metros: Carrera de 1.000 metros con salida en pie. Se realizará individualmente o en grupos, a criterio de Tribunal. Para ser declarados aptos se precisará un tiempo máximo de:

- Hombres: 3 minutos y 50 segundos.

- Mujeres: 4 minutos y 30 segundos.

CVE: BOP-2020-3034
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

**ANEXO IV**

**PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA**

PARTE GENERAL:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: características generales y estructura. El Título Preliminar de la Constitución. La Reforma Constitucional.

Tema 2.- La Corona: funciones del Rey; el refrendo. Las Cortes Generales. El Poder Ejecutivo: el Gobierno y la Administración; sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 3.- Los derechos fundamentales y libertades públicas. Los derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. La protección y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

Tema 4.- El Título VIII de la Constitución. Principios generales de la organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas.

Tema 5.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura. La Asamblea de Extremadura. El Presidente de la Junta de Extremadura. La Junta de Extremadura. Las competencias de la Comunidad Autónoma Extremeña. La organización judicial en el Estatuto de Autonomía de Extremadura.

Tema 6.- La Unión Europea: referencia histórica e instituciones. El ordenamiento jurídico de la Comunidad Europea. La ejecución y aplicación del Derecho Comunitario en España. El acervo de Schengen. La cooperación policial internacional.

Tema 7.- El acto administrativo. Clasificación. Las resoluciones. Publicación y notificación. La notificación defectuosa. Procedimiento y límites para la revisión. Recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 8.- El procedimiento administrativo. Marco jurídico. Fases del procedimiento. La audiencia del interesado. Notificaciones. El procedimiento administrativo sancionador. Las multas municipales. Concepto y Clases.

Tema 9.- Las Entidades Locales. El Municipio: Organización y Competencias. La población. El padrón de habitantes. Órganos de gobierno municipales. Régimen de sesiones y acuerdos. Barrios, distritos y Entidades Locales Menores. Las Juntas de Distrito.

Tema 10.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos de la Alcaldía. Ordenanzas y Reglamentos vigentes en la localidad convocante. La intervención municipal en la actividad de los particulares. La Policía Local como policía administrativa.

Tema 11.- Los bienes de las Entidades Locales. Sus clases. Régimen jurídico. Los ingresos de las Corporaciones Locales. El presupuesto municipal.

Tema 12.- Historia de la Localidad de Logrosán. Características más sobresalientes de su red viaria. Monumentos. Organismos y Centros oficiales. Fiestas. Accesos.

CVE: BOP-2020-3034
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Tema 13.- El binomio policía local-ciudadano. La Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: Disposiciones generales; principios básicos de actuación y disposiciones estatutarias comunes. Las funciones y competencias de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Las Policías Locales. Las Juntas Locales de Seguridad.

Tema 14.- La legislación sobre Policías Locales. La Coordinación de las Policías Locales en la Comunidad Autónoma de Extremadura. La Ley de Coordinación de Policías Locales. Las Normas Marco de los Policías Locales en Extremadura. Régimen estatutario. La función pública en general y los funcionarios de las Entidades Locales. Organización de la función pública local. Derechos y deberes de los Policías Locales. Régimen disciplinario de los funcionarios de Policía Local.

Tema 15.- Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Violencia de Género: Disposiciones Generales.

PARTE ESPECÍFICA:

Tema 1.- El Código Penal. Concepto de infracción penal. Delito y falta. Eximentes. Atenuantes. Agravantes. Personas criminalmente responsables. Responsabilidad penal del menor.

Tema 2.- Delitos y faltas contra las personas: Homicidio. Las lesiones. Los delitos contra la libertad. Delitos contra la libertad sexual. Delitos contra el patrimonio y el orden socio-económico. Hurto, robo y robo y hurto de uso de vehículos.

Tema 3.- Delitos contra la seguridad del tráfico y omisión del deber de socorro. Delitos contra la salud pública. Delitos contra el Medio Ambiente.

Tema 4.- Delitos contra la Administración Pública. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

Tema 5.- La Policía Local como Policía Judicial. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. La Detención. Los Derechos y garantías del detenido. El Procedimiento de Habeas Corpus. Los depósitos municipales de detenidos.

Tema 6.- La Ley de Seguridad Vial. Objeto. Ámbito de aplicación. Estructura. Competencias. Competencias de los Municipios en materia de seguridad vial.

Tema 7.- El Reglamento General de Circulación: Objeto, ámbito de aplicación y estructura. Normas sobre circulación de vehículos.

Tema 8.- Normas generales de comportamiento en la circulación: Normas generales. De la carga de vehículos y del transporte de personas y mercancías o cosas. Normas generales de los conductores.

Tema 9.- Normas sobre bebidas alcohólicas; normas sobre estupefacientes y sustancias psicotrópicas, según el Reglamento general de circulación.

Tema 10.- Reglamento General de Vehículos. Normas generales. Matriculación de vehículos. Normas generales y documentación.

Tema 11.- Reglamento General de Conductores. Permisos de conducción: concepto y clases. Requisitos para la obtención. Canjes de permisos. Revisión periódica de los permisos de conducción. Duplicados. Licencia de conducción.

CVE: BOP-2020-3034
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Tema 12.- El Procedimiento sancionador en materia de Tráfico. Infracciones y sanciones. Responsabilidad.

Tema 13.- Normativa reguladora sobre paradas y estacionamientos. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública. Limitaciones a la circulación.

Tema 14.- Inspección Técnica de Vehículos: ámbito de aplicación. Frecuencia de las inspecciones. Organismos encargados. La inspección técnica periódica. La actuación de los Agentes de la Autoridad.

Tema 15.- El Accidente de Tráfico. Definición, tipos, causas y clases de accidentes. Fases de la Intervención Policial en el accidente. El Atestado de tráfico. Sus contenidos y tramitación.

CVE: BOP-2020-3034
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

## Ayuntamientos

### Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia

**ANUNCIO. Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interno de la Piscina Municipal.**

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión Ordinaria celebrado el día 4 de agosto de 2020, aprobó definitivamente el Reglamento de régimen interno de la Piscina Municipal.

Por tal motivo, en base a lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y art. 17.4 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 para general conocimiento el contenido íntegro de referido reglamento que es el que sigue:

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA PISCINA MUNICIPAL DE MALPARTIDA DE PLASENCIA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Artículo 3. Tipo de gestión.

Artículo 4. Definiciones.

Artículo 5. Acceso a las instalaciones.

Artículo 6. Obligaciones del usuario.

CAPÍTULO II. INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 7. Infracciones.

CVE: BOP-2020-3035
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 8. Clases de infracciones.

Artículo 9. Expedientes sancionadores.

Artículo 10. Sanciones.

Artículo 11. Medidas cautelares.

DISPOSICIONES FINALES.

Primera. Normativa supletoria.

Segunda. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza se dicta en el ejercicio de la potestad administrativa reglamentaria atribuida en el artículo 4.1 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril.

El Ayuntamiento, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, entre otras, ejercerá la competencia propia sobre la promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.

Por tanto, la presente Ordenanza se aprueba con el objetivo de regular el servicio de piscina municipal, de forma coherente y actualizada, y con el fin de garantizar su uso y disfrute por parte de la comunidad.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto.

El Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia, en uso de las competencias que le confiere el artículo 25.2 m) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como el artículo 50.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen

CVE: BOP-2020-3035
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Jurídicas de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2598/1986, de 28 de noviembre, establece, a través de la presente Ordenanza, la regulación del reglamento interno, régimen jurídico, uso y funcionamiento del servicio de la piscina municipal de esta localidad, propiedad de esta Corporación, a los efectos de contribuir así a la mejora de la salud y de la calidad de vida de la población.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. La presente Ordenanza será de aplicación a las piscinas públicas municipales de uso colectivo.

2. Quedarán fuera de dicho ámbito las siguientes:

a) Las piscinas familiares.

b) Las piscinas de las comunidades de vecinos/as o comunidades de propietarios/as, o bien las de las asociaciones de propietarios/as, en las que la superficie de la lámina de agua del vaso sea igual o inferior a 250 m², entendiendo como tal la suma de la superficie de todos los vasos existentes.

c) Las piscinas de aguas termales o mineromedicinales.

d) Las aguas de baño que se regularán por la normativa vigente.

Artículo 3. Tipo de gestión.

El Ayuntamiento gestionará directamente la prestación del servicio de piscina municipal.

Artículo 4. Definiciones.

A efectos de la presente Ordenanza se entenderá por:

- Piscina: Recinto cerrado que alberga los vasos destinados al baño o a la natación, así como las diferentes instalaciones y equipamientos necesarios para el desarrollo de dichas actividades.
- Vaso. Es el recipiente, cubeta o bañera que contiene una masa de agua única, destinada a la inmersión parcial o total del/la usuario/a o al baño, independientemente de que existan separaciones o compartimentos dentro de los mismos.
- Vasos Infantiles o de chapoteo: Son los destinados a los/las usuarios/as de edad menor o igual a 6 años.

CVE: BOP-2020-3035
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Vasos Recreativos o polivalentes: Son los/las destinados/as al público en general, para el desarrollo de actividades lúdicas y/o deportivas.
- Andén o paseo es la superficie horizontal que circunvala el vaso.
- Zona de baño. Es la constituida por el vaso y su andén o paseo.
- Zona de recreo o de playa. Es la contigua a la zona de baño, destinada al esparcimiento de los/las usuarios/as.
- Responsable de la piscina. Es la persona física o jurídica, que se constituye como el/la explotador/a de la piscina, a quien compete asegurar el cumplimiento de los requisitos de la normativa aplicable del establecimiento, vasos, instalaciones y servicios bajo su control, y que oferta estos servicios y las instalaciones a los/las usuarios/as con o sin ánimo de lucro.
- Usuario: Es toda persona que accede al conjunto de instalaciones de la piscina para su uso.
- Bañista: Se denomina así al usuario mientras se encuentra dentro del vaso.
- Socorrista: Es la persona especialmente adiestrada en técnicas de salvamento acuático y prestación de primeros auxilios.

Artículo 5. Acceso a las instalaciones.

1. El acceso a las instalaciones de la piscina municipal se realizará mediante:

a) Adquisición de entradas individuales: se expedirán en el momento de acceder a las instalaciones de la piscina municipal, deberán guardarse hasta que el/la usuario/a abandone el lugar y serán únicamente válidas durante el tiempo que permanezca en las instalaciones (o durante el horario de apertura del día de expedición de la entrada).

b) Adquisición de bonos en cualesquiera de las modalidades establecidas en la correspondiente ordenanza fiscal.

c) Inscripción en actividades que, previa autorización del Ayuntamiento, conlleven el acceso gratuito a la piscina municipal.

En cualquier momento, a requerimiento de los/las encargados/as del control, se deberá mostrar la entrada o el abono correspondiente.

2. No podrán acceder a la piscina quienes padezcan alguna enfermedad infecto-contagiosa ni quienes estén bajo los efectos del alcohol o las drogas.

3. Los/las niños/as menores de once años no podrán acceder al recinto sin no van acompañados/as de una persona mayor de edad que cuide de su seguridad.

CVE: BOP-2020-3035
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

4. Durante el horario de apertura de la piscina, únicamente los/las usuarios/as podrán acceder a las instalaciones del bar-restaurante situadas dentro del recinto.

5. A fin de garantizar la tranquilidad y seguridad en el uso recreativo de los vasos, el Ayuntamiento fijará anualmente las franjas horarias para la práctica de la natación deportiva, que deberán coincidir con los horarios de menor afluencia de usuarios. Durante dichas franjas horarias, la prohibición de utilización de aletas, prevista en el apartado d) del artículo 6, no será de aplicación a quienes practiquen la natación deportiva.

Artículo 6. Obligaciones del/la usuario/a.

Los/las usuarios/as de la piscina municipal están obligados/as a seguir las normas establecidas en este Reglamento Interno, así como las instrucciones de los socorristas y del personal responsable de la piscina.

Las normas de uso de la Piscina serán las siguientes:

a) Es obligatorio obedecer las indicaciones de los/las socorristas.

b) Es obligatorio ducharse antes de entrar en el vaso de la piscina, a fin de eliminar cremas, suciedades y restos que pudieran quedar en los pies tras andar descalzo.

c) Está prohibido abandonar desperdicios, papeles o residuos en las instalaciones de la piscina, debiendo utilizarse las papeleras u otros recipientes destinados al efecto.

d) No se permite entrar a los vasos con pelotas, colchonetas, palas, aletas y objetos similares. Únicamente se podrá acceder al vaso de la piscina con ropa de baño, sin que esté permitido el acceso a los vasos con ropa interior debajo u otro tipo de ropa encima del mismo.

e) Está prohibida la utilización del vaso de chapoteo por mayores de 14 años, salvo que estén al cuidado de un/a menor de seis años.

f) Es obligatorio que los/las niños/as menores de dos años y aquellos que no controlen sus necesidades fisiológicas utilicen bañadores desechables o pañales de agua.

g) Está prohibido utilizar gel o champú en las duchas exteriores.

h) La entrada en los vasos de la piscina se hará guardando las normas básicas de seguridad y protección propias y del resto de usuarios/as.

CVE: BOP-2020-3035
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

i) Está prohibido ocupar las escaleras de acceso a los vasos.

j) Está prohibida la entrada a la piscina con ropa o calzado de calle.

k) Está prohibido introducir en el recinto de la piscina mesas, sombrillas y objetos similares. Únicamente se podrá introducir sillas plegables o tumbonas previa prescripción médica.

l) Está prohibido ensuciar el agua de los vasos con prácticas antihigiénicas.

m) Es obligatorio utilizar zapatillas de baño o chanclas en vestuarios y aseos.

n) Está prohibido entrar al recinto de la piscina (excepto la zona de bar) con objetos de cristal, punzantes, cortantes y otros.

ñ) No se permite comer y fumar en la zona de baños: vasos y andén.

o) Está prohibida la entrada de animales en las instalaciones, excepto de los perros guía para personas con disfunciones visuales, adecuadamente entrenados.

p) No se permiten los juegos que entrañen peligro para la integridad física propia y el resto de los/las usuarios/as, tales como correr, zambullirse violentamente, arrojar objetos, etc.

q) Está prohibido introducir bebidas alcohólicas en la piscina, así como su consumo, salvo en las instalaciones del bar-restaurante.

CAPÍTULO II. INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 7. Infracciones.

1. El incumplimiento de las obligaciones que se derivan de la condición de usuario/a podrá ser considerado infracción y sancionado/a conforme a lo previsto en el presente reglamento, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o de otro orden que pudieran concurrir.

2. Para la tipificación de las infracciones y la graduación de las sanciones se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción, la reincidencia y los perjuicios ocasionados a los/las usuarios/as y a las instalaciones, así como los demás criterios previstos en los artículos 139 a 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

3. Con independencia de la imposición de las sanciones procedentes, si alguna infracción hubiera supuesto un deterioro, rotura o desperfecto de algún elemento de las instalaciones,

CVE: BOP-2020-3035
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

el/la infractor/a deberá abonar el importe de las reparaciones o reposiciones de materiales que hayan de realizarse.

4. A los efectos de lo previsto en el apartado anterior, se considerarán responsables subsidiarios a los padres o tutores de los/las menores infractores, sin perjuicio de lo previsto en el apartado siguiente.

5. En los casos de acceso a la piscina por el procedimiento previsto en el artículo 5.1.c), tendrán la consideración de responsables subsidiarios las entidades organizadoras de la actividad. La reincidencia en la comisión de infracciones dará lugar a la suspensión temporal o definitiva de la autorización concedida.

ARTÍCULO 8. Clases de infracciones.

1. Las infracciones podrán calificarse como leves, graves y muy graves.

2. Se considerarán infracciones leves:

a) El incumplimiento de los deberes y prohibiciones relacionados en el artículo 6 de este Reglamento, cuando no tengan la consideración de graves o muy graves.

b) El trato incorrecto a otros/as usuarios/as, socorristas o empleados/as de la piscina.

c) Causar daños leves de forma voluntaria a la instalación, al material o al mobiliario de la piscina.

3. Tendrán la consideración de infracciones graves:

a) La acumulación de tres sanciones por infracciones leves a lo largo de una misma temporada de baño.

b) La agresión física a otros/as usuarios/as, socorristas o empleados/as de la piscina.

c) El acceso a la piscina sin contar con entrada, bono o autorización.

d) Ensuciar el agua de los vasos con prácticas antihigiénicas cuando dicha actuación no haga necesario el desalojo de bañistas. En todo caso se considerará infracción grave el baño con prendas que no sean estrictamente ropa de baño, salvo prescripción facultativa.

e) Causar daños graves de forma voluntaria a la instalación, al material o al mobiliario de la piscina.

CVE: BOP-2020-3035
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

f) El incumplimiento de la prohibición de acceso a la piscina impuesta como sanción.

g) El incumplimiento de la orden dada por un/a socorrista de abandonar la piscina. Esta infracción es independiente de la que haya motivado la orden de salir del recinto de la piscina.

4. Tendrán la consideración de infracciones muy graves:

a) La acumulación de dos sanciones por infracciones graves a lo largo de una misma temporada de baño.

b) La agresión física a otros/as usuarios/as, socorristas o empleados/as de la piscina con consecuencias graves para su salud.

c) Ensuciar el agua de los vasos con prácticas antihigiénicas cuando dicha actuación haga necesario el desalojo de bañistas.

d) Causar daños muy graves de forma voluntaria a la instalación, al material o al mobiliario de la piscina.

5. El incumplimiento de las normas de funcionamiento de la piscina que suponga conductas tipificadas en el capítulo IV de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana, se regirán por lo previsto en dicha Ley.

ARTÍCULO 9. Expedientes sancionadores.

1. La tramitación de expedientes sancionadores por las infracciones tipificadas en el presente Reglamento se iniciarán por denuncia formulada por escrito por la Policía Local o cualquier otro cuerpo de seguridad del Estado, por denuncia de los/las socorristas o por denuncia de un/a particular.

En los casos de denuncia de socorristas o particulares, se deberá incluir la identificación de al menos un testigo de la infracción.

2. La tramitación del expediente se hará de acuerdo con las normas de procedimiento administrativo dictadas al respecto.

3. La resolución de los expedientes sancionadores, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21.1.n) de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, corresponde al Alcalde de Malpartida de Plasencia.

CVE: BOP-2020-3035
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ARTÍCULO 10. Sanciones.

1. La primera infracción leve de un/a mismo/a usuario/a será sancionada con apercibimiento por escrito y la prohibición de acceso a la piscina por periodo de entre cinco y quince días naturales En caso de comisión de una segunda infracción leve durante la misma temporada, además de la pérdida de la condición de usuario/a por periodo de entre quince y treinta días naturales, se impondrá una multa de hasta 300,00 euros.

2. Las faltas graves se sancionarán con la prohibición de acceso a la piscina por un periodo de entre treinta y sesenta días naturales, y la imposición de una multa entre 301,00 y 750,00 euros.

3. Las faltas muy graves se sancionarán con la prohibición de acceso a la piscina por un periodo de ente treinta y sesenta días naturales y la imposición de una multa entre 751,00 y 1.500,00 euros.

4. A efectos del cómputo de los periodos de prohibición de acceso a la piscina, sólo se tendrán en cuenta los días de apertura de cada temporada de baño.

5. En ningún caso, la orden de abandono o la prohibición de acceso implicarán la devolución de las cantidades abonadas.

6. No tendrá la consideración de sanción las instrucciones y órdenes dadas por los/las socorristas, incluida la de abandono de la piscina, tendentes a mantener el orden y el correcto uso de las instalaciones de la piscina.

ARTÍCULO 11. Medidas cautelares.

En los casos de incoación de expedientes sancionadores por cualquiera de las infracciones tipificadas en el presente Reglamento, el órgano competente para su resolución podrá acordar, en los términos previstos en el artículo 56 de la Ley 39)2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la prohibición cautelar de acceso a la piscina por el periodo mínimo previsto como sanción para la infracción de que se trate.

DISPOSICIONES FINALES.

PRIMERA. Normativa supletoria.

Para lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en el Decreto 102/2012, de 8 de junio, por el que se regulan las condiciones técnico-sanitarias de las piscinas de uso colectivo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

CVE: BOP-2020-3035
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

SEGUNDA. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

Malpartida de Plasencia, 5 de agosto de 2020
José Raúl Barrado Módenes
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2020-3035
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

## Ayuntamientos

### Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia

**ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras.**

No habiéndose presentado reclamación ni alegación alguna durante el periodo de exposición pública contra la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO), en base a lo acordado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de junio de 2020, se considera definitivamente aprobada.

Por tal motivo, en base a lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y art. 17.4 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 para general conocimiento el contenido íntegro de referida ordenanza que es el que sigue:

"ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS (ICIO)

ARTÍCULO 1. Fundamento legal.

ARTÍCULO 2. Hecho imponible.

ARTÍCULO 3. Construcciones, instalaciones y obras sujetas.

ARTÍCULO 4. Sujetos pasivos.

ARTÍCULO 5. Base imponible

ARTÍCULO 6. Cuota tributaria

ARTÍCULO 7. Exenciones y bonificaciones.

ARTÍCULO 8. Devengo.

ARTÍCULO 9. Gestión.

CVE: BOP-2020-3036
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ARTÍCULO 10. Comprobación

ARTÍCULO 11. Infracciones y sanciones

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

ARTÍCULO 1. Fundamento legal.

El Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.1 en concordancia con el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal y por las normas reguladoras de dicho impuesto contenidas en los artículos 100 a 103 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal.

ARTÍCULO 2. Hecho imponible.

El hecho imponible del impuesto está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, o para la que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que la expedición de la licencia o la actividad de control corresponda al ayuntamiento de la imposición.

ARTÍCULO 3. Construcciones, instalaciones y obras sujetas.

Son construcciones, instalaciones y obras sujetas al Impuesto todas aquellas cuya ejecución implique la realización del hecho imponible definido en el artículo anterior, y en particular las siguientes:

a) Las obras de nueva planta y de ampliación de edificios, o necesarias para la implantación, ampliación, modificación o reforma de instalaciones de cualquier tipo.

CVE: BOP-2020-3036
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

b) Las obras de modificación o de reforma que afecten a la estructura, el aspecto exterior o la disposición interior de los edificios, o que incidan en cualquier clase de instalaciones existentes.

c) La ubicación de casas prefabricadas e instalaciones similares. Provisionales o permanentes.

d) La demolición de las construcciones.

f) Los movimientos de tierra, tales como desmontes, explanaciones, excavaciones, terraplenados, salvo que estos actos estén detallados y programados como obras a ejecutar en un proyecto de urbanización o edificación aprobado o autorizado.

g) La extracción de áridos y la explotación de canteras.

h) La acumulación de vertidos y el depósito de materiales ajenos a las características propias del paisaje natural que contribuyan al deterioro o degradación del mismo.

i) La apertura de caminos, así como su modificación o pavimentación.

j) El cerramiento de fincas o solares, muros y vallados.

k) Las instalaciones subterráneas dedicadas a los aparcamientos, a las actividades industriales, mercantiles o profesionales, a los servicios públicos o a cualquier otro uso a que se destine el subsuelo.

l) La instalación, ampliación o modificación de tendidos eléctricos, telefónicos u otros similares y de redes de telecomunicaciones o transportes de energía y la colocación de antenas de cualquier clase.

m) La instalación, reforma o cualquier otra modificación de los soportes o vallas que tengan publicidad o propaganda.

n) La instalación de invernaderos.

ñ) Las obras o instalaciones de carácter provisional.

o) La construcción de vados para la entrada y salida de vehículos de las fincas en la vía pública.

p) Las construcciones, instalaciones y obras realizadas en la vía pública por particulares o por las empresas suministradoras de servicios públicos, que corresponderán tanto a

CVE: BOP-2020-3036
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

las obras necesarias para la apertura de calas y pozos, colocación de postes de soporte, canalizaciones, conexiones y, en general, cualquier remoción del pavimento o aceras, como las necesarias para la reposición, reconstrucción o arreglo de lo que haya podido estropearse con las calas mencionadas.

q) La construcción de presas, balsas, obras de defensa y corrección de cauces públicos y, en general, cualquier tipo de obra o usos que afecten a la configuración del terreno.

r) La realización de cualesquiera otras actuaciones establecidas por los Planes de ordenación o por las Ordenanzas que les sean aplicables como sujetas a licencia municipal, siempre que se trate de construcciones, instalaciones u obras.

La anterior relación tiene carácter meramente enunciativo y no exhaustivo.

ARTÍCULO 4. Sujetos pasivos.

1. Son sujetos pasivos de este Impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que sean dueños/as de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios/as del inmueble sobre el que se realice la construcción, instalación u obra.

A estos efectos, tendrán la consideración de dueño de la construcción, instalación u obra quien soporte los gastos o el coste que comporte su realización.

2. Tendrán la consideración de sujetos pasivos sustitutos/as del/la contribuyente quienes soliciten las correspondientes licencias o presenten las correspondientes declaraciones responsables o comunicaciones previas o quienes realicen las construcciones, instalaciones u obras.

ARTÍCULO 5. Base imponible

La base imponible de este Impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, y se entiende por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquella.

Quedan excluidos de la base imponible el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás Impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, precios públicos, prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas con la construcción, honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista, y cualquier otro concepto que no integre estrictamente, el coste de ejecución material.

CVE: BOP-2020-3036
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ARTÍCULO 6. Cuota tributaria

La cuota del Impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen que se fija en el 2,5 %.

ARTÍCULO 7. Exenciones y bonificaciones.

1. Estará exenta del pago del impuesto la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, la Comunidad Autónoma o la Entidad Local que, estando sujeta, vaya a ser directamente destinada a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por Organismos Autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación.

2. En virtud de las atribuciones conferidas en el artículo 103.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se establecen las siguientes bonificaciones sobre la cuota de la liquidación definitiva del impuesto en favor de las construcciones, instalaciones y obras que sean declaradas por el Pleno de especial interés o utilidad municipal, por concurrir las circunstancias que a continuación se especifican:

A) Fomento del empleo.

Las construcciones, instalaciones y obras de primer establecimiento, reforma o ampliación de iniciativa privada para la implantación o mantenimiento de actividades económicas cuyo ejercicio traiga consigo la creación de empleo estable y directo, mediante contratación en régimen laboral, gozarán de las bonificaciones siguientes:

| Número de puestos de trabajo | Bonificación % |
|---|---|
| 1 | 5 |
| 2 | 7,5 |
| 3 | 10 |
| 4 | 12,5 |
| 5 | 25 |

CVE: BOP-2020-3036
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

| | |
|---|---|
| 10 | 30 |
| 20 | 35 |
| 40 | 40 |
| 80 | 45 |
| 150 | 50 |

El porcentaje de bonificación para números de puestos de trabajo intermedios entre intervalos, se calculará por interpolación lineal entre los porcentajes correspondientes al inferior y superior de la anterior escala de bonificaciones.

Este beneficio tributario se entenderá concedido bajo la condición del mantenimiento de los puestos de trabajo que dieron lugar a la bonificación durante, al menos, los tres años siguientes a la concesión de la bonificación.

Para el cómputo de nuevos puestos de trabajo, únicamente se tendrán en cuenta aquellos cuyo centro de trabajo radique en el término municipal de Malpartida de Plasencia.

En el caso de actividades que ya vinieran ejerciéndose con anterioridad a la realización de la construcción, instalación u obra bonificada, se considerará como creación de empleo la diferencia positiva entre el número de puestos de trabajo existentes una vez concluida la actuación bonificada y el número medio de puestos de trabajo existentes durante los doce meses anteriores a la solicitud de la licencia de obra.

B) Rehabilitación urbana.

Gozarán de una bonificación del 40 % de la cuota definitiva del impuesto las obras realizadas en inmuebles situados dentro del núcleo urbano tradicional consistentes en construcción de nueva planta o rehabilitación de edificios desocupados. En ambos casos la finalidad de la obra debe ser la creación o adaptación de inmuebles aptos para su utilización como viviendas o cualquiera de los otros usos permitidos por la ordenación urbanística vigente en Malpartida de Plasencia. En todo caso será necesario que las obras de rehabilitación cuenten con proyecto técnico y se ejecuten bajo dirección facultativa.

El derribo de construcciones solo podrá ser objeto de bonificación cuando forme parte de un proyecto constructivo o cuando, tratándose de proyectos exclusivos de demolición, se

CVE: BOP-2020-3036
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

presenten junto a los proyectos constructivos de las edificaciones sustitutorias.

3. En ningún caso se considerarán como de especial interés o utilidad municipal las construcciones, instalaciones y obras promovidas o ejecutadas por otras Administraciones Públicas en el ejercicio de las competencias que le estén atribuidas o de obligaciones que les correspondan.

4. Los porcentajes de bonificación que pudieran corresponder por la aplicación acumulada de las circunstancias reguladas en los apartados A y B, no podrán superar, en ningún caso, el 70 %

5. Los/las interesados/as en las bonificaciones del impuesto podrán presentar la solicitud de declaración de especial interés o utilidad municipal a partir de la obtención de la licencia municipal de obras y, en todo caso con anterioridad a la solicitud de bonificación o simultáneamente con ella.

Para poder obtener la bonificación de la cuota definitiva del impuesto regulada en este artículo, será requisito imprescindible que el/la interesado/a haya hecho efectivo el pago de la cuota provisional dentro del plazo establecido al efecto.

La concesión de este beneficio tributario se instará por los interesados mediante solicitud de devolución de ingresos que se deduzca de la diferencia entre la cuota de la liquidación provisional abonada y la cuota definitiva bonificada en el porcentaje de bonificación que proceda.

La solicitud de devolución de ingresos deberá ir acompañada, según el caso, de la documentación siguiente:

a) Creación de empleo.

- Certificación final de obra emitido por la dirección facultativa en el que se haga constar el presupuesto final de las construcciones, instalaciones y obras realmente ejecutadas.
- Contratos laborales de los puestos de trabajo de nueva creación.
- Plantilla media de trabajadores de la empresa, expedida por la Seguridad Social, correspondiente a los doce meses anteriores al de solicitud de la licencia de obra.

b) Rehabilitación urbana.

- Certificación final de obra emitido por la dirección facultativa en el que se haga constar el presupuesto final de las construcciones, instalaciones y obras realmente ejecutadas.

CVE: BOP-2020-3036
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

6. Transcurrido el periodo de tres años desde la concesión de la bonificación por creación de puestos de trabajo, los beneficiarios deberán aportar plantilla media de trabajadores de la empresa, expedida por la Seguridad Social, correspondiente a los tres años siguientes a la fecha de notificación de la concesión de la bonificación. Dicha documentación deberá presentarse en el plazo de un mes desde la finalización del indicado periodo de tres años.

Transcurrido el citado plazo de un mes sin haberse presentado la documentación indicada, el Ayuntamiento requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del reintegro total de la bonificación.

Además de la anterior documentación y a requerimiento del Ayuntamiento, en caso de que sea necesario, el/la beneficiario/a deberá aportar la documentación complementaria que se le solicite que sea precisa para acreditar el cumplimiento de las condiciones de la bonificación. El incumplimiento injustificado del requerimiento, dentro del plazo que se establezca, dará lugar, igualmente, al reintegro total de la bonificación.

Si el/la beneficiario/a incumpliera parcialmente la obligación de crear y mantener los puestos de trabajo que motivaron la bonificación, se aplicarán las siguientes reglas:

a) Si la media de los puestos de trabajo creados y mantenidos durante tres años es inferior a cinco o al 50 % de los tenidos en cuenta para fijar el porcentaje de bonificación, se producirá la pérdida total del derecho a bonificación.

b) Si la media de los puestos de trabajo creados y mantenidos durante tres años es igual o superior a 5 o al 50 % de los tenidos en cuenta para fijar el porcentaje de bonificación, ésta se reducirá en el mismo porcentaje de incumplimiento.

Una vez declara la pérdida total o parcial de la bonificación, se requerirá al beneficiario para que proceda al reintegro del importe que se determine. De no realizarse el reintegro en el plazo establecido, se procederá a su cobro por la vía de apremio administrativo.

ARTÍCULO 8. Devengo.

El Impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aunque no se haya obtenido la correspondiente licencia o no se haya presentado la declaración responsable o comunicación previa.

CVE: BOP-2020-3036
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ARTÍCULO 9. Gestión.

Cuando se conceda la preceptiva licencia o se presente la declaración responsable o la comunicación previa o cuando, no habiéndose solicitado, concedido o denegado aún aquella o presentado éstas, se inicie la construcción, instalación u obra, se practicará una liquidación provisional a cuenta en el plazo de quince días, determinándose la base imponible en función del presupuesto que figure en el correspondiente proyecto técnico, en su caso, o en el aportado por el/la interesado/a en base a los precios unitarios fijados por el Ayuntamiento o, en defecto de ambos, la valoración efectuada por los servicios técnicos municipales.

Finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta el coste real y efectivo de la misma, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará la base imponible anterior practicando la correspondiente liquidación definitiva, exigiendo o reintegrando al sujeto la cantidad que corresponda.

ARTÍCULO 10. Comprobación

La Administración Municipal podrá, por cualquiera de los medios previstos en los artículos 57 y 131 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, llevar a cabo los procedimientos de verificación de datos, comprobación de valores y comprobación limitada.

ARTÍCULO 11. Infracciones y sanciones

En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.

Las construcciones, instalaciones y obras en curso a la entrada en vigor de la presente ordenanza fiscal modificada, podrán acogerse a los beneficios fiscales regulados en el artículo 7, siempre que reúnan los requisitos establecidos para ello.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras Leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de

CVE: BOP-2020-3036
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

la presente Ordenanza fiscal.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

La presente Ordenanza Fiscal modificada entrará en vigor y será de aplicación en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Malpartida de Plasencia, 4 de agosto de 2020
José Raúl Barrado Módenes
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2020-3036
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

## Ayuntamientos

### Ayuntamiento de Monroy

**EDICTO. Aprobación inicial Ordenanza Teguladora de la Tarjeta de Estacionamiento de Vehículos.**

Aprobada inicialmente por el Pleno de esta Corporación, en Sesión Extraordinaria de fecha 04/08/2020, la Ordenanza reguladora de la Tarjeta de Estacionamiento de Vehículos para Personas con Discapacidad que presenten Movilidad Reducida en Monroy. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica para que durante el plazo de treinta días hábiles, los/las interesados/as puedan examinar el expediente en la Secretaría de este Ayuntamiento, y presentar las reclamaciones y alegaciones que estimen oportunas.

De no producirse reclamaciones o alegaciones durante el plazo indicado, esta aprobación inicial será elevada a definitiva de manera automática sin necesidad de nuevo acuerdo

Monroy, 7 de agosto de 2020
Telesforo Jiménez Sierra
ALCALDE PRESIDENTE

CVE: BOP-2020-3037
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

## Ayuntamientos

### Ayuntamiento de Montánchez

**ANUNCIO. Bases reguladoras de la convocatoria de ayudas para sufragar, parcialmente, los gastos de adquisición de libros de texto y/o material escolar, para alumnos/as matriculados/as en el curso escolar 2020/2021 en los niveles de guardería, educación infantil (1º, 2º).**

Vista la necesidad de subvencionar la concesión de ayudas para paliar el gasto corriente familiar que se ve incrementado con motivo del inicio del curso escolar, y que supone un esfuerzo considerable y difícil de soportar en muchos hogares y evitar así la posibilidad de incurrir en exclusión social, e iniciado procedimiento de subvención, siendo el objeto del mismo otorgar ayudas para sufragar, parcialmente, los gastos de adquisición de libros de texto y/o material escolar para alumnos/as matriculados/as en el curso escolar 2020/2021 en los niveles de Guardería, Educación Infantil (1º, 2º y 3º), Primaria Obligatoria (1º,2º,3º, 4, 5º y 6º), Educación Secundaria y Bachillerato o Formación Profesional (Ciclo Formativo) en centros docentes de Montánchez y empadronados/as y residentes en el término municipal de Montánchez y que cumplan con los requisitos establecidos en las presente bases reguladoras.

Vistos los Presupuestos Generales del Ayuntamiento de Montánchez para 2020, aprobados por el Pleno municipal en sesión de fecha 18/06/2020 que recogen las subvenciones nominativas DENOMINAS " AYUDAS AL ESTUDIO", con consignación en la aplicación Presupuestaria 231/480.01, por importe de seis mil quinientos euros (6.500,00 €) y el Informe de Intervención sobre existencia de crédito, examinada la documentación que se acompaña, y de conformidad con el art.con el artículo 21.1.f) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de ayudas para sufragar, parcialmente, los gastos de adquisición de libros de texto y/o material escolar para alumnos/as matriculados/as en el curso escolar 2020/2021, en los niveles de Guardería, Educación Infantil (1º, 2º y 3º), Primaria Obligatoria (1º,2º,3º, 4, 5º y 6º), Educación Secundaria y Bachillerato o Formación Profesional (Ciclo Formativo) en centros docentes de Montánchez y

CVE: BOP-2020-3038
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

empadronados/as y residentes en el término municipal de Montánchezque figuran como Anexo I a la presente Resolución.

SEGUNDO. Aprobar el gasto de siete mil euros (6.500,00 €), a la que asciende el importe de la subvención, con cargo a la aplicación presupuestaria 23102/48000 del Vigente Presupuesto General de 2020 y el Anexo de Subvenciones recogido en las Bases de Ejecución del Presupuesto de 2020.

TERCERO. Publicar las siguientes Bases en el B.O.P. de Cáceres y en la Sede electrónica municipal.

**https://montanchez.sedelectronica.es**

ANEXO I

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA SUFRAGAR, PARCIALMENTE, LOS GASTOS DE ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y/O MATERIAL ESCOLAR, PARA ALUMNOS/AS MATRICULADOS/AS EN EL CURSO ESCOLAR 2020/2021 EN LOS NIVELES DE GUARDERÍA, EDUCACIÓN INFANTÍL (1º, 2º y 3º) PRIMARIA OBLIGATORIA (1º,2º,3º, 4, 5º y 6º), EDUCACIÓN SECUNDARÍA Y BACHILLERATO O FORMACIÓN PROFESIONAL (CICLO FORMATIVO) EN CENTROS DOCENTES CON SEDE EN MONTÁNCHEZ Y EMPADRONADOS/AS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE MONTÁNCHEZ.

Detectado por este Ayuntamiento la necesidad de subvencionar la concesión de ayudas para paliar, de forma parcial, el gasto corriente familiar que se ve incrementado con motivo del inicio del curso escolar, y que supone un esfuerzo considerable y difícil de soportar en muchos hogares y evitar así la posibilidad de incurrir en exclusión social.

Se ha iniciado procedimiento de concesión de las ayudas reguladas en las presentes Bases.

1. Objeto y procedimiento de concesión.

Es objeto de las siguientes bases es la regulación de la concesión de ayudas para sufragar parcialmente los gastos de adquisición de libros de texto y/o material escolar para alumnos/as matriculados/as en el curso escolar 2020/2021 en los niveles de Guardería, Educación Infantil (1º, 2º y 3º), Primaria Obligatoria (1º,2º,3º, 4, 5º y 6º), Educación Secundaria y Bachillerato o Formación Profesional (Ciclo Formativo) en centros docentes con sede en Montánchez y

CVE: BOP-2020-3038
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

empadronados/as en el término municipal de Montánchezy que cumplan con los requisitos establecidos en las presente bases reguladoras, con el objeto de contribuira sufragar los gastos escolares que se originan a las familias con motivo del iniciodel curso escolar.

Dado el interés social de las ayudas, en la medida en que contribuyen a paliar la obligación constitucional de una enseñanza básica y gratuita, aquéllas se concederán de forma directa a todos los/las solicitantes que reúnan los requisitos contemplados en la base segunda.

2. Requisitos para ser beneficiario/a de la ayuda.

Podrán ser beneficiarios/as de estas ayudas tanto los padres o tutores legales de alumnos/as matriculados/as, como los matriculados/as, mayores de edad, que cursen los estudios señalados en la base 1ª y que deben reunir los siguientes requisitos:

1.- Estar empadronados/as en el municipio de Montánchez en el momento de presentación de la solicitud. En caso de separación o divorcio, este requisito sólo le será exigible al padre o la madre que tuviese la guarda y custodia.

2.- Estar matriculado en el Curso escolar 2020/2021en los niveles de Guardería, Educación Infantil (1º, 2º y 3º), Primaria Obligatoria (1º,2º,3º, 4, 5º y 6º), Educación Secundaria y Bachillerato o Formación Profesional (Ciclo Formativo) en centros docentes con sede en Montánchez durante el curso 2020/2021 y cursar el curso completo.

3. Estar al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de MONTANCHEZ.

3. Obligaciones de los/las solicitantes de la ayuda.

a) Los/las solicitantes deberán presentar de forma correcta, completa y veraz la documentación requerida en las presentes bases.

b) El Ayuntamiento de MONTANCHEZ se reserva las facultades y cuantas funciones de inspección y control se consideren pertinentes para lo relacionado con las ayudas reguladas en estas bases.

c) La presentación de las solicitudes, junta con la documentación señalada en la Base 5ª supone la aceptación por parte de los/las solicitantes de lo establecido en estas bases.

d) La falsedad y/u omisión de documentación en la aportación de algunos de los datos en los documentos requeridos implicará la revocación inmediata de la subvención, sin

CVE: BOP-2020-3038
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

perjuicio de que se inicien aquellas otras medidas legales que se estimen oportunas.

e) Podrán solicitar la ayuda los padres, tutores, etc. o personas bajo cuya dependencia se encuentren los/las posibles beneficiarios/as de esta ayuda o los matriculados, que siendo mayores de edad, estén matriculados/as en los estudios señalados en la base 1ª.

f) Destinar las cantidades recibidas a los gastos de libros o material escolar.

g) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas por la vigente normativa en materia de subvenciones.

h) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, y en particular, por obtener la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido, o mostrar resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero prevista en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

i) Cumplir las restantes obligaciones que detalla el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Montánchez.

j) En caso de que la persona o empresa beneficiaria se encuentre comprendida en los supuestos del artículo 3.b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, deberá adaptarse a las obligaciones de publicidad activa que le resulten aplicables.

4. Formalización de la solicitud.

Las solicitudes irán dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de MONTANCHEZ y acompañadas de la documentación acreditativa pertinente que se especifica en la base quinta y presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de Montánchez, sito en Plaza de España, n.º 1 de Montánchez (Cáceres), en horario de atención al público, de 09:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes,CONFORME AL MODELO ANEXO II,desde el día siguiente de la publicación de las presentes bases en el B.O.P. de la provincia de Cáceres, hasta el 30 de septiembre de 2020 en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

La solicitud junto con la documentación podrá presentarse, también, en cualquiera de los lugares establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CVE: BOP-2020-3038
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Igualmente se publicarán, con carácter meramente informativo en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de la Sede electrónica https://montanchez.sedelectronica.es y en el Bando Móvil municipal.

5. Documentación obligatoria a adjuntar.

1. Solicitud debidamente cumplimentada, conforme al modelo ANEXO II.

2. Fotocopia compulsada del DNI, NIE o Pasaporte del/la solicitante (padre, madre o tutor, si es menor de edad, etc.)

3. Fotocopia compulsada del DNI, NIE o Pasaporte del/a alumno/a matriculado si es mayor de edad.

4. Certificado del centro escolar con sede en Montánchez, donde se indique el nombre del centro, el nombre y apellidos del/la alumnos/as y el curso en el que se encuentra matriculado/a para el curso escolar 2020/2021.

5. Fotocopia compulsada de la página de la libreta de ahorro o cuenta corriente donde figuren los 24 caracteres que identifican el IBAN, la entidad bancaria, la oficina, el dígito de control y el número de cuenta donde haya de ser abonado el importe de la ayuda, así como los datos (nombre, apellidos y DNI) de su titular o titulares, que podrán ser el propio alumno/a, su padre, su madre o su tutor/a legal. En caso de que la información esté incompleta o sea ilegible, se deberá aportar un documento facilitado por la entidad bancaria en el que consten dichos 24 caracteres y los datos del titular o titulares de la cuenta.

6. Certificado del Ayuntamiento de no ser deudor/a a la Hacienda municipal.

7. Certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento de Montánchez.

En caso de solicitudes para varios/as hermanos/as se presentará en una sola instancia.

Tanto los Certificados de empadronamiento, como no ser deudor/a con la hacienda municipal, como los certificados de los/las alumnos/as matriculados/as en la Guardería municipal para los que se solicite la ayuda, se incorporarán de oficio por el el ayuntamiento de Montánchez de conformidad con lo establecido en el art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, previa autorización para incorporaos por parte de los/las solicitantes.

CVE: BOP-2020-3038
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

6. Importe de las ayudas y abono.

La concesión individual de estas ayudas será por importe de sesenta euros (60€) por alumno/a beneficiario/a matriculado/a en el curso escolar 2020/20201 en los niveles de Guardería, Educación Infantil (1º, 2º y 3º), y un importe de cuarenta euros (40€)por alumno/a beneficiario/a matriculado/a en Primaria Obligatoria (1º,2º,3º, 4, 5º y 6º), Educación Secundaria y Bachillerato o Formación Profesional (Ciclo Formativo) en centros docentes de Montánchez y empadronados/as en el término municipal de Montánchez.

La ayuda se abonará al/a representante legal, si se es menor de edad, o al/a solicitante si tiene la mayoría, a través de transferencia bancaria en un único pago.

7. Resolución de la convocatoria de ayudas.

Para la resolución de las ayudas se constituirá una Comisión Evaluadora encargada de revisar y estudiar las solicitudes presentadas, esta comisión propondrá al órgano encargo de resolver, si el/la solicitante tiene derecho a la percepción de la ayuda.

Dentro del plazo máximo de los treinta días siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se confeccionarán y se expondrán al público en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento la lista provisional de solicitudes admitidas y excluidas y las causas de exclusión, otorgándose un plazo de diez días hábiles, para que las personas interesadas subsanen la falta de documentación y puedan formular las alegaciones que estimen oportunas con indicación de que, si así no lo hicieran, se entenderá que desisten de su petición.

Una vez examinadas las reclamaciones, la Comisión Evaluadora propondrá las listas definitivas de beneficiarios/as y no beneficiarios/as.

Los listados definitivos de concesiones, no concesiones y exclusiones se publicarán en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal (https://montanchez.sedelectronica.es), en los quince días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de reclamaciones a las listas provisionales.

En los supuestos de tramitación de solicitudes fuera del plazo establecido para la convocatoria general, el efecto que produciría el silencio administrativo, si transcurrieran los plazos preceptivos sin que se haya dictado la resolución correspondiente, sería desestimatorio de la solicitud.

CVE: BOP-2020-3038
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

8. Compatibilidad de las ayudas.

Las ayudas objeto de esta convocatoria son compatibles con la percepción de otras que tengan la misma finalidad procedentes de otras administraciones públicas, siempre que la suma de todas ellas no supere el coste de la ayuda concedida.

9. Procedimiento y plazos

9.1.- Subsanación de defectos de la solicitud o documentación.

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos y/o cualquiera de los datos previstos en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se requerirá al/a interesado/a, mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para que, en el plazo máximo e improrrogable de10 días hábiles contado a partir del día siguiente a su publicación, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de dicha Ley, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le/la tendrá por desistido/a de su petición, previa resolución, dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicha Ley..

9.2.- Instrucción, valoración y concesión.

La instrucción del procedimiento será llevada a cabo de oficio por el ayuntamiento realizando cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe de formularse la propuesta de resolución, en los términos del artículo 24.2 y 3 de la Ley 38/2003, de Subvenciones.

El control de las obligaciones exigidas en la convocatoria se efectuará mediante la comprobación de oficio por servicio instructor, que en este caso, es el Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Montánchez.

Una vez examinadas las solicitudes conforme a los requisitos y criterios de adjudicación establecidos en las presentes bases, y siguiendo los criterios de adjudicación fijados en la base reguladora tercera, se elaborará una lista de ayudas admitidas/os, una lista de desestimadas y una lista de excluidos/as, si los hubiera, indicando la causa de exclusión.

A la vista del expediente se formulará por la Comisión de valoración, una propuesta de resolución, debidamente motivada, con indicación de las ayudas que se tienen por desistidas, concedidas y denegadas.

CVE: BOP-2020-3038
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Dicha propuesta de resolución, se hará pública mediante su inserción en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Sede electrónica municipal (https://montanchez.sedelectronica.es), otorgando un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en el tablón para que los/las interesados/as presenten las alegaciones que estimen oportunas acompañadas de los documentos en los que se fundamenten las mismas.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas aducidas por los/las interesados/as. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los/las interesados/as, la Alcaldía será el órgano competente para otorgar la subvención cuando suponga la disposición de gastos dentro de los límites de su competencia, de acuerdo con el Presupuesto aprobado (Art. 21.1 f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril).

Se elevará la propuesta al órgano competente para resolver el procedimiento, que determinará las solicitudes seleccionadas y aquéllas que han quedado denegadas por no ajustarse a los requisitos exigidos en las presentes bases.

9.3 Recursos.

Contra la resolución de concesión o denegación de ayudas que pone fin a la vía administrativa, los/las interesados/os que se consideren lesionados en su derecho, podrán interponer, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su fecha de publicación en el citado Boletín, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Dicho recurso no podrá ser interpuesto hasta que, en su caso, el anterior recurso potestativo de reposición sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta.

10. Valoración de las solicitudes.

Para el análisis y valoración de las solicitudes presentadas se constituirá la Comisión de Valoración integrada por los siguientes miembros, de conformidad con lo dispuesto en el art. 16 de la Ordananza General reguladora de las Subvencioenes Municipales de Montánchez:

CVE: BOP-2020-3038
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Alcaldesa que actuará como presidente, o Concejal/a en quien delegue.
- Un/a concejal/a del Ayuntamiento de Montánchez del Grupo Municipal Popular y otro del Grupo Municipal Socialista.
- El/la Concejal/a de Cultura, Deportes y Festejos del Ayuntamiento de Montánchez
- Actuará como Secretaria/o, la/el Secretaria/o Interventora/or del Ayuntamiento o empleado/a público en quien delegue.

Durante la fase de valoración de solicitudes la Comisión se reserva el derecho a solicitar al/a interesado/a cualquier otra documentación necesaria.

El funcionamiento del órgano de valoración se ajustará a lo dispuesto en las normas contenidas al efecto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del SectorPúblico.

11. Pago de las ayudas, Justificación, plazo de justificación.

11.1 pago.

El pago anticipado de las ayudas se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta facilitada en la solicitud.

11.2. Justificación, plazo de justificación.

Justificación:

Una vez se haya realizado el pago anticipado del importe de la ayuda, el/la beneficiario/a o representante legal que la haya recibido, procederá a Justificar la misma, ante el Ayuntamiento, debiendo presentar, las correspondiente facturas y el documento de pago de la misma, en la intervención del ayuntamiento para su justificación.

Se aportarán originales y fotocopias para su cotejo de todas las facturas y documentos de gasto relacionados en la memoria económica, ordenados según la relación efectuada. Si de las facturas no se deduce directamente, deberá acreditarse que tienen una relación directa con la actividad subvencionada

Según los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación. En concreto, se comprobará que las facturas o recibos reúnen los siguientes requisitos:

- Número y, en su caso, serie.
- La fecha de su expedición.

CVE: BOP-2020-3038
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como del/la destinatario/a de las operaciones.
- Número de identificación fiscal atribuido por la Administración española o, en su caso, por la de otro Estado miembro de la Unión Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura.
- Domicilio, tanto del obligado a expedir la factura como del/la destinatario/a de las operaciones.
- Descripción de las operaciones, consignándose la base imponible del impuesto, tal y como ésta se define por los artículos 78 y 79 de la Ley del Impuesto sobre el Valor Añadido, correspondiente a aquéllas y su importe, incluyendo el precio unitario sin impuesto de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.
- El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones, según corresponda.
- La cuota tributaria que, en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.
- La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura
- No se admitirán como justificantes de gasto los albaranes, las notas de entrega ni las facturas proforma.
- En el caso de justificantes emitidos en moneda extranjera se indicará el tipo de cambio aplicado.

Plazos de justificación:

Este plazo de presentación, de la justificación de la ayuda, con las facturas y documentos de pago correspondientes, será de UN MES, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la concesión de la subvención en la Sede electrónica municipal (https://montanchez.sedelectronica.es).

En el supuesto de que por parte de intervención se tenga constancia de la utilización de la ayuda para un fin distinto del previsto en las presentes bases se exigirá al reintegro. El procedimiento para la exigencia del reintegro de las subvenciones tendrá carácter administrativo.

12. Inspección, control y seguimiento.

El Ayuntamiento de Montánchez se reserva el derecho de inspección, control y seguimiento de

CVE: BOP-2020-3038
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

las ayudas concedidas.

13. Obligaciones de los/las beneficiarios/as.

Los/las beneficiarios/as de las ayudas están obligados a:

1. Presentar los impresos, documentos, declaraciones y justificaciones que se indican en las presentes bases que justifican el cumplimiento de los requisitos y condiciones para obtener la ayuda.

2. Someterse a las actuaciones de comprobación y seguimiento de la aplicación de la ayuda que, en su caso, estime pertinente este Ayuntamiento.

14. Reintegro de la subvención.

1) El reintegro del importe percibido, cuando proceda, se regirá por lo dispuesto en el título II de la LGS y por el título III del RLGS.

2) Junto a las causas de invalidez de la resolución de concesión, recogidas en el artículo 36 de la LGS, darán lugar a la obligación de reintegrar, total o parcialmente, las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora correspondiente desde la fecha del pago de la subvención hasta que se acuerde la procedencia del reintegro, los supuestos previstos con carácter general en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

3) Sin perjuicio de iniciar el procedimiento de reintegro, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de le subvención, la persona o empresa beneficiaria podrán comunicar al órgano gestor por registro de entrada este hecho y efectuar la devolución voluntaria de la cantidad percibida. Para ello, deberá ponerse en contacto con el Servicio Gestor a los efectos de los trámites a seguir. Asimismo, se calcularán los intereses de demora hasta el momento en el que se produzca la devolución efectiva por su parte.

4) Referencia al Art. 308 del Código Penal.

Tras la entrada en vigor de la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, es preciso poner de manifiesto a todos los agentes que participan en procesos de subvenciones públicas lo siguiente :

El artículo 308 del Código Penal incluye la tipificación como delito, penado con prisión,

CVE: BOP-2020-3038
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

multa y pérdida de la condición de beneficiario/a de subvenciones, el falseamiento de las condiciones de obtención de una subvención, su ocultamiento en el caso de hubiese condiciones que impidiesen obtenerla/o la aplicación de la subvención a fines distintos a los que fue destinada.

La entidad solicitante (o beneficiaria de la subvención) debe de ser consciente de lo que este precepto representa y la obligación del Ayuntamiento de actuar en consecuencia en el caso de detectarse indicios relativos al citado incumplimiento.

15. Régimen jurídico.

El procedimiento para la concesión de estas ayudas se rige por lo dispuesto en las presentes Bases, en las Bases de Ejecución del Presupuesto, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la referida Ley y por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

16. Ley orgánica de protección de datos de carácter personal.

En virtud de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa de que los datos personales solicitados serán incorporados en un fichero propiedad del Ayuntamiento de Montánchez con la finalidad de la tramitación y gestión de su solicitud de subvención y para la realización, control y gestión de las operaciones derivadas de la misma.

De no indicarlo expresamente en el impreso de solicitud, se entiende que el/la solicitante autoriza a la expedición de los certificados de empadronamiento, no ser deudor/a con el Ayuntamiento de Montánchez y los certificados de matriculación en la guardería municipal, para que se incorporen por el ayuntamiento. En el caso de que en la documentación aportada a lo largo del proceso se incorporen datos de carácter personal distintos a los del/de los firmante/s de la solicitud de ayuda, el/los mismo/s deberán informar a dichas personas de los extremos contenidos en este apartado y estar en disposición de acreditar documentalmente ante el Ayuntamiento de Montánchez el ejercicio de dicha información. Puede ejercitar, en los casos que proceda, sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Montánchez, (Plaza de España, nº1).

CVE: BOP-2020-3038
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

| | |
|---|---|
| Datos del interesado: | |
| Nombre y Apellidos/Razón Social: | NIF/CIF |
| | |
| Datos del/la representante (Padre/madre/tutor legal, etc): | |
| Nombre y Apellidos/Razón Social: | NIF/CIF |
| | |
| Poder de representación que ostenta (sentencia judicial): | |
| | |

La Administración Pública verificará la identidad de los/las interesados/as en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Los/las interesados/as podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de

CVE: BOP-2020-3038
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

| |
|---|
| 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. |
| |

| |
|---|
| Datos a efectos de notificaciones: |
| Medio de Notificación: |
| Notificación electrónica:<br>Notificación postal: |
| Dirección: |
| |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Código Postal: | Municipio: | | Provincia: |
| | | | |
| Teléfono: | Móvil: | Fax: | Correo electrónico: |
| | | | |
| | | | |

| | |
|---|---|
| Datos de identificación de la subvención: | |
| Ayudas al Estudio Curso Escolar 2020-2021: | |

| |
|---|
| Objeto de la solicitud: |
| EXPONE: Que se han publicado en el B.O.P. de Cáceres, N.º _____ de fecha _____ las Bases que regulanla concesiónde ayudas para sufragar, parcialmente, los gastos de adquisición de libros de texto y/o material escolar para alumnos/as matriculados/as en el curso escolar 2020/2021, en los niveles de Guardería, Educación Infantil (1º, 2º y 3º), Primaria |

CVE: BOP-2020-3038
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Obligatoria (1º,2º,3º, 4, 5º y 6º), Educación Secundaria y Bachillerato o Formación Profesional (Ciclo Formativo) en centros docentes de Montánchez y empadronados/as y residentes en el término municipal de Montánchez y que cumpliendo los requisitos establecidos en la Base 2ª,

SOLICITO que, de conformidad con las mismas me sea concedido el importe de _____ euros ( €) con base en la documentación aportada por tener (por estar) _____ hijos menores _____ matriculados en el Curso Escolar 2020/2021 en _____ sito en la localidad de Montánchez y estar empadronado/a en este municipio a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y no ser deudor a la Hacienda municipal por ningún concepto.

DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA:

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, autorizo al Ayuntamiento de Montánchez a que expida e incorpore al expediente el Certificado de empadronamiento, el de no ser deudor/a con la hacienda municipal, así como el certificado del/los menor/menores que tengo matriculado en el Centro de Educación Infantín de titularidad municipal, cuyos nombres y apellidos son:

Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:

ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

| Nombre del dato o documentación: | Motivación: |
|---|---|
| | |
| Nombre del dato o documentación: | Motivación: |

Deber de informar a los/las interesados/as sobre protección de datos

CVE: BOP-2020-3038
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

| | |
|---|---|
| He sido informado/a de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. | |
| Responsable: | Ayuntamiento de Montánchez |
| Finalidad Principal: | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos. |
| Legitimación: | Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.<br><br>Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; |
| Derechos: | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional |
| | |

FECHA Y FIRMA:

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El/la solicitante o su representante legal,

Fdo.:

SRA. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONTÁNCHAEZ (CÁCERES)

(*) Se adjunta, con la presente solicitud, la siguiente documentación :

CVE: BOP-2020-3038
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2. Fotocopia compulsada del DNI, NIE o Pasaporte del/a solicitante (padre, madre o tutor, si es menor de edad, etc.)

3. Fotocopia compulsada del DNI, NIE o Pasaporte del/a alumno/a matriculado/a si es mayor de edad.

4. Certificado del centro escolar con sede en Montánchez, donde se indique el nombre del centro, el nombre y apellidos de los/as alumnos/as y el curso en el que se encuentra matriculado para el curso 2020-2021

5. Fotocopia compulsada de la página de la libreta de ahorro o cuenta corriente donde figuren los 24 caracteres que identifican el IBAN, la entidad bancaria, la oficina, el dígito de control y el número de cuenta donde haya de ser abonado el importe de la ayuda, así como los datos (nombre, apellidos y DNI) de su titular o titulares, que podrán ser e/lal propio/a alumno/a, su padre, su madre o su tutor legal. En caso de que la información esté incompleta o sea ilegible, se deberá aportar un documento facilitado por la entidad bancaria en el que consten dichos 24 caracteres y los datos del titular o titulares de la cuenta.

6. Certificado del Ayuntamiento de no ser deudor a la Hacienda municipal.

Lugar y fecha _____

(Nombre y Apellidos y firma)

FDO._____

El/la interesado/a puede oponerse a que se consulten o recaben los datos o documentos requeridos, en este supuesto, se deberán aportar estos documentos para la tramitación del procedimiento.

Montánchez, 31 de julio de 20
Isabel Sánchez Torremocha
ALCALDESA - PRESIDENTA

CVE: BOP-2020-3038
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

## Ayuntamientos

### Ayuntamiento de Navezuelas

**ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General ejercicio 2020.**

De conformidad con lo establecido en el articulo 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, resumido por capítulos, el Presupuesto General de esta Corporación correspondiente al ejercicio 2020, definitivamente aprobado:

ESTADO DE GASTOS

| CAPÍTULOS | DENOMINACIÓN | IMPORTE € |
|---|---|---|
| | 1. OPERACIONES NO FINANCIERAS | |
| | 1.1 OPERACIONES CORRIENTES | |
| 1 | GASTOS DE PERSONAL | 252.400,00 |
| 2 | GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS | 190.100,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 19.600,00 |
| | 1.2 OPERACIONES DE CAPITAL | |
| 6 | INVERSIONES REALES | 214.000,00 |
| | 2. OPERACIONES FINANCIERAS | |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 17.700,00 |
| | TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS | 693.800,00 |

CVE: BOP-2020-3039
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ESTADO DE INGRESOS

| CAPÍTULOS | DENOMINACIÓN | IMPORTE € |
|---|---|---|
| | 1. OPERACIONES NO FINANCIERAS | |
| | 1.1 OPERACIONES CORRIENTES | |
| 1 | IMPUESTOS DIRECTOS | 194.000,00 |
| 3 | TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS | 73.350,00 |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 263.400,00 |
| 5 | INGRESOS PATRIMONIALES | 11.150,00 |
| | 1.2 OPERACIONES DE CAPITAL | |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 151.900,00 |
| | 2. OPERACIONES FINANCIERAS | |
| 8 | ACTIVOS FINANCIEROS | |
| | TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS | 693.800,00 |

PLANTILLA DE PERSONAL

PERSONAL FUNCIONARIO:

- Secretario/a Interventor/a: Grupo A1, CD 22. Vacante
- Auxiliar de Administración General: Grupo C2, CD 18. Propiedad

PERSONAL LABORAL:

- 1 Encargado/a de obras y mantenimiento.
- 1 Monitor/a de Taller Infantil.
- 2 Auxiliares de Ayuda a Domicilio
- 1 Encargado/a de limpieza y mantenimiento del Consultorio Médico

CVE: BOP-2020-3039
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- 3 Trabajadores/as con cargo al Programa Empleo Experiencia.
- 1 Trabajador/a con cargo al Plan de Activación de Empleo Local
- 1 Trabajador/a con cargo al Plan “Diputación Integra”.
- 1 Técnico/a de dinamización cultural
- 2 Socorristas.

ALTOS CARGOS ELECTOS CON DEDICACION PARCIAL

- Teniente de Alcalde/Concejal Delegada de Empleo y Relaciones con los Ciudadanos (Dedicación parcial al 75%).
- Teniente de Alcalde/Concejal Delegada de Cultura y Deporte (Dedicación parcial al 75%)

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Navezuelas, 4 de agosto de 2020
Carlos Javier Ríos Peromingo
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2020-3039
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

## Ayuntamientos

### Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

**ANUNCIO. Presupuesto General definitivo ejercicio 2020.**

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 2020, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULOS

| CAPITULOS | INGRESOS | EUROS |
|---|---|---|
| | A) OPERACIONES NO FINANCIERAS | |
| | A.1) OPERACIONES CORRIENTES | |
| 1 | Impuestos Directos. | 149.050,00 |
| 2 | Impuestos Indirectos. | 7.000,00 |
| 3 | Tasas y Otros Ingresos. | 305.250,00 |
| 4 | Transferencias Corrientes. | 214.000,00 |
| 5 | Ingresos Patrimoniales. | 26.160,00 |
| | A.2) OPERACIONES DE CAPITAL | |
| 6 | Enajenación de Inversiones Reales. | 50,00 |
| 7 | Transferencias de Capital. | 300,00 |

CVE: BOP-2020-3040
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

| | | |
|---|---|---|
| | B) OPERACIONES FINANCIERAS | |
| 8 | Activos Financieros. | 0,00 |
| 9 | Pasivos Financieros. | 0,00 |
| | TOTAL INGRESOS. . . . | 701.810,00 |
| | | |
| CAPITULOS | GASTOS | EUROS |
| | A) OPERACIONES NO FINANCIERAS | |
| | A.1) OPERACIONES CORRIENTES | |
| 1 | Gastos de Personal. | 334.450,00 |
| 2 | Gastos en Bienes Corrientes y Servicios. | 277.400,00 |
| 3 | Gastos Financieros. | 0,00 |
| 4 | Transferencias Corrientes. | 28.300,00 |
| 5 | Fondo de Contingencia. | 800,00 |
| | A.2) OPERACIONES DE CAPITAL | |
| 6 | Inversiones Reales. | 50.300,00 |
| 7 | Transferencias de Capital. | 10.560,00 |
| | B) OPERACIONES FINANCIERAS | |
| 8 | Activos Financieros. | 0,00 |
| 9 | Pasivos Financieros. | 0,00 |
| | TOTAL GASTOS. . . . | 701.810,00 |

CVE: BOP-2020-3040
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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 Entidad:

A) Personal Funcionario/a:

1.- Secretaria-Intervención: 1 interinidad. Nivel complemento destino: 26.

2.- Administrativo/a:1 en propiedad. Nivel complemento destino: 22.

3.- Auxiliar Administrativa/o: 1 interinidad. Nivel complemento destino: 15.

4.- Servicios Múltiples: 1 en propiedad. Nivel complemento destino: 11.

B) Personal Laboral Temporal:

- 1 Alcalde/sa-Presidente/a
- 2 Ayuda a Domicilio
- 6 Gerocultor/a / Cuidador/a (Centro Residencial)
- 1 A.T.S. / Director/a (Centro Residencial)
- 3 Pinches de Cocina (Centro Residencial)
- 1 Oficial
- 2 Peones de Mantenimiento (Admón Públicas)
- 1 Animador/a
- 1 Bibliotecaria/o (Dinamizador Sociocultural)
- 1 Formador/a (PALV)
- 2 Peones Agrícolas
- 2 Socorristas

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Pasarón de la Vera, 3 de agosto de 2020
Samuel Martín García
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2020-3040
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

## Ayuntamientos

### Ayuntamiento de Plasencia

**EDICTO. Aprobación inicial Expediente de Modificación Presupuestaria 12/2020.**

Aprobado inicialmente, en sesión plenaria de fecha 31-7-2020, el expediente n.º 12/2020 de modificación presupuestaria de suplementos de crédito con cargo al remanente de tesorería para gastos generales. Se expone al público por un plazo de quince días a efecto de reclamaciones, elevándose el mismo a definitivo caso de que las mismas no se produzcan.

Plasencia, 5 de agosto de 2020
Fernando Pizarro García
ALCALDE

CVE: BOP-2020-3041
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

## Ayuntamientos

### Ayuntamiento de Plasencia

**EDICTO. Aprobación inicial Expediente de Modificación Presupuestaria 15/2020.**

Aprobado inicialmente, en sesión plenaria de fecha 31-7-2020, el expediente nº 15/2020 de modificación presupuestaria de Créditos extraordinarios con cargo a bajas de partidas. Se expone al público por un plazo de quince días a efecto de reclamaciones, elevándose el mismo a definitivo caso de que las mismas no se produzcan.

Plasencia, 5 de agosto de 2020
Fernando Pizarro García
ALCALDE

CVE: BOP-2020-3042
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

## Ayuntamientos

### Ayuntamiento de Plasencia

**ANUNCIO. Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Plasencia.**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 149.1.18 de la Constitución Española atribuye al Estado la competencia exclusiva para establecer las Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Esta competencia respecto a la Administración Local, quedó materializada en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, sin perjuicio de otras normas de carácter básico. El desarrollo de la vida local desde que se aprobó la Ley de Bases del Régimen Local, como consecuencia de las profundas transformaciones económicas, sociales y culturales, superó las previsiones de la propia Ley, especialmente en el ámbito orgánico funcional. Diversas reformas legislativas, la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, y la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General modificaron la distribución de competencias entre los órganos municipales, fortaleciendo, por un lado, las funciones gestoras y ejecutivas de los/las alcaldes/alcaldesas y, por otro lado, reforzando los mecanismos de control del Pleno. Como consecuencia de la reforma, se introdujo en el ámbito local la cuestión de confianza y se perfeccionó la regulación de la moción de censura al/a la alcalde/alcaldesa.

La Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, también introdujo importantes modificaciones.

La Ley 7/1985, de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, señala en su artículo 4. 1. a) que corresponde a los municipios la potestad reglamentaria y de auto organización, atribuyendo al Pleno, en el artículo 22.2.d), la aprobación del Reglamento Orgánico Municipal.

TÍTULO PRELIMINAR.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. El presente Reglamento se basa en el principio de la autonomía municipal que

CVE: BOP-2020-3043
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

garantiza la Constitución Española y se dicta en ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización que corresponde al municipio.

2. El presente Reglamento tiene por objeto regular el gobierno y la administración del Ayuntamiento de Plasencia al amparo de lo establecido en los artículos 4.1, y 20.1.c), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LBRL). En concreto:

- El régimen organizativo del Ayuntamiento.
- El funcionamiento de los órganos municipales.
- El estatuto de los/las miembros electos de la Corporación.

3. Su ámbito de aplicación es el municipio de Plasencia.

Artículo 2. Principios generales de organización y funcionamiento.

El Ayuntamiento de Plasencia se organiza y actúa con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho, de acuerdo con los principios de servicio a la ciudadanía, eficacia, descentralización funcional, desconcentración, coordinación, cooperación, economía, suficiencia y adecuación de los medios a los fines municipales; eficiencia en la organización y utilización de los recursos públicos, programación de objetivos y control de la gestión municipal, responsabilidad por la gestión municipal, racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos; objetividad, calidad y mejora continua de los servicios y prestaciones municipales; claridad, simplicidad y proximidad; prestando especial atención a la transparencia de la gestión pública y a la implementación de mecanismos de participación ciudadana.

Artículo. 3. Órganos del Ayuntamiento.

La organización municipal se estructura en órganos necesarios y en órganos complementarios.

a) Son órganos necesarios:

- El/la alcalde/alcaldesa.
- El Pleno.
- La Junta de Gobierno Local.
- Los/las tenientes de alcalde.

b) Son órganos complementarios:

- Los/las concejales/as delegados/as.
- Las Comisiones Informativas.
- La Comisión Especial de Cuentas.

CVE: BOP-2020-3043
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

TÍTULO PRIMERO: EL ALCALDE / LA ALCALDESA.

CAPÍTULO I: COMPETENCIAS, ELECCIÓN Y DESTITUCIÓN.

Artículo. 4. Disposiciones generales.

El/la alcalde/alcaldesa preside la Corporación, ostenta la máxima representación del municipio y le corresponde la dirección y coordinación del gobierno y de la Administración Municipal.

Artículo 5. Elección.

El/la alcalde/alcaldesa es elegido por los/las Concejales/as en los términos que establece la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General en su artículo 196.

Artículo 6. Cese.

El/la alcalde/alcaldesa cesa por cualquiera de las siguientes causas:

- Por término del mandato.
- Por renuncia, sin que suponga la pérdida de la condición de concejal/a.
- Por la adopción de una moción de censura, de acuerdo con lo establecido en el artículo 197 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General.
- Por la pérdida de confianza, tras el planteamiento por el/la alcalde/alcaldesa de una cuestión de confianza en los términos previstos en el artículo 197.bis de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General.
- Por el resto de circunstancias previstas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el artículo 40 del Real Decreto 256/1986, de 28 de noviembre, así como en la legislación electoral general.

Artículo 7. Atribuciones.

1. El/la alcalde/alcaldesa ejerce las atribuciones enumeradas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el artículo 24 del Real Decreto Legislativo 781/1996, de 18 de abril, en el artículo 41 del Real Decreto 2586/1986, de 28 de noviembre, así como las demás que expresamente le atribuyan las leyes, aquellas que la legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma asignen al municipio sin atribuirlas a ningún órgano concreto del Ayuntamiento y las que le confiere el presente Reglamento Orgánico.

2. Corresponde al/la alcalde/alcaldesa cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, interpretándolo en los casos de duda.

CVE: BOP-2020-3043
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo. 8. Delegación de competencias.

1. El/la alcalde/alcaldesa puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo lo dispuesto en los artículos 21.3 y 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en los términos previstos en este artículo y en los siguientes. La delegación se efectúa con el alcance establecido en la normativa vigente.

2. El/la alcalde/alcaldesa puede efectuar delegaciones a favor de la Junta de Gobierno como órgano colegiado. En tal caso, los acuerdos adoptados por esta en relación con las materias delegadas tendrán el mismo valor que las resoluciones que dicte el/la alcalde/sa en ejercicio de las atribuciones que no haya delegado, sin perjuicio de su adopción conforme a las reglas de funcionamiento de la Junta de Gobierno.

3. El/la alcalde/alcaldesa podrá efectuar delegaciones genéricas sobre áreas determinadas de la actividad municipal en favor de los miembros de Junta de Gobierno y también delegaciones específicas en cualquier concejal/a para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las citadas áreas. En este caso, el/la concejal/a que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los/las concejales/as con delegaciones para cometidos específicos incluidos en su área.

4. Las delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas o materias determinadas, y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

5. Las delegaciones para cometidos específicos podrán ser de tres tipos:

a) Relativas a un proyecto o asunto determinado. En este caso la eficacia de la delegación, que podrá contener todas las facultades delegables del/la alcalde/alcaldesa, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, se limitará al tiempo de gestión o ejecución del proyecto.

b) Relativas a un determinado servicio. En este caso, la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes. Pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

c) Relativas a un distrito o barrio. Podrán incluir todas las facultades delegables del/la alcalde/alcaldesa en relación con ciertas materias, pero circunscritas al ámbito territorial de la delegación. En caso de coexistir este tipo de delegaciones con delegaciones genéricas por áreas, los decretos de delegación establecerán los mecanismos de

CVE: BOP-2020-3043
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

coordinación entre unas y otras de manera que quede garantizada la unidad de gobierno y gestión del municipio.

Artículo 9. Forma y efectos de la delegación.

1. Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante decreto del/la alcalde/alcaldesa, que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

2. La delegación de atribuciones del/la alcalde/alcaldesa surtirá efecto desde el día siguiente al del decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

3. Las normas de los apartados anteriores serán aplicables a cualquier modificación posterior de la delegación.

4. Si no se dispone lo contrario, el/la alcalde/alcaldesa conservará las siguientes facultades de tutela en relación con la competencia delegada:

- Recibir información detallada de la gestión de la competencia y de los actos y disposiciones emanados en ejercicio de la delegación.
- Ser informado/a previamente a la adopción de asuntos de especial trascendencia.

5. En los casos de suplencia del alcalde/alcaldesa por razones de ausencia o enfermedad, el teniente de alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiese otorgado/a el/la primero/a.

6. De todas las delegaciones y sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre con posterioridad a las mismas.

CAPÍTULO II: BANDOS, DECRETOS, RESOLUCIONES, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES.

Artículo 10. Forma y efectos.

1. Las resoluciones del/la alcalde/alcaldesa se extenderán en su nombre. Cuando las resoluciones administrativas se dicten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por la autoridad que la haya conferido.

CVE: BOP-2020-3043
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2. Las comunicaciones que se dirijan a las autoridades serán firmadas por el/la alcalde/alcaldesa o concejal/a delegado/a y las demás que den traslado de acuerdos o resoluciones, así como los emplazamientos por la Secretaría General.

3. De todos los decretos y resoluciones del/la alcalde/alcaldesa y de los/las concejales/as delegados/as en el ejercicio de sus atribuciones resolutorias dará fe la Secretaría General, mediante la toma de razón, que equivaldrá a la anotación bajo firma, regulada en el artículo 3.2, h) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

4. El Ayuntamiento de Plasencia, con el fin de potenciar la modernización de la estructura municipal, racionalización de los trabajos burocráticos y la automatización de los sistemas, al amparo de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, fomentará el empleo y la aplicación de la técnica y medios electrónicos, informáticos y telemáticos para impulsar la actividad administrativa, la tramitación de expedientes, la agilización de las notificaciones que realice la Secretaría General de los actos, emplazamientos, requerimiento, edictos y anuncios y la comunicación con los ciudadanos en el desarrollo de su actividad y ejercicio de sus competencias, debiendo, en todo caso, quedar garantizada la seguridad jurídica, la autenticidad e integridad documental y la protección de los datos de carácter personal en los términos establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

## TÍTULO II: ORGANIZACIÓN DEL PLENO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA.

### CAPÍTULO I.

### SECCIÓN PRIMERA: EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA.

#### Artículo 11. Composición.

El Pleno está integrado por todos los/las Concejales/as y es presidido por el/la Alcalde/Alcaldesa. Es el órgano de máxima representación política de la ciudadanía en el gobierno municipal, y se regirá por lo establecido en la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto 2568/1986 por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en el presente Reglamento Orgánico y en las demás normas que resulten de aplicación.

CVE: BOP-2020-3043
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

SECCIÓN: SEGUNDA PRESIDENCIA DEL PLENO.

Artículo 12. Presidencia del Pleno.

El Pleno estará presidido por el alcalde/la alcaldesa o quien legalmente le sustituya.

Artículo 13. Atribuciones del Presidente/la Presidenta.

Convocar y presidir las sesiones del Pleno, ordenar los debates, las intervenciones del público asistente y las votaciones, así como velar por el mantenimiento del orden y por el respeto a la normativa reguladora de los Plenos del Ayuntamiento de Plasencia.

CAPÍTULO II: FUNCIONAMIENTO DEL PLENO SECCIÓN PRIMERA DE LAS SESIONES DEL PLENO.

Artículo 14. Lugar de celebración de las sesiones.

El Pleno celebrará sus sesiones en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, sede del Ayuntamiento, salvo en casos de fuerza mayor, o en aquellas en las que el aforo previsto lo haga necesario, en los que podrá habilitarse un salón para las sesiones plenarias fuera de la misma por el tiempo estrictamente necesario o para una convocatoria concreta.

En lugar preferente del salón de sesiones estará colocada la efigie de S.M el Rey.

Artículo 15. Orden de colocación de los/las concejales/as.

1. Los/las miembros de la corporación tomarán asiento en el Salón de Plenos unidos a su grupo. Los grupos políticos municipales decidirán su colocación empezando por el grupo o grupos que formen el Gobierno municipal. Dentro del Gobierno y de la oposición tendrá preferencia el grupo formado por los/las miembros de la lista que hubiera obtenido el mayor número de votos. Este orden permanecerá inalterado durante el periodo del mandato de la Corporación, salvo que las circunstancias que hubieran determinado la elección se alterasen.

2. La colocación y distribución de los/las miembros de la Corporación tenderá a facilitar la deliberación entre los miembros del mismo grupo, la emisión y el recuento de votos.

Artículo 16. Clases de sesiones.

Clases de sesiones. Las sesiones del Pleno pueden ser de tres clases: ordinarias, extraordinarias, y extraordinarias de carácter urgente.

CVE: BOP-2020-3043
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 17. Sesiones ordinarias.

1. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está establecida. El Pleno del Ayuntamiento celebrará una sesión ordinaria mensualmente, dentro de los últimos siete días de cada mes, excepto cuando por razones organizativas no sea posible, en cuyo caso el/la Alcalde/sa puede acordar que se celebre dentro de los diez primeros días del mes siguiente.

No obstante con carácter general, el Pleno del mes de agosto, se celebrará dentro de los diez primeros días del mes de septiembre.

2. Entre la convocatoria y la celebración de las sesiones no podrán transcurrir menos de dos días hábiles completos.

Artículo 18. Sesiones extraordinarias.

Son sesiones extraordinarias aquellas que celebra el Pleno cuando las convoque el alcalde/la alcaldesa por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal/la pueda solicitar más de tres anualmente. En este último caso, la solicitud habrá de hacerse mediante un escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, y se especificará claramente el asunto o asuntos sobre el que se pretende debatir en la sesión extraordinaria. Asimismo, deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento.

Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en la convocatoria.

Artículo 19. Convocatoria de las sesiones extraordinarias a iniciativa de los/las concejales/as.

La celebración de la sesión extraordinaria del Pleno convocada a iniciativa de los concejales no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los/las solicitantes de la convocatoria. Si el alcalde/la alcaldesa, no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de concejales/as indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario de la Corporación a todos los/las miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Alcalde/la Alcaldesa o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra un tercio del mínimo legal de miembros del mismo, en cuyo caso será presidido por el miembro

CVE: BOP-2020-3043
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

Artículo 20. Sesiones extraordinarias de carácter urgente.

1. Son sesiones extraordinarias de carácter urgente las convocadas por el/la alcalde/sa cuando se aprecie la urgencia de los asuntos a tratar y no se pueda convocar una sesión ordinaria.

2. En este caso deberá incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si ésta no resultase apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión, pudiendo el alcalde/la alcaldesa proceder a convocar una reunión ordinaria o extraordinaria.

SECCIÓN PRIMERA: CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA.

Artículo 21. Convocatoria.

Corresponde al/a alcalde/sa convocar todas las sesiones del Pleno. Las sesiones se convocarán, con al menos, dos días hábiles completos, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias de carácter urgente.

A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día de los asuntos a tratar, y los borradores de las actas de las sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión. La convocatoria deberá ser notificada a los/las Concejales/as en su domicilio o por cualquier medio electrónico, informático o telemático, siempre que el/la interesado/a haya señalado ese medio como preferente o haya consentido su utilización. La recepción deberá quedar acreditada.

La documentación de los asuntos incluidos en el orden del día deberá estar a disposición de los/las miembros de la Corporación, que podrán examinarla y sacar copias de los documentos que la integren, desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la misma. Los originales no podrán salir del lugar en el que se encuentren expuestos a disposición de los concejales.

Artículo 22. Orden del día.

El orden del día de las sesiones será fijado por el/la alcalde/sa asistido por la Secretaría.

Artículo 23. Documentación de las sesiones.

1. La convocatoria para una sesión, ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la apertura

CVE: BOP-2020-3043
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

del correspondiente expediente, en el que deberá constar:

a) La relación de expedientes conclusos que la/el Secretaría/o prepare y ponga a disposición de la Alcaldía.

b) La fijación del Orden del día por el alcalde/la alcaldesa.

c) Las copias de las notificaciones cursadas a los/las miembros de la Corporación.

d) Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web de la Corporación.

e) Minuta del acta.

f) Copias de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.

g) Publicación de los acuerdos en el tablón de edictos.

2. Siendo preceptiva la notificación a los/las miembros de las Corporaciones locales de las correspondientes órdenes del día, en la Secretaría General deberá quedar debidamente acreditado el cumplimiento de este requisito.

Artículo 24. Duración de las sesiones.

Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si éste terminare sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, el/la Presidente/a podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

Durante el transcurso de la sesión, el/la Presidente/a podrá acordar interrupciones a su prudente arbitrio, para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre la cuestión debatida, o para descanso de los debates.

Artículo 25. Publicidad.

Serán públicas las sesiones del Pleno. No obstante, podrá ser secreto el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución Española, cuando así se acuerde por mayoría

CVE: BOP-2020-3043
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

absoluta.

Las convocatorias y orden del día de las sesiones del Pleno se transmitirán por los medios de comunicación local del municipio, y se harán públicos en los tablones de anuncios del Ayuntamiento. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa básica y autonómica sobre estas materias, el Ayuntamiento dará publicidad al contenido de los acuerdos y resoluciones de sus órganos, además de la exposición en el tablón de anuncios, podrán utilizarse los medios de comunicación local y la página web municipal. Para ampliar la difusión auditiva o visual del desarrollo de las sesiones podrán utilizarse sistemas de megafonía, circuitos de televisión o la filmación de los mismos y su difusión a través de Internet. Se advertirá al público asistente de este extremo.

Artículo 26. Quórum ordinario.

Para la válida constitución del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación. Este quórum debe mantenerse durante toda la sesión. En cualquier caso se requiere la asistencia del/la Alcalde/Alcaldesa y del Secretario/a de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

Si en la primera convocatoria no existiera el quórum necesario se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora dos días después, salvo que este fuese sábado, domingo o festivo. Si tampoco se alcanzase el quórum necesario, el Alcalde dejará sin efecto la convocatoria.

Los/as miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su grupo. El orden de colocación de los grupos se determinará por el Alcalde o Alcaldesa, oídos los/as Portavoces, teniendo preferencia el grupo formado por los/as miembros de la lista que hubiera obtenido el mayor número de votos, y así sucesivamente. En cualquier caso, la colocación de los/las miembros corporativos/as tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

Las empleadas y empleados públicos que, convocados por el Alcalde o Alcaldesa, acudan a la sesión, tomarán asiento en un lugar adecuado.

SECCIÓN SEGUNDA: DESARROLLO DE LA SESIÓN.

Artículo 27. Terminología.

A los efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los/as miembros de la Corporación se utilizará la siguiente terminología enumerada y definida

CVE: BOP-2020-3043
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

en el artículo 97 del ROF.

a) Propuesta de acuerdo es la formulada por el Alcalde/la Alcaldesa o por los y las Concejales de la Corporación que se someten a la consideración de las comisiones informativas y que con su dictamen se incorporan al orden del día de la sesión del Pleno. Constarán de una parte expositiva, de una dispositiva y de un acuerdo a adoptar. Además, deberán estar informadas por los servicios municipales de acuerdo con lo establecido en el artículo 172 del ROF.

b) Dictamen es la propuesta de acuerdo sometida a la consideración del Pleno dictaminada por la Comisión Informativa correspondiente tras el estudio de la propuesta y de los informes de los servicios municipales de acuerdo con el artículo 172 del ROF. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar. Los expedientes sobre los que se dictamine deberán estar completos. Los dictámenes procedentes de las comisiones informativas podrán acompañarse de votos particulares y enmiendas.

c) Proposición, es la propuesta formulada por el Alcalde/la Alcaldesa o por los y las Concejales de la Corporación que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día y que no ha sido objeto de análisis en la comisión informativa correspondiente, pero completo en todos los demás trámites e informes. Contendrá una parte expositiva, o justificación, una parte dispositiva y un acuerdo, asimismo, a adoptar.

d) Moción, es la propuesta de acuerdo que se somete directamente a conocimiento del Pleno. Las mociones se presentarán preferentemente por escrito en el Registro General del Ayuntamiento, aunque también podrán presentarse de formal oral en el propio Pleno.

e) Voto particular, es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un/a miembro que forma parte de la comisión que lo elaboró. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la comisión.

f) Enmienda, es la propuesta de modificación de un dictamen, proposición o moción.

g) Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a cualquiera de los órganos de gobierno municipal.

h) Pregunta, es la demanda formulada a los órganos de gobierno para que respondan o proporcionen información sobre un determinado asunto. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación.

CVE: BOP-2020-3043
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 28. Desarrollo de la sesión.

Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

La Presidencia puede alterar el orden de los temas porque se requiera la aprobación previa de otro asunto incluido en el orden del día con el que guarde relación directa o por cualquier otra circunstancia excepcional debidamente motivada. El/la Presidente/a puede alterar el orden de los temas que requieran para su aprobación de una mayoría especial retrasando su tratamiento o adelantándolo, o retirarla, cuando ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.

Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente si así lo decide el/la Alcalde/Alcaldesa, si bien la votación de cada uno de ellos deberá efectuarse por separado.

Artículo 29. Retirada de asuntos.

1. Los/as proponentes de las distintas iniciativas podrán solicitar, por razones justificadas, su retirada antes de que comience la deliberación del asunto correspondiente.

2. Cualquier concejal/a podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún asunto incluido en el orden del día, a efectos de que se incorporen al mismo documentos o informes, y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos la petición será votada tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votara a favor de la petición, no habrá lugar a votar la propuesta o proposición planteada.

3. En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día, mociones que requieran informe preceptivo de la Secretaría General o de la Intervención, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar al/la presidente/a que se aplace su estudio, quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Cuando dicha petición no fuera atendida, el Secretario lo hará constar expresamente en el acta.

SECCIÓN TERCERA: LOS DEBATES.

Artículo 30. Dirección de los debates.

1. El/la Alcalde/Alcaldesa a asumirá la dirección y conducción de los debates con plena

CVE: BOP-2020-3043
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

y total autoridad a lo largo de su desarrollo, incluida la votación y proclamación de los acuerdos. El/la Alcalde/Alcaldesa podrá moderar en los debates los tiempos fijados en el presente Reglamento del modo que exija el desarrollo del debate, sin que pierda agilidad.

2. Además de las funciones de dirección y conducción de los debates, el/la presidente/a podrá intervenir, en cualquier momento, para hacer las aclaraciones sobre el fondo de los asuntos que estime oportunas.

3. Igualmente corresponde al/la Presidente/a velar por la buena marcha de las deliberaciones y por el orden de las votaciones, así como ejercer los poderes disciplinarios que sean precisos para que el Pleno cumpla las funciones que le atribuye la legislación de Régimen Local y el presente Reglamento.

4. Sin perjuicio de las facultades de la Presidencia para ordenar el debate, a iniciativa propia o a petición de un/a portavoz de un grupo municipal, el/la presidente/a podrá suspender temporalmente la sesión con objeto de conceder un descanso o de propiciar acuerdos o consultas, determinando el tiempo de discusión.

Artículo 31. Los debates.

Las sesiones se iniciarán con la aprobación del acta de la sesión anterior.

El/la Alcalde/Alcaldesa preguntará si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiese distribuido previamente con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho. Al reseñar en cada acta la lectura y aprobación de la anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

Cuando por cualquier circunstancia no haya sido posible la aprobación del acta de una sesión anterior, podrá acumularse dicho trámite de forma que se someta al Pleno la aprobación de varias actas.

Artículo 32. Tratamiento de cada asunto.

La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura, íntegra o en extracto, por el Secretario/a, del dictamen formulado por la Comisión informativa

CVE: BOP-2020-3043
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

correspondiente o si se trata de un asunto urgente y no dictaminado, de la proposición que se somete al Pleno.

Si nadie solicita la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el/la Alcalde/as conforme a las siguientes reglas:

Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del/a Alcalde/a, pudiendo llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación por los motivos y con las consecuencias establecidas en el artículo 95 del ROF.

El debate se iniciará, durante un máximo de 15 minutos, con una exposición o justificación de la propuesta, con el fin de hacer la presentación previa, a cargo de algún/a miembro de la Comisión Informativa o de alguno/a de los/las miembros de la Corporación que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo u órgano municipal proponente de la misma.

Se concederá con posterioridad la palabra a los/las grupos de la oposición, de mayor a menor representatividad, que consumirán un primer turno de un máximo de 10 minutos cada Grupo Político, para exponer su posición sobre el asunto del orden del día.

A continuación intervendrán el/los grupo/s político/s del equipo de gobierno, de mayor a menor representatividad, o el grupo que sustente al Equipo de Gobierno. El turno por cada grupo, o el del grupo que sustente al equipo de gobierno, será como máximo de diez minutos.

Si lo solicitara algún grupo, se procederá a un segundo turno de 5 minutos como máximo. Consumido éste, el Alcalde puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta por un máximo de 5 minutos. Finalmente el Sr/a Alcalde/sa podrá intervenir en último lugar si así lo estima oportuno para concluir lo que estime pertinente, por un turno de 15 minutos como máximo.

El número de turnos y el tiempo de las intervenciones podrán ser modificados al alza por el/la Presidente/a cuando entienda que existen razones justificadas para ello.

Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del/a Alcalde/sa que se le conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso y no podrá superar dos minutos y medio.

CVE: BOP-2020-3043
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Los/las funcionarios/as responsables de la Secretaría o de la Intervención podrán intervenir a requerimiento del/la Presidente/a por razones de asesoramiento técnico o para aclarar conceptos. También podrán solicitar al/la Presidente/a el uso de la palabra para asesorar a la Corporación cuando entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre su legalidad o sobre las repercusiones presupuestarias que pudiera acarrear.

Artículo 33. Asuntos de urgencia.

En las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, el/la Presidente/a preguntará si algún grupo político desea someter a la consideración del Pleno, por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el orden del día y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas. Si así fuere, el/la Portavoz del grupo proponente justificará la urgencia de la moción y el Pleno votará sobre la procedencia de su debate. Si el resultado de la votación fuera positivo se seguirá el procedimiento regulado en el artículo anterior.

SECCIÓN CUARTA: NORMAS DE DISCIPLINA.

Artículo 34. Uso de la palabra.

Los/las concejales/as solo podrán hacer uso de la palabra con la autorización del/la Alcalde/Alcaldesa.

Una vez en el uso de la palabra, nadie podrá interrumpir al/a concejal/a, salvo el/la Alcalde/Alcaldesa en el ejercicio de sus funciones de dirección de los debates y mantenimiento del orden así lo considere.

Artículo 35. Cuestión de orden.

Los/las miembros de la Corporación podrán en cualquier momento del debate plantear una cuestión de orden, invocando la norma cuya aplicación reclama. El/la Alcalde/Alcaldesa resolverá lo que proceda, sin que se entable debate alguno.

Artículo 36. Llamadas a la cuestión.

Los/las oradores/as podrán ser llamados a la cuestión siempre que estuvieran fuera de ella, con el fin de que se debata sobre el tema objeto de debate.

El/la presidente/a retirará la palabra al orador al que hubiera de hacer una tercera llamada a la cuestión en una misma intervención.

CVE: BOP-2020-3043
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 37. Llamadas al orden.

1. Los/las concejales/as y los/las oradores/as serán llamados al orden:

a) Cuando profieran palabras o viertan conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.

b) Cuando en sus discursos falten a lo establecido para la buena marcha de las deliberaciones.

c) Cuando provoquen interrupciones o de cualquier otra forma alteren el orden de las sesiones.

d) Cuando pretendan hacer uso de la palabra sin que les haya sido concedida/o o una vez que les haya sido retirada/o.

2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el/la Alcalde/Alcaldesa podrá adoptar cualquiera de las siguientes medidas disciplinarias:

a) Retirar la palabra, dando por concluida su intervención.

b) Ordenar la expulsión del Salón de Plenos, adoptando las medidas oportunas para hacerla efectiva.

SECCIÓN QUINTA: LAS VOTACIONES.

Artículo 38. Momento de la votación.

Finalizado el debate de un asunto se someterá a votación.

Previamente el/la Alcalde/Alcaldesa planteará de forma clara y concisa los términos de la misma y la forma de emitir el voto.

Una vez iniciada la votación no puede interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación el/la Presidente/a no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el salón o abandonarlo.

Artículo 39. Carácter del voto.

El voto de los/las concejales/as es personal e indelegable.

CVE: BOP-2020-3043
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 40. Sentido del voto.

1. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los/las miembros de la Corporación abstenerse de votar. A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los/las miembros de la Corporación que se hubieren ausentado del Salón de Sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al Salón de Sesiones antes de la votación podrán, desde luego, tomar parte en la misma.

2. En el caso de votaciones con resultado de empate se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del/la Presidente/a.

Artículo 41. Tipos de votaciones.

Las votaciones podrán ser ordinarias, nominales o secretas.

Artículo 42. Votación ordinaria.

Son ordinarias las que se efectúen por el procedimiento de mano alzada, levantando la mano primero quienes aprueben, después quienes desaprueben y, finalmente, los que se abstengan. Cualquier concejal/a podrá pedir que conste en acta el sentido de su voto.

En el supuesto de propuestas o asuntos planteados por la Presidencia que no suscite reparo u oposición se entenderán aprobados por asentimiento.

Salvo en los casos previstos en los artículos siguientes, todas las votaciones serán ordinarias.

Artículo 43. Votación nominal.

Son nominales las votaciones que se realicen mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos, y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado/a, responda en voz alta “Sí”, “No” o “Me abstengo”. El/la presidente/a votará al final.

La votación nominal podrá utilizarse cuando lo solicite un grupo político municipal y lo acuerde el Pleno por mayoría simple en votación ordinaria.

Artículo 44. Votación secreta.

Son secretas las votaciones que se realizan por papeletas preparadas al efecto por la Secretaría General, que cada miembro de la Corporación depositará, previo llamamiento en los

CVE: BOP-2020-3043
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

términos previstos en el apartado anterior, en la urna correspondiente.

Será secreta la votación cuando lo acuerde el Pleno por mayoría absoluta en votación ordinaria en los siguientes supuestos:

- Para la elección o destitución de personas.
- Cuando el asunto afecte a los derechos fundamentales del artículo 18.1 de la Constitución española.
- Cuando se trate de dictámenes referentes a expedientes relacionados con propuestas de sanciones disciplinarias a funcionarios/as y personal al servicio de la Corporación.

Artículo 45. Adopción de acuerdos.

Los acuerdos se adoptarán como regla general por mayoría simple de los/las miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

Existirá mayoría absoluta cuando los votos afirmativos sumen más de la mitad del número de miembros legales de la Corporación. Se requiere el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación para la adopción de acuerdos relativos a las materias recogidas en el artículo 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 46. Resultado de la votación.

1. Terminada la votación ordinaria, el/la Alcalde/a o Presidente/a declarará lo acordado.

2. Inmediatamente de concluir la votación nominal, el secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el/la Alcalde/sa o Presidente/a proclamará el acuerdo adoptado.

3. En las votaciones secretas, el/la secretario/a general procederá a la extracción de las papeletas y, una vez concluida, señalará el número de votos válidos y nulos y facilitará el resultado de la votación.

4. En el caso de votaciones ordinarias o nominales con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate decidirá el voto de calidad del/la Presidente/a.

5. En caso de empate en votaciones de carácter secreto se efectuará una nueva votación, si persiste el empate se entenderá desechado el asunto, sin que la Presidencia pueda declarar el sentido de su voto, dado el carácter de secreto de la votación.

CVE: BOP-2020-3043
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 47. Explicación del voto.

Proclamado el acuerdo, los/las concejales/ as que no hayan intervenido en la deliberación y hayan votado en sentido diferente al de su grupo y los grupos municipales que no hubiesen intervenido en el debate o que tras éste hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del/la Presidente/a un turno de explicación de voto durante un tiempo que no podrá superar los dos minutos. El/la Presidente/a decidirá al respecto sin debate previo.

Artículo 48. Deber de abstención.

Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la ley, los/las miembros de las Corporaciones locales deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión o ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las Administraciones Públicas. En estos supuestos deberá abandonar el Salón de Plenos mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse. La actuación de los miembros en que concurran tales motivos implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en los que hayan intervenido.

CAPÍTULO III: INFORMACIÓN, IMPULSO, CONTROL Y FISCALIZACIÓN EN EL PLENO.

Artículo 49. Definición.

Forman parte de este capítulo las siguientes materias:

a) Los ruegos y las preguntas.

b) Las comparecencias.

c) La información del Gobierno Municipal.

c) Participación ciudadana en el Pleno.

SECCIÓN PRIMERA: RUEGOS Y PREGUNTAS.

Artículo 50. Ruegos.

Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación referida a asuntos de interés municipal dirigida a algunos/as de los órganos de gobierno municipal. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación. Pueden

CVE: BOP-2020-3043
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

plantear ruegos todos los/las miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces. Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el/la Alcalde/a o Presidente/a lo estima conveniente.

Las intervenciones en los ruegos se limitarán a su formulación y a la toma en consideración o contestación por aquel al que se dirijan, salvo que a juicio del/la presidente/a deban ser sometidos a debate, sin que pueda exceder de dos minutos por interviniente.

Artículo 51. Preguntas.

Pregunta, es cualquier cuestión relativa a asuntos de interés municipal planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces.

Las preguntas podrán ser:

1. Preguntas planteadas oralmente en el transcurso de la sesión.

Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario/a en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

En este último caso, el/la concejal/a que formule la pregunta y el/la miembro del equipo de gobierno que responda dispondrán de un tiempo total de tres minutos por interviniente en un solo turno.

2. Preguntas formuladas por escrito.

Las preguntas formuladas por escrito con al menos dos días hábiles de antelación a la celebración de la sesión, serán contestadas ordinariamente en la sesión convocada o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

Las preguntas formuladas por escrito con menos de dos días hábiles de antelación a la celebración de la sesión, serán contestadas por su destinatario/a en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

Las preguntas formuladas por escrito se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento. En el escrito se recogerá de forma concisa la formulación de la pregunta, que deberá referirse a hechos, situaciones, decisiones, planes o medidas políticas que afecten a la gestión municipal.

CVE: BOP-2020-3043
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

En el caso de que todas las preguntas formuladas se contesten de forma global por el Sr/a Alcalde/sa Presidente/a, éste/a dispondrá de un tiempo máximo de quince minutos.

SECCIÓN SEGUNDA: LAS COMPARECENCIAS.

Artículo 52. Disposición general.

1. Todo/a miembro de la Corporación que por delegación ostente la responsabilidad de un área de gestión o área específica de la Corporación, comparecerá ante el Pleno para informar sobre un asunto determinado, a iniciativa propia, o cuando lo acuerde el Pleno por mayoría simple, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación.

2. Se incluirá en el orden del día del Pleno la solicitud de comparecencia presentada en la Secretaría General con al menos un día hábil de antelación a la convocatoria de la sesión.

3. Acordada por el Pleno la comparecencia a la que se refiere el apartado anterior, el/la presidente/a incluirá el asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria a celebrar por el Pleno de la Corporación, notificando al/a interesado/a el acuerdo adoptado y la fecha en la que debe comparecer. Entre la notificación y la celebración de la sesión, deberá mediar al menos cinco días hábiles.

4. Los grupos dispondrán de dos peticiones de comparecencia anual. En cada sesión se podrá sustanciar como máximo una solicitud de comparecencia por cada grupo.

Artículo 53. Tramite en el Pleno.

La tramitación de las comparecencias se ajustará a los siguientes trámites:

a) Exposición de uno de los/las autores/as de la iniciativa para precisar los motivos de la comparecencia, por tiempo no superior a cinco minutos.

b) Intervención del/la compareciente por un tiempo máximo de quince minutos.

c) Intervención de los/las representantes de los grupos políticos para fijar su posición, hacer observaciones o formular preguntas por un tiempo máximo de cinco minutos cada uno, con la excepción del grupo del que haya partido la solicitud de comparecencia que no dispondrá de turno alguno.

d) Contestación del/la compareciente por un tiempo máximo de cinco minutos.

CVE: BOP-2020-3043
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 54. Acuerdos.

En ningún caso, de esta comparecencia podrá derivar la adopción de acuerdos en la misma sesión en la que se produzca, salvo que se cumplan los requisitos dispuestos en el artículo 83 del ROF.

SECCIÓN TERCERA: INFORMACIONES DEL GOBIERNO.

Artículo 55. Informes de la actuación del Gobierno.

En el orden del día de las sesiones ordinarias podrá incluirse un apartado para que el Gobierno Municipal pueda facilitar al Pleno información sobre un asunto o asuntos determinados.

Artículo 56. Procedimiento.

La información comenzará con la lectura del enunciado de los asuntos por parte del/a Secretario/a del Pleno. A continuación podrán hacer uso de la palabra cada uno de los grupos municipales por un tiempo máximo de dos minutos para formular preguntas, solicitar alguna aclaración o hacer observaciones. El trámite concluirá con la contestación del gobierno municipal por un tiempo máximo de cinco minutos.

SECCIÓN CUARTA: LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL PLENO.

Artículo 57. Derecho a la iniciativa ciudadana.

1. La iniciativa ciudadana permite a cualquier persona promover acciones o actividades municipales, tales como:

a) El derecho a proponer la aprobación de proyectos o reglamentos en los ámbitos competenciales propios;

b) El derecho a proponer asuntos para su inclusión en el orden del día del Pleno municipal;

c) El derecho a solicitar al Ayuntamiento que haga determinada actividad de interés público municipal comprometiéndose los solicitantes a aportar medios económicos, bienes, derechos o trabajo personal.

2. Para formular la iniciativa popular sobre propuestas de aprobación de proyectos o reglamentos será de aplicación el artículo 70 bis) apartado 2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

CVE: BOP-2020-3043
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Tales iniciativas pueden llevar incorporada una propuesta de consulta popular local, que será tramitada en tal caso por el procedimiento y con los requisitos previstos en el artículo 71 de la LRBRL.

3. Para efectuar propuestas sobre asuntos que deban incluirse en el orden del día del Pleno y que no se refieran a la iniciativa prevista en el apartado anterior, se exigirá que sea solicitado por un mínimo del 10% de las entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, que supongan al menos el 70% de todas aquellas que su objeto esté relacionado con el asunto que se pretende incluir, las cuales habrán de acreditar su voluntad, mediante certificación del acuerdo de la asamblea (o Junta Directiva) en la que se decidió.

Igualmente, lo podrá solicitar cualquier persona empadronada en la ciudad, con el apoyo de un número de firmas no inferior al 30 por ciento de las indicadas en el mencionado artículo 70 bis) apartado 2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril.

Cumplidos estos requisitos, el alcalde o alcaldesa resolverá la solicitud motivadamente en un plazo máximo de 30 días.

4. La solicitud para que el Ayuntamiento realice determinada actividad de interés público municipal se podrá formular por cualquier ciudadano o ciudadana o grupos de ciudadanos y ciudadanas mediante escrito que indique claramente qué actuación se pide y qué medios económicos y/o personales piensan aportar los peticionarios para colaborar en su realización.

En el caso de personas menores de 16 años sus representantes legales deberán validar la petición. El escrito tiene que contener el nombre y apellido, de la persona firmante, el domicilio, el DNI y su firma.

El órgano municipal competente comunicará al/la peticionario/a, en un plazo máximo de 60 días, si es admitida su solicitud indicando, en caso afirmativo, qué actuaciones o medidas se tomarán.

Artículo 58. Consulta popular.

Es competencia indelegable del Alcalde o Alcaldesa, de acuerdo con lo previsto en el artículo 71 de la Ley 7185 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de los/as vecinos/as, con excepción de los relativos a la Hacienda Local. La decisión de celebrar una consulta popular deberá ser adoptada

CVE: BOP-2020-3043
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

previamente por acuerdo plenario aprobado por la mayoría absoluta de los/las miembros de la Corporación y contar con la autorización previa del Gobierno del Estado.

Artículo 59. Iniciativa.

La iniciativa de la propuesta de consulta, además de por parte del Alcalde o Alcaldesa, corresponde a:

La ciudadanía puede promover la celebración de una consulta popular. Para que llegue a ser considerada por el Pleno Municipal, los promotores de la iniciativa deben estar claramente identificados y se deben reunir las firmas de al menos, el diez por ciento de los vecinos con derecho de sufragio activo, debidamente autentificadas, mayores de edad y empadronadas en el municipio, según la legislación vigente.

Un tercio de los miembros de la Corporación podrá proponer consulta popular para aquellos asuntos de competencia municipal y de especial relevancia que consideren convenientes, con acuerdo de la mayoría absoluta del Pleno.

Artículo 60. Contenido de la consulta popular.

La consulta popular, en todo caso contemplará:

El derecho de todo/a ciudadano/a, debidamente censado, a ser informado/a, antes de ser consultado/a.

El derecho a que la consulta, incluya las posibles soluciones alternativas con la máxima información escrita y gráfica.

Una convocatoria que permita la realización de las campañas correspondientes, con amplia información y debate sobre los diferentes posicionamientos políticos al respecto, en especial a través de los medios informativos, y con un correcto planteamiento de la pregunta que se formula.

Disposición Derogatoria.

Quedan derogados cuantas ordenanzas y reglamentos se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el presente Reglamento Orgánico Municipal y en especial el Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Plasencia (BOP nº 51 de fecha 16 de marzo de 2009).

CVE: BOP-2020-3043
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Disposición adicional.

Para lo no regulado en este Reglamento se estará a lo dispuesto en la normativa de régimen local aplicable.

Disposición final.

El presente Reglamento Orgánico entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Contra el presente acuerdo definitivo que aprueba el Reglamento Orgánico Municipal podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Plasencia, 7 de agosto de 2020
Fernando Pizarro García
ALCALDE

CVE: BOP-2020-3043
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

## Ayuntamientos

### Ayuntamiento de Tiétar

**ANUNCIO. Reglamento de Régimen Interno del Programa Colaborativo Rural "Plantea en Verde".**

Órgano Emisor: EXCMO. AYTO. TIÉTAR

Índice


- Artículo 1.- Introducción.
- Artículo 2.- Ámbito de aplicación.
- Artículo 3.- Condiciones del alumno- trabajador.
- Artículo 4.- Condiciones del personal docente
- Artículo 5.- Horario de trabajo.
- Artículo 6.- Calendario laboral.
- Artículo 7.- Descanso semanal.
- Artículo 8.- Vacaciones, permisos y licencias.
- Artículo 9.- Derechos.
- Artículo 10.- Deberes.
- Artículo 11.- Control de asistencia
- Artículo 12.- Faltas de asistencia
- Artículo 13.- Comportamientos y actitudes
- Artículo 14.- Riesgos Laborales
- Artículo 15.- Régimen disciplinario: faltas, sanciones, competencia, prescripción y procedimiento.
- Artículo 16- Régimen jurídico, jurisdicción competente, entrada en vigor, vigencia, modificación/reforma.


CVE: BOP-2020-3044
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE PROGRAMA COLABORATIVO RURAL "PLANTEA EN VERDE"

Artículo 1.-Introducción:

El presente reglamento pretende servir de norma, que articule dentro de la legalidad vigente aquellos aspectos propios del desempeño cotidiano de la labor encomendada al personal de este programa de formación en alternancia con el empleo las normas de funcionamiento y coordinación entre las distintas especialidades que componen la misma.

El personal que presta sus servicios en el programa se clasifica de la siguiente forma:

- Coordinador/a-Tutor/a.
- Monitor/a de jardinería.

Artículo 2.-Ámbito de aplicación.

La presente normativa regula las condiciones de trabajo de los/las alumnos/as trabajadores/as del programa Colaborativo Rural "Plantea en verde" (en adelante C.R.) y a fines informativos, se plasma por escrito para general conocimiento y constancia de su existencia a la hora de proceder durante el plazo de duración del mismo.

Artículo 3.- Condiciones del alumno- trabajador.

Define la condición de alumno/a trabajador/a del programa C.R. de formación en alternancia con el empleo "Plantea en verde" el mantener con la entidad promotora Excmo. Ayto. Tiétar una relación regulada formalmente, por un contrato de formación, porque son considerados/as trabajadores/as, sin perder la condición de alumnos, en ningún caso.

La duración del contrato es de seis meses. Durante la vigencia del contrato de formación los/las alumnos/as trabajadores/as tendrán derecho a la percepción de un salario equivalente al 75% el S.M.I. vigente incluida la parte proporcional a una paga extraordinaria.

Artículo 4.- Condiciones del personal docente.

El personal docente mantiene con la entidad promotora una relación regulada formalmente por un contrato de obra o servicio, por lo que son considerados/as trabajadores/as. En cuanto a la duración del contrato es de seis meses más 14 días, 7 días antes de incorporación de alumnos y 7 días después de acabar los/las alumnos/as.

CVE: BOP-2020-3044
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 5.- Horario de trabajo.

La jornada laboral se establece en 37,5 horas semanales, que se distribuirán de lunes a domingo, según necesidades del servicio. Se considera jornada laboral tanto las horas dedicadas a la formación teórico-práctica, como las dedicadas a trabajos reales.

El horario de trabajo de este programa de formación en alternancia con el empleo “Plantea en Verdel” a las 7:45 horas y finaliza a las 15:15 horas.

A las 7:45 horas, los/las alumnos/as trabajadores/as y equipo formativo deben estar en las aulas, o lugar indicado por la Dirección o el/la Monitor/a.

A la hora que mejor se adapte a las necesidades y eficacia del módulo, se establecerá a criterio de la dirección, un descanso de treinta minutos pasados los cuales todo el personal se incorporará a las tareas que su monitor/a les indique.

Artículo 6.- Calendario laboral.

El Programa C.R. de Formación en alternancia con el empleo “Plantea en Verde” regirá por el calendario laboral que anualmente elabora la administración, de tal forma que se considerarán no laborables, además de los días considerados como tales a nivel nacional, regional (Decreto 153/2005, de 21 de junio DOE n º74 de 28 de junio de 2005), los dos días establecidos por la entidad promotora para el ejercicio 2019.

Por la Dirección, se informará con la antelación debida a los/las alumnos/as trabajadores/as al respecto.

Artículo 7.- Descanso semanal.

Los alumnos/trabajadores tendrán derecho a un descanso semanal de 2 días ininterrumpidos que, como regla general, comprenderá día completo del sábado y el día completo del domingo.

Artículo 8.- Vacaciones, permisos y licencias.

Los establecidos legalmente en el Art 38 del Estatuto de los/las Trabajadores/as 2/2015, de 23 de octubre.

En todo caso:

- El personal que forma parte del programa, tendrá derecho a disfrutar de 11 días hábiles de vacaciones.

CVE: BOP-2020-3044
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Las vacaciones no podrán ser sustituidas por compensación económica alguna.

- El equipo Técnico hará coincidir sus vacaciones con la de los/as alumnos/as trabajadores/as.

- El período de disfrute de vacaciones anuales se fijará atendiendo a las necesidades laborales del Programa Colaborativo Rural de Formación en alternancia con el empleo “Plantea en Verde” todo el personal disfrutará las vacaciones en el mismo periodo de tiempo, permaneciendo Programa C.R de Formación en alternancia con el empleo “Plantea en verde” cerrado en el periodo vacacional.

- Dicho periodo se determinará por el equipo técnico, debiendo ser autorizado por la entidad promotora.

Artículo 9.- Derechos.

Los alumnos/as del Programa de Formación en alternancia con el empleo “Plantea en Verde” tienen derecho a:

a) Que respeten su integridad y dignidad personal, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.

b) Respeto a su conciencia cívica y moral.

c) Recibir una educación integral y una formación profesional que le capacite en el conocimiento de un oficio para su futura inserción laboral, conforme a los objetivos del Programa C.R. en alternancia con el empleo “Plantea en Verde” y a las necesidades y posibilidad personal de cada uno.

d) Recibir información y orientación sobre su rendimiento, con criterios de plena objetividad.

e) Utilizar con la corrección debida las instalaciones, mobiliario y material del Programa C.R. de Formación en alternancia con el empleo “Plantea en Verde”.

f) Disponer de los utensilios adecuados para el desempeño de sus tareas conforme a las normas de Seguridad y Salud Laboral en el Trabajo.

g) A su integridad física y a una adecuada puesta en práctica de las normas de seguridad higiene en el trabajo.

CVE: BOP-2020-3044
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

h) Realizar actividades culturales diversas que contribuyan a su formación integral.

i) A ser asesorados/as en la adquisición de técnicas de autoempleo y fórmulas para su inserción laboral.

j) A participar en la organización del Programa C.R. de Formación en alternancia con el empleo “Plantea en Verde” a través de la formulación de sugerencias y opiniones, bien de forma individual o colectiva.

k) A no ser discriminados/as por razón de sexo, estado civil, raza, edad, condición social, ideas religiosas o políticas, disminución física... según lo establecido en la Ley.

l) A la percepción de la remuneración legalmente establecida.

m) Formular cuantas iniciativas, consultas, sugerencias y reclamaciones, a través de sus delegados/as, ante el/la monitor/a y el/la coordinador/a del programa C.R.de formación en alternancia con el empleo “Plantea en Verde”

n) A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.

ñ) A abandonar momentáneamente (tiempo menor a una hora) por deber inexcusable, bajo firma de la petición de salida a un/a profesor/a y presentación en Coordinadora a su vuelta.

Artículo 10.- Deberes.

Los/las alumnos/a Programa C.R. de Formación en alternancia con el empleo “Plantea en Verde” tienen el deber de:

a. Respetar la dignidad de cuantas personas forman parte del mismo, así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal, tanto dentro del aula del programa de formación como fuera mientras lleven puesto la ropa de trabajo, así como con visitantes o cuando sean visitantes.

b. Cumplir las obligaciones establecidas para su trabajo en el programa C.R. de formación en alternancia con el empleo “Plantea en Verde” de conformidad con las reglas de buena fe y diligencia.

CVE: BOP-2020-3044
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

c. Respetar las normas internas del programa C.R. de formación en alternancia con el empleo “Plantea en Verde” y cumplir las órdenes e instrucciones del/la monitor/a y el/la coordinador/a, en el ejercicio de sus funciones.

d. Obedecer las instrucciones del personal encargado de su formación, monitor/a y el/la coordinador/a, en el ejercicio regular de sus funciones.

e. Se prohíbe la tenencia, uso y exhibición de cualquier tipo de arma blanca u objetos similares en el aula del programa de formación y entornos de trabajo.

f. Adoptar medidas de Seguridad e Higiene en el Trabajo, utilizando correctamente las protecciones y medios que el Programa C.R. de en alternancia con el empleo “Plantea en Verde” pone a su disposición.

g. Realizar las tareas concretas que le sea encomendadas bajo la dirección del/la monitor/a, pudiendo ser adoptadas por el equipo de formadores/as las oportunas medidas de vigilancia y control para verificar tanto el cumplimiento de las obligaciones como el grado de aplicación del trabajador participante.

h. Participar activamente en las clases teóricas complementarias de su formación integral, cumpliendo con las tareas que les sean encomendadas por los/las profesores/as.

i. Guardar el debido respeto a los compañeros/as, manteniendo un trato de corrección y colaborando con ellos/as en el trabajo cuando sea necesario.

j. Respetar los edificios, instalaciones, mobiliario y demás material del aula del programa de formación y de la entidad promotora.

k. Hacerse responsables del vestuario y de la herramienta que les sea entregada para su trabajo, cuidándola y guardándola de modo conveniente y haciéndose cargo de su reposición en caso de pérdida o deterioro por mal uso de la misma, siempre que se demuestre la falta de diligencia del alumno/a en tales circunstancias. En tal sentido indicar que la ropa de trabajo ha de ser utilizada únicamente en actividades desarrolladas en el aula del programa de formación y por personal autorizado.

l. Adquirir hábitos de cuidado e higiene corporal que propicien un clima individual y social sano y saludable.

CVE: BOP-2020-3044
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

m. Utilizar el vestuario facilitado durante la totalidad de la jornada laboral, incluidos los 30 minutos de descanso establecido.

n. Adoptar actitudes de eficiencia, dinamismo y apego al trabajo que desempeñan, siendo conscientes en todo momento de que de ellos depende la imagen que el programa de formación ofrece a los municipios y su entorno.

o. Informar al/la monitor/a del Programa C.R. de Formación en alternancia con el empleo "Plantea en Verde" en horario de 7:45 a 9.00, de la no-asistencia al trabajo personalmente a través de teléfono, o cuando por causas imprevistas se produzca la imposibilidad justificada de incorporación al centro, a través de un familiar. Se llamará al Ayuntamiento para informar.

p. Comunicar al equipo formativo cualquier enfermedad o tratamiento médico que pueda afectar al rendimiento en el trabajo o que ponga en peligro su integridad física o la del resto del personal del programa de formación, garantizándose en todo caso el derecho a la intimidad.

q. Evitar el mal comportamiento voces, alborotos, insultos y palabras malsonantes, tanto en las clases, instalaciones o prácticas en el exterior, por lo que podrá ser expulsado de clase o jornada en función de gravedad o la perturbación ocasionada.

r. Comunicar su incorporación al aula del programa de formación tras la petición de salida, para ser anotado en su expediente.

Artículo 11.- Control de asistencia

Las normas a seguir en el control de asistencia son:

En el control de asistencia, únicamente deben existir faltas justificadas y no justificadas, para acreditar su asistencia y derecho a percepción salarial, deberá firmar el parte de entrada con independencia de donde se realice, reservándose la dirección el derecho a hacer circular un nuevo parte de firmas a lo largo de la jornada laboral si así lo ve conveniente, ocasionando que la falta de una de ellas sin causa justificada sea motivo de descuento.

Artículo 12. - Faltas de asistencia.

Las faltas de asistencia al Programa C.R. de Formación en alternancia con el empleo "Plantea en Verde" ser justificadas o sin justificar. La acumulación de estas últimas será causa de expulsión del programa.

CVE: BOP-2020-3044
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

1- Faltas justificadas: Son aquellas que tienen su origen en circunstancias independientes y ajenas a la voluntad del alumno/trabajador que le impiden acudir al Programa de Formación:

a) Por motivos de salud: El alumno/a trabajador/a deberá comunicar su ausencia por enfermedad el mismo día en que ésta se produzca. Si la ausencia no ocupa toda la jornada, por tratarse únicamente de acudir a consulta médica, el/la alumno/a pedirá permiso a su monitor/a y/o Coordinador/a aportando la cita previa. Cuando se incorpore, entregará en la Coordinación del Taller el justificante médico con fecha y hora debidamente firmado y sellado. El tiempo máximo autorizado de ausencia será el necesario para ser atendido, sin que pueda superar, salvo circunstancias excepcionales, el cincuenta por ciento de la jornada laboral.

Si la ausencia se prolonga un día o más, el alumno/a trabajador/a debe presentar el parte de baja o incapacidad temporal en la Dirección en el plazo máximo de veinticuatro horas. Ningún alumno/trabajador se incorporará a su puesto en el programa de formación C.R. en alternancia con el empleo “Plantea en Verde” sin haber presentado el parte de alta médica en la Dirección. El salario a percibir los días de baja por enfermedad común y/o accidente de trabajo se determinará según la normativa laboral vigente.

b) Permisos retribuidos: El/la trabajador/a podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos contemplados en el artículo 37.3 del Estatuto de los Trabajadores, previo aviso y justificación posterior.

Las ausencias previstas deberán ser comunicadas con al menos veinticuatro horas de antelación al/la monitor/a del programa de formación indicando el motivo, la fecha y la duración prevista. Asimismo, se justificarán convenientemente en el momento que se acuda al Taller. El alumno/a trabajador/a cumplimentará el parte de ausencia adjuntando el justificante original que entregará en la Dirección del Taller.

2. - Faltas no justificadas: Son aquellas que no se encuentran en el apartado anterior, o que, estándolo, no se acreditan documentalmente de la forma debida.

Las faltas no justificadas conllevarán, además de las medidas disciplinarias, el descuento en nómina para el/la trabajador/a.

3. Faltas de puntualidad: Se considera falta de puntualidad, anotándose en su expediente, la entrada en clase en el período entre la recogida del parte 7:45 h y las 8:15 h; una vez pasada esta hora, si el alumno asistiera a clase, se considera falta leve. Pero si el retraso fuera a partir de las 9 h no se le estará permitida la entrada en clase y supondrá una falta de asistencia no

CVE: BOP-2020-3044
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

justificada de este día, en consecuencia de la merma del cómputo de horas lectivas de su cualificación profesional.
También se considera falta de puntualidad el retraso tras los descansos.

Tres faltas de puntualidad equivalen a una falta sin justificar sin que se produzca su descuento en la nómina.

La acumulación de 3 faltas de asistencia injustificadas al mes, o 9 en el semestre, producirán la expulsión definitiva del/la alumno/a.

4. Ausencias imprevistas: Por otros motivos: El alumno/a trabajador/a deberá comunicar su ausencia lo antes posible el mismo día en que ésta se produzca, indicando motivo y duración prevista. Asimismo, se justificará convenientemente en el momento que se acuda al aula del programa de formación. El/la alumno/a trabajador/a cumplimentará el parte de ausencia ante la dirección del programa de formación.

5. Salidas del Taller: Todo aquel alumno/trabajador que necesite ausentarse del aula o entorno de actuación por alguna de las razones citadas, deberá rellenar el parte de salida que le será proporcionado en la Dirección de la misma. Posteriormente, hará entrega del justificante.

Artículo 13.- Comportamientos y actitudes

El/la alumno/a trabajador/a ha de mantener, dentro y fuera del aula o entorno de actuación, actitudes y comportamientos respetuosos con sus compañeros/as, profesores/as y terceros (vecinos/as, proveedores/as, técnicos/as, etc.) en general, y en particular:

a) Deberá conservar y utilizar correctamente las instalaciones, máquinas, materiales y herramientas. Las instalaciones, máquinas, materiales y herramientas que se extravíen o deterioren por incumplimiento de deberes del alumno/a-trabajador/a serán repuestos por cuenta del mismo, descontándose el importe de la reposición en la nómina.

b) No está permitido el consumo de alcohol o drogas.

c) Sólo se puede fumar en los lugares establecidos y durante el tiempo de descanso o fuera del horario lectivo.

d) Deberá llevarse en todo momento el vestuario laboral de forma correcta y completa, siendo además por cuenta del/la alumno/a la limpieza y conservación del mismo.

e) No se permite la utilización de teléfonos móviles fuera de los periodos de descanso,

CVE: BOP-2020-3044
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

salvo circunstancias excepcionales.

f) No se permite el uso de reproductores musicales, con o sin auriculares, durante las clases o el tiempo de trabajo.

g) El/la alumno/a trabajador/a deberá de reponer por su cuenta los elementos del equipo personal (vestuario, protecciones personales o herramienta personal) en caso de extravío o por deterioro no derivado de su uso.

h) Queda prohibida la entrada al aula o entornos de actuación con animales, alimentos, bebidas y objetos que no sean de trabajo, salvo autorización expresa.

i) Queda prohibido comer e ingerir bebidas dentro del aula del programa de formación

j) Quedan estrictamente prohibidos los juegos de azar en el taller.

k) El acceso al aula o entornos de actuación estará limitado a alumnos/as trabajadores/as y al personal docente y directivo del programa. Queda prohibido el acceso a toda persona ajena a la misma, salvo autorización de la dirección o del monitor responsable del programa.

El uso del aula queda restringido exclusivamente a las actividades formativas o laborales relacionadas con el programa C.R. de formación en alternancia con el empleo “Plantea en Verde” quedando excluida toda actividad particular o privada bajo posible sanción.

El uso del aula es exclusivamente académico y profesional, por lo que no se permite, por ningún motivo, la entrada de acompañantes, salvo autorización expresa por escrito del personal docente o directivo.

La entrada al aula queda restringida al horario establecido por el personal docente y directivo del programa C.R. de formación en alternancia con el empleo “Plantea en Verde”, no pudiendo acceder al mismo fuera del horario indicado, salvo autorización expresa del personal responsable.

Asimismo, el personal docente será el encargado de comprobar diariamente que, una vez finalizada la jornada laboral, todos los/las alumnos/as trabajadores/as y el resto del personal han abandonado las instalaciones, así como que todos los accesos al aula han quedado debidamente cerrados (puertas, ventanas, calefacción…)

A los efectos de localización de los/las alumnos/as trabajadores/as se facilitaran los números de teléfono al programa C.R. de formación en alternancia con el empleo “Plantea en Verde” así

CVE: BOP-2020-3044
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

como los de la dirección y monitores/as.

Artículo 14.- Riesgos Laborales

Para garantizar la seguridad y salud de los/las alumnos/as trabajadores/as y monitores/as a la hora de manejar los diferentes equipos y máquinas de programa se deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

Uso de máquinas, equipos

a) Los/las alumnos/as trabajadores/as no podrán utilizar o poner en funcionamiento una máquina sin autorización expresa de su profesor/a. Cuando se trate de actividades peligrosas o con cierto grado de dificultad, lo hará bajo la supervisión directa del mismo.

b) No se podrá hacer uso, salvo autorización expresa, de los equipos o máquinas ajenos al propio programa C.R. formación en alternancia con el empleo “Plantea en Verde”

c) No se permite el uso de máquinas sin sus protecciones, así como manipular las mismas o las protecciones personales.

d) En los períodos de descanso establecidos no se podrá hacer uso de las máquinas o herramientas.

e) Cuando por el motivo que fuese (por ejemplo, tomando ciertos medicamentos) los/las alumnos/as no se hallen en pleno uso de sus facultades, deberán comunicarlo al/la profesor/a y abstenerse de trabajar en situaciones de riesgo. Si la situación es detectada por el/la profesor/a, se procederá de igual manera.

f) Los/las alumnos/as trabajadores/as deberán cumplir siempre la normativa de seguridad y salud relacionada con la actividad que realicen, así como utilizar los equipos de protección individual y colectiva que se pongan a su disposición y conservarlos en buenas condiciones de uso o solicitar la sustitución, si es necesario.

g) Al término de las clases, los/las alumnos/as trabajadores/as deberán dejar el puesto de trabajo y las herramientas ordenadas y limpias.

h) Deberá avisarse inmediatamente al/la profesor/a de aquellas situaciones o circunstancias que puedan producir accidentes.

i) El orden de utilización de cada máquina o equipo se establecerá por el personal docente correspondiente.

CVE: BOP-2020-3044
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

j) Las maquinas deberán esta encendidas únicamente durante su uso, y bajo la vigilancia del personal docente o del técnico responsable de programa de formación quedando estrictamente prohibido dejar encendidas las máquinas cuando el usuario no se encuentre en su puesto de trabajo. Es responsabilidad de los docentes, comprobar que las máquinas que no estén es uso se encuentren apagados.

k) No está permitido el préstamo de herramientas, máquinas o equipos a los alumnos/as trabajadores del programa C.R .de formación en alternancia con el empleo “Plantea en Verde” su uso privado.

Accidentes laborales

l) En caso de accidente o percance de cualquier tipo, se deberá acudir inmediatamente a un centro médico o mutua de accidentes, dando aviso al personal docente y directivo del programa C.R .de formación en alternancia con el empleo “Plantea en Verde”.

m) Cualquier accidente o percance derivado de la inobservancia de las medidas básicas de seguridad del programa de formación, será responsabilidad exclusiva del/la usuario/a.

n) Si ocurre un accidente en el trabajo, hay que avisar inmediatamente al/la monitor/a, al objeto de confirmar la existencia de un accidente laboral él /ella determinará los trámites a realizar para recibir la atención médica adecuada. Después de avisar a la dirección, puesto que en cada accidente hay que rellenar un impreso de investigación del mismo.

Además, si no se puede determinar la existencia de dicho accidente, el alumno trabajador se podrá quedar sin asistencia médica o tendrá que abonar él mismo los gastos. Si el accidente requiriese de atención en la mutua se debe recoger el parte entregado para presentarlo en la oficina del programa C.R. de formación en alternancia con el empleo “Plantea en Verde” o, en todo caso, al/la monitor/a responsable.

o) Si se sufre un accidente fuera del horario de trabajo, debe acudirse a la Seguridad Social o al facultativo que corresponda, como cualquier persona que no pertenezca al Programa C.R. de formación en alternancia con el empleo “Plantea en Verde”

Equipos de protección individual e indumentaria

p) Se deberá hacer uso de la indumentaria y equipo de protección, así como observar las medidas de seguridad concretas, para cada puesto de trabajo. Siendo sancionado con una falta grave por su no uso, siempre que se le hubiere suministrado por parte de

CVE: BOP-2020-3044
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

la empresa dicho material.

q) Es obligatorio usar los equipos de protección individual que se le hayan entregado a cada alumno/a en cada una de las situaciones que lo requiera. La negación en ese sentido supone la expulsión del programa C.R. de formación en alternancia con el empleo “Plantea en Verde”

r) Si algún día el/a alumno/a se presenta sin su equipo de protección individual o indumentaria de trabajo ese día no trabaja, y se considerara falta sin justificar.

Se le dará la opción de ir a recogerlo, aunque se le descontara el tiempo que tardara en volver a presentarse en el lugar de trabajo con su material de protección, este periodo como cualquier otro de falta sin justificarse hará descuento proporcional de la nómina.

Accidentes laborales

En caso de accidente o percance de cualquier tipo, se debe acudir inmediatamente a un centro médico dando el aviso al personal docente y directivo del programa C.R. de Formación en alternancia con el empleo “Plantea en Verde”.

Cualquier accidente o percance derivado de la inobservancia de las medidas básicas de seguridad del Programa C.R. de Formación en alternancia con el empleo “Plantea en Verde” responsabilidad exclusiva del usuario.

Artículo 15.- Régimen disciplinario: faltas, sanciones, competencia, prescripción y procedimiento.

A) Las faltas: Se clasifican en leves, graves y muy graves, estableciéndose su regulación en los apartados siguientes, así como las sanciones correspondientes a cada una de ellas.

A.1.- Faltas leves:

- La incorrección o falta de respeto con sus compañeros/as, mal comportamiento, voces, alborotos, insultos y palabras malsonantes.

- La impuntualidad no justificada superior a 30 minutos desde la entrada al centro, o en la incorporación a las distintas tareas y actividades, dentro o fuera del aula o entorno de actuación del programa C.R. de Formación en alternancia con el empleo “Plantea en Verde”

CVE: BOP-2020-3044
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Abandono el centro momentáneamente durante la jornada, sin el permiso correspondiente (petición de salida). En el caso en que se estén realizando tareas fuera del aula, su abandono tendrá la misma consideración.

- El bajo rendimiento, comportamiento apático sin causa justificada, intento de distracción de compañeros/as, tanto en las actividades formativas como en el trabajo propio del Programa C.R. de Formación en alternancia con el empleo “Plantea en Verde”.

- Interrupciones que entorpezcan tanto las clases teóricas como el trabajo efectivo.

- Presentarse a clase sin los útiles necesarios por descuido inexcusable.

- El no usar y/o descuidar el vestuario y material personal del que disponen para el desarrollo de su trabajo durante la totalidad de la jornada laboral (incluidos los 30 minutos de descanso).

- El descuido con las instalaciones, mobiliario, herramientas y materiales del centro, así como su utilización sin permiso previo.

- La no presentación en tiempo oportuno (tres días naturales) de los justificantes, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

- Permanecer en la puerta o rezagarse en trayectos cuando se reinicia la actividad.

- Fumar en zonas no permitidas.

- El deterioro no grave, causado, intencionalmente de las dependencias, vestuario y material del aula del programa de formación, así como objetos y pertenencias de otros/as miembros de la misma.

- Arrojar papeles y desperdicios en aulas, talleres y centros de trabajo.

- Introducir en el centro de trabajo a personas ajenas al Programa C.R. de Formación en alternancia con el empleo “Plantea en Verde””

A.2.- Faltas graves:

- Haber sido sancionado por tres faltas leves.

CVE: BOP-2020-3044
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- La falta de obediencia y respeto a monitores/profesores y demás personal del equipo.

- La posesión y consumo de alcohol o drogas ilegales durante la jornada de trabajo o síntomas de estar bajo los efectos de los mismos.

- El ataque a la integridad física y moral de los/las compañeros y compañeras y en general, mantener conductas antisociales y/o violentas durante la jornada laboral.

- El incumplimiento o abandono de normas y medidas de Seguridad e Higiene en el trabajo.

- La suplantación de otro/a trabajador/a, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.

- La simulación de enfermedad o accidente.

- La ausencia al trabajo sin causa justificada.

- Faltas de hurto, robo, tanto a los/las trabajadores/as como en el aula del programa C.R. de formación en alternancia con el empleo “Plantea en Verde”.

En este sentido se ponderará y valorará la gravedad del hecho por el equipo directivo y docente del Programa de Formación así como a cualquier personal dentro o fuera del centro en cualquier actividad desarrollada por el Programa C.R. de formación en alternancia con el empleo “Plantea en Verde”.

- Reincidir en el comportamiento apático, falta de interés, o causar disturbios en la/s clase/s que impidan su desarrollo.

- Causar negligentemente daños a los locales, instalaciones, equipos, vestuario, material y herramientas.

- Falta continuada de aseo personal, especialmente si da lugar a malos olores, incubación de parásitos, etc.

- La falta reiterada de rendimiento intencionado que afecte al normal desenvolvimiento del Programa C.R. de formación en alternancia con el empleo “Plantea en Verde”.

CVE: BOP-2020-3044
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- La práctica de todo tipo de juegos, uso de móviles o máquinas encaminadas a distraer la atención de los/las alumnos/as- trabajadores/as durante el horario del trabajo y formación, comer y beber en clase.

A.3.- Faltas muy graves:

- Más de cuatro faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo de un mes.

- El incumplimiento culpable o manifiesta insubordinación respecto de las órdenes impartidas por los/las superiores en el ejercicio de su trabajo, del que se derive perjuicio grave para el servicio.

- La notoria falta de rendimiento que conlleve inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.

- Haber sido sancionada en más de una ocasión por incurrir en falta grave.

- Acudir al puesto de trabajo en estado de embriaguez o drogadicción, o alcanzar tal estado durante el horario del mismo.

- Coartar la libertad de los/las compañeros/as, amenazas a estos y al resto del equipo y crear en el programa de formación en alternancia con el empleo “Plantea en Verde” un clima de temor.

- La manipulación intencionada, temeraria e irresponsable de los equipos propios de los talleres que puedan ocasionar daños materiales y poner en peligro la seguridad propia o ajena.

- La rotura y/o destrucción intencionada de maquinarias, herramientas, materiales e instalaciones del programa de formación en alternancia con el empleo “Plantea en Verde”.

- Cualquier otro que por su reiteración, intensidad, intencionalidad o gravedad pueda ser calificado como tal.

B) Sanciones:

Atendiendo a la gravedad de la falta cometida, se sancionará del modo siguiente:

CVE: BOP-2020-3044
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

B.1.- Faltas leves:

1ª Amonestación de palabra por el/la profesor.

2 ª Apercibimiento de la Dirección por escrito, que se unirá a su expediente

3ª Suspensión empleo y sueldo (y cómputo de horas lectivas) por un día mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

B.2.- Faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo (y cómputo de horas lectivas) de dos a seis días mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

- Suspensión de empleo y sueldo durante el plazo proporcional a las horas dejadas de trabajar (y cómputo de horas lectivas).

B.3.- Faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo durante el plazo de siete días a un mes (y cómputo de horas lectivas), mediante comunicación expresa de las causas que lo motivan.

- Suspensión cautelar según lo dispuesto en la normativa vigente D 266/2008 o Expulsión, extinción del contrato por despido disciplinario de acuerdo al Estatuto de los Trabajadores 2/2015, de 23 de octubre.

C) Competencia:

Corresponde al Alcalde- Presidente de la P.C.R. o persona delegada de conformidad con las atribuciones que le confiere, el art. 21º.1 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, y demás legislación concordante como órgano competente, la facultad de imponer las sanciones en los términos estipulados en el presente Reglamento de Régimen Interno.

D) Prescripción de las faltas. Las faltas leves, graves y muy graves prescribirán al final de cada fase.

CVE: BOP-2020-3044
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

E) Procedimiento:

1) Comunicación por escrito a la entidad promotora por parte de la directora de los hechos que motivan la falta.

2) Comunicación por escrito al/la trabajador/a informándole de la apertura de expediente disciplinario haciendo constar la fecha y los hechos que lo motivan.

3) Se dará audiencia al interesado/a por plazo de 10 días, para constatación de los hechos, y para que efectúe las alegaciones o aporte la documentación que tenga por conveniente en su descargo.

4) El/La Coordinador/a dará traslado de la propuesta de sanción a la entidad promotora.

5) En su caso, el Sr. Alcalde-Presidente o persona delegada, dictará resolución al respecto; debiendo ser notificada al/la interesado/a y en la que deberán constar los siguientes datos:

a. Descripción de los hechos así como la fecha en que se produjeron.

b. Indicación de la categoría de falta que corresponde a los hechos según lo recogido dentro del Reglamento de Régimen Interno.

c. Comunicación del recurso.

6) Se remitirá informe al SEXPE de las faltas muy graves.

7) El trabajador/a tendrá derecho a apelar la sanción, presentando por escrito y dentro de un plazo de tres días hábiles desde la notificación las alegaciones oportunas.

8) En el caso de faltas muy graves (baja definitiva), requerirá la tramitación establecida en la normativa concordante del programa de escuelas taller, casas de oficio y talleres de empleo.

CVE: BOP-2020-3044
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 16.- Régimen jurídico, jurisdicción competente, entrada en vigor, vigencia y modificación

a) Régimen jurídico.- En lo no establecido en el presente reglamento interno, se estará a lo dispuesto en la legislación laboral, legislación de régimen local, normativa del Organismo Autónomo del Servicio Extremeño Público de empleo, y demás aplicable.

b) Jurisdicción competente.- La jurisdicción social, es la competente para conocer acerca de las cuestiones que conciernen a las relaciones laborales que se puedan suscitar entre la entidad promotora y los alumnos/trabajadores, así como entre ésta y los integrantes del equipo formativo.

c) Entrada en vigor.- El presente reglamento, entrará en vigor una vez haya sido aprobado por los integrantes del programa C.R. de formación en alternancia con el empleo “Rosatietar” y entidad promotora Excmo Ayto. de Rosalejo.

d) Vigencia.- Se mantendrá vigente hasta la finalización del programa formativo del programa de formación, todo ello sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables.

e) Modificación/reforma.- El ayuntamiento de Rosalejo a iniciativa propia o a requerimiento de la Directora del Programa de Formación en alternancia con el empleo “Plantea en Verde” podrá acordar las modificaciones que se estimen convenientes al presente reglamento interno, con sujeción a los trámites establecidos para su aprobación, y observancia de las disposiciones legales vigentes.

ANEXO

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Leído el Reglamento de Régimen Interno del programa C.R. de formación en alternancia con el empleo “Plantea en Verde”, entiendo y acepto su contenido y para que así conste lo firmo en Tiétar.

Luis Perona Timón

Alcalde-Presidente

Patricia Meana Díaz Sonia Utrilla Barroso

Coordinadora-Técnica Monitora

CVE: BOP-2020-3044
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Alumnos/as trabajadores/as:

| DNI | ALUMNOS/AS TRABAJADORES/AS | FIRMA |
|---|---|---|
| 049022480G | BAENA BOTE, NURIA | |
| 016294497D | JIMENEZ MARTIN, JUAN CARLOS | |
| 007818490P | MATEOS PRIETO, EUGENIO | |
| 006985454D | RUBIO MANZANO , JOSÉ MIGUEL | |
| 001821654P | ARGENTA VOZMEDIANO, MARIA ASUNCIÓN | |
| 076127573B | BARCO REAL, CRISTINA | |
| 028972558X | JIMENEZ JIMENEZ, PATRICIA | |
| 28976809Y | MARTIN NUEVO, DIEGO | |
| 07488459G | GARCIA SÁNCHEZ, MERCEDES | |
| 004154503J | MEDIALDEA MORENO, Mª ANGELES | |

Tiétar, 5 de agosto de 2020
Luis Perona Timón
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2020-3044
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

## Ayuntamientos

### Ayuntamiento de Villamiel

**ANUNCIO. Aprobado definitivamente el Presupuesto General para el 2020.**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2020, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, 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:

| ESTADO DE GASTOS | |
|---|---|
| A) OPERACIONES NO FINANCIERAS | 647.037,10 € |
| A.1. OPERACIONES CORRIENTES | 605.167,10 € |
| CAPÍTULO 1: Gastos de Personal | 347.668,10 € |
| CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios | 163.474,00 € |
| CAPÍTULO 3: Gastos Financieros | 12.225,00 € |
| CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes | 81.800,00 € |
| CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencia | 0,00 € |
| A.2. OPERACIONES DE CAPITAL | 41.870,00 € |
| CAPÍTULO 6: Inversiones Reales | 41.870,00 € |
| CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital | 0,00 € |

CVE: BOP-2020-3045
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

| | |
|---|---|
| B) OPERACIONES FINANCIERAS | 16.975,00 € |
| CAPÍTULO 8: Activos Financieros | 0,00 € |
| CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros | 16.975,00 € |
| TOTAL: | 664.012,10 € |

| ESTADO DE INGRESOS | |
|---|---|
| A) OPERACIONES NO FINANCIERAS | 664.012,10 € |
| A.1. OPERACIONES CORRIENTES | 469.469,10 € |
| CAPÍTULO 1: Impuestos Directos | 118.900,00 € |
| CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos | 0,00 € |
| CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos | 125.272,00 € |
| CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes | 222.997,10 € |
| CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales | 2.300,00 € |
| A.2. OPERACIONES DE CAPITAL | 194.543,00 € |
| CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales | 0,00 € |
| CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital | 194.543,00 € |
| B) OPERACIONES FINANCIERAS | 0,00 € |
| CAPÍTULO 8: Activos Financieros | 0,00 € |
| CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros | 0,00 € |
| TOTAL: | 664.012,10 € |

CVE: BOP-2020-3045
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Junto con el Presupuesto, ha sido aprobada la plantilla de personal, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y personal eventual con el siguiente resumen:

A. Funcionarios/as

Secretario/a Interventor/a 1 A1/A2 (Vacante) Nivel 26 de Complemento de Destino.

B. Personal laboral Temporal

1. Auxiliar Administrativo/a

2.- Operario/a de Oficios múltiples.

C.- Personal contratado con cargo a subvenciones y convenios.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Villamiel, 6 de agosto de 2020
Jose María Pérez Sánchez
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2020-3045
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

## Ayuntamientos

### Ayuntamiento de Villar de Plasencia

**EDICTO. Exposición padrones fiscales 2º trimestre 2020.**

Por resolución de la Sra. Alcaldesa de este Ayuntamiento, de fecha 07 de agosto de 2020, han sido aprobados los padrones-listas cobratorias de las liquidaciones periódicas de los Padrones Fiscales de la Tasa de Suministro de Agua, de la Tasa de Recogida domiciliaria de Basura y Canon Confederación Presa en Villar de Plasencia, correspondientes al 2º trimestre de 2020.

Se expone al público para la notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en los mismos.

Los/las interesados/as podrán interponer en el plazo de un mes, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso de reposición ante esta Alcaldía, de conformidad con 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.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante los Juzgados Contencioso- Administrativo, de la provincia de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación de la desestimación, cuando ésta sea expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido recurso de reposición se entienda desestimado de forma presunta.

El plazo de cobro en período voluntario será de dos meses, contados al siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, transcurrido el mismo las cuotas pendientes se cobrarán por el procedimiento de apremio, devengándose recargo de apremio, intereses de demora y las costas correspondientes.

Lo que antecede se hace público para conocimiento de todos/as los/las contribuyentes.

CVE: BOP-2020-3046
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Villar de Plasencia, 7 de agosto de 2020
M.ª José Pérez Izquierdo
ALCALDESA

CVE: BOP-2020-3046
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

## Mancomunidades

### Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

**ANUNCIO. Aprobación inicial Cuenta General 2019.**

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 reunida en sesión de fecha 31 de Julio de 2020, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Cuacos de Yuste, 6 de agosto de 2020
M.ª Dolores Paniagua Timón
PRESIDENTA

CVE: BOP-2020-3047
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

## Sección I - Administración Local

## Mancomunidades

### Mancomunidad Sierra de Gata

**ANUNCIO. Exposición Cuenta General ejercicio 2019.**

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 2019, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados/as en la sede electrónica de esta Mancomunidad.

**http://sierradegata.sedelectronica.es**

Hoyos, 5 de agosto de 2020
Rocío Pérez Rivero
PRESIDENCIA

CVE: BOP-2020-3048
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

## Sección III - Administración del Estado

## Confederaciónes Hidrográficas

### Confederación Hidrográfica del Tajo

**ANUNCIO. Pago de Justiprecio fijado por Mutuo Acuerdo.**

El día 30 de julio de 2020, el Ministerio para la Transición Ecológica remite al Tesoro la documentación bancaria para proceder al pago de indemnizaciones en concepto de mutuo acuerdo a los/las siguientes titulares de bienes y derechos afectados por el EXPEDIENTE DE EXPROPIACIÓN FORZOSA POR EL PROCEDIMIENTO DE URGENCIA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE LOSAR DE LA VERA (CÁCERES). clave: 03.310.0417/3111:

| TM | Finca | Polígono | Parcela | Titulares |
|---|---|---|---|---|
| LOSAR DE LA VERA | EX19/01-00/0001 | 14 | 00045 | ANTONIA GOMEZ BERROCOSO |
| LOSAR DE LA VERA | EX19/01-00/0002 | 14 | 00046 | ANTONIA GOMEZ BERROCOSO |
| LOSAR DE LA VERA | EX19/01-00/0003 | 14 | 00070 | TRINIDAD MARTIN TIMOTA |
| LOSAR DE LA VERA | EX19/01-00/0004 | 14 | 00072 | MARCELINA DE LUCAS SANCHEZ |
| LOSAR DE LA VERA | EX19/01-00/0005 | 14 | 00074 | Mª CONCEPCIÓN BORJA GARCÍA, JOSE MANUEL VERA BORJA, RAFAEL BORJA CAÑADAS |
| LOSAR DE LA VERA | EX19/01-00/0006 | 14 | 00075 | HERMENEGILDO DIAZ MARTIN |

CVE: BOP-2020-3049
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| LOSAR DE LA VERA | EX19/01-00/0007 | 14 | 00077 | FRANCISCO ANTON MARTIN |
| LOSAR DE LA VERA | EX19/01-00/0008 | 14 | 00095 | PILAR MARTÍN PÉREZ, LUÍS MARDOMINGO SANZ |
| LOSAR DE LA VERA | EX19/01-00/0009 | 14 | 00096 | ANGEL ZABALA ACEVEDO |
| LOSAR DE LA VERA | EX19/01-00/0010 | 14 | 00098 | PILAR GAMAYO JIMENEZ |
| LOSAR DE LA VERA | EX19/01-00/0014 | 14 | 00104 | MANUEL FERNANDO BORREGO GONZALEZ, ANTONIA RODRIGUEZ GADELLA |
| LOSAR DE LA VERA | EX19/01-00/0015 | 14 | 00105 | MANUEL FERNANDO BORREGO GONZALEZ, ANTONIA RODRIGUEZ GADELLA |
| LOSAR DE LA VERA | EX19/01-00/0016 | 14 | 00113 | PEDRO CORRAL DIAZ, MANUELA DIAZ RODRIGUEZ |
| LOSAR DE LA VERA | EX19/01-00/0017 | 14 | 00114 | ANTONIA AMADOR BERROCOSO |
| LOSAR DE LA VERA | EX19/01-00/0018 | 14 | 00116 | ANGEL ZABALA ACEVEDO |
| LOSAR DE LA VERA | EX19/01-00/0019 | 14 | 00124 | JOSE MARTIN VERA |
| LOSAR DE LA VERA | EX19/01-00/0020 | 14 | 00125 | JOSE FRANCISCO BERROCOSO PANIAGUA, CARLOS BERROCOSO PANIAGUA, ROBERTO BERROCOSO PANIAGUA |

CVE: BOP-2020-3049
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| LOSAR DE LA VERA | EX19/01-00/0021 | 14 | 00127 | DAVID TORES TORES |
| LOSAR DE LA VERA | EX19/01-00/0023 | 14 | 00133 | ANTONIA PANIAGUA GARRIDO |
| LOSAR DE LA VERA | EX19/01-00/0024 | 14 | 00136 | SEBASTIAN ANTON GARRIDO |
| LOSAR DE LA VERA | EX19/01-00/0025 | 14 | 00202 | RUBEN GAMAYO JIMENEZ |
| LOSAR DE LA VERA | EX19/01-00/0027 | 14 | 00299 | FRANCISCO GAMAYO JIMENEZ |
| LOSAR DE LA VERA | EX19/01-00/0034 | 16 | 00207 | SANTIAGO BORJA VIZCAINO, MARIA JUANA BORJA VIZCAINO |
| LOSAR DE LA VERA | EX19/01-00/0035 | 16 | 00208 | JOSE MANUEL MARTIN PANIAGUA |
| LOSAR DE LA VERA | EX19/01-00/0037 | 16 | 00210 | PEDRO CASTAÑERA ATANES, MANUELA BERROCOSO TORES |
| LOSAR DE LA VERA | EX19/01-00/0038 | 16 | 00212 | ROSA MARIA BEJARANO SOLETO,ROSA MARTIN BEJARANO,JULIAN MARTIN BEJARANO,MARIA MARTIN BEJARANO |
| LOSAR DE LA VERA | EX19/01-00/0039 | 16 | 00213 | JOSE MANUEL VERA BORJA |

CVE: BOP-2020-3049
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| LOSAR DE LA VERA | EX19/01-00/0040 | 16 | 00214 | TOMAS DIAZ ZABALA |
| LOSAR DE LA VERA | EX19/01-00/0041 | 16 | 00215 | FLORENCIO MARTIN CORREAS |
| LOSAR DE LA VERA | EX19/01-00/0042 | 16 | 00216 | JOSÉ MANUEL MARTÍN PANIAGUA |

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

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

Madrid, 4 de agosto de 2020
Eva María Mediavilla de María
SECRETARIA GENERAL

CVE: BOP-2020-3049
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

## Sección III - Administración del Estado

## Ministerio de Fomento

### Secretaría de Estado de Infraestructuras, Transporte y Vivienda

**EDICTO. Proyecto Básico para la Supresión del Paso a Nivel en el Acceso a Cáceres Situado en la Línea Convencional que Complementará a la Nueva Línea de Alta Velocidad Madrid-Extremadura-Frontera Portuguesa**

Resolución de la Dirección General de Planificación y Evaluación de la Red Ferroviaria por la que se abre Información Pública correspondiente al Expediente de Expropiación Forzosa 040ADIF2010 motivado por las obras del "Proyecto Básico para la Supresión del Paso a Nivel en el Acceso a Cáceres Situado en la Línea Convencional que Complementará a la Nueva Línea de Alta Velocidad Madrid-Extremadura-Frontera Portuguesa", en el término municipal de Cáceres (Cáceres).

ADIF-Alta Velocidad, el 30 de junio de 2020 insta la incoación del expediente de expropiación forzosa para disponer de los terrenos necesarios para la ejecución de las obras del Proyecto de referencia, aprobado el 18 de noviembre de 2019.

Dicha aprobación conlleva la declaración de utilidad pública o interés social, la necesidad de ocupación de los bienes afectados y la declaración de urgencia de la misma (Ley 38/2015, de 29 de septiembre del Sector Ferroviario), siendo por tanto de aplicación los preceptos contenidos en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 y concordantes del Reglamento de 26 de abril de 1957.

En su virtud, esta Dirección General de Planificación y Evaluación de la Red Ferroviaria, ha resuelto abrir información pública durante un plazo de 15 (quince) días hábiles, contados en la forma dispuesta en el artículo 17 del Reglamento de 26 de abril de 1957, para que los titulares de los bienes y derechos afectados y todas las demás personas o entidades interesadas, puedan formular por escrito ante este Departamento las alegaciones que consideren oportunas, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Expropiación Forzosa y en el artículo 56 de su Reglamento de desarrollo.

Se podrá consultar el Anejo de Expropiaciones en los locales del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana, Secretaría de Estado de Transporte, Movilidad y Agenda Urbana, Secretaría General de Infraestructuras, Dirección General de Planificación y Evaluación de la

CVE: BOP-2020-3050
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Red Ferroviaria, División de Expropiaciones Ferroviarias, Paseo de la Castellana, 67; en ADIF-Alta Velocidad, Avda. Pío XII, 110 (Caracola nº 18); en los respectivos Ayuntamientos y Subdelegaciones o Delegaciones del Gobierno afectados. Además, podrá consultarse el Anejo de Expropiaciones vía web en el apartado de Ministerio/Buen Gobierno/Participación Pública de la web del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana

**www.mitma.gob.es**

y en el apartado de Información Pública del Portal de Transparencia de la web de ADIF-Alta Velocidad

**www.ADIFaltavelocidad.es**

Del mismo modo se resuelve convocar a los/las propietarios/as de los bienes y derechos afectados al levantamiento de las actas previas a la ocupación en el lugar que el Ayuntamiento habilite a los efectos, en los días y horas que se indican a continuación.

Esta publicación servirá de notificación para los/las interesados/as desconocidos/as o de ignorado domicilio a los efectos prevenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, se convocará a los/las interesados/as al acto del levantamiento de las actas previas, mediante citación individual.

Madrid, 30 de julio de 2020
Casimiro Iglesias Pérez
DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA RED

CVE: BOP-2020-3050
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Lunes, 10 de agosto de 2020

**Término Municipal de Cáceres**

| Finca | Polígono | Parcela | Titular actual | Domicilio | Superficie parcela (m²) | Expropiación (m²) | Servidumbre (m²) | Ocupación temporal (m²) | Naturaleza del bien | Fecha/Hora Actas previas a la ocupación |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| K-10.0377-0602-C00 | 24 | 9004 | Ayto. de Cáceres | PZ Mayor 1<br>10003 Cáceres | 7086 | 133 | 0 | 0 | Rústica | |
| K-10.0377-0901 | 24 | 287 | Mogollón Iglesias Felipe Fernando,<br><br>Mogollón Iglesias Joaquín José | CL Capitán Francisco Almaraz 33<br>06800 Mérida (Badajoz)<br><br>CL Joaquín Costa 51 Pl:03 Pt:D.<br>36004 Pontevedra | 201157 | 490 | 0 | 119 | Rústica | 01-10-2020 / 10:00 |
| K-10.0377-0902 | 24 | 286 | Mogollón Iglesias Felipe Fernando,<br><br>Mogollón Iglesias Joaquín José | CL Capitán Francisco Almaraz 33<br>06800 Mérida (Badajoz)<br><br>CL Joaquín Costa 51 Pl:03 Pt:D.<br>36004 Pontevedra | 313363 | 467 | 0 | 0 | Rústica | 01-10-2020 / 10:00 |
| K-10.0377-0903 | 24 | 285 | Mogollón Iglesias Felipe Fernando,<br><br>Mogollón Iglesias Joaquín José | CL Capitán Francisco Almaraz 33<br>06800 Mérida (Badajoz)<br><br>CL Joaquín Costa 51 Pl:03 Pt:D.<br>36004 Pontevedra | 82565 | 3129 | 0 | 1021 | Rústica | 01-10-2020 / 10:00 |
| K-10.0377-0904 | 24 | 199 | Caldera Pozas José Carlos,<br>Domine Carrero Inmaculada | CL San Antón 13 Pl:01<br>10003 Cáceres | 38198 | 5129 | 0 | 0 | Rústica | 01-10-2020 / 12:15 |
| K-10.0377-0409-C01 | 24 | 9008 | Ayto. de Cáceres | PZ Mayor 1<br>10003 Cáceres | 8447 | 170 | 0 | 0 | Rústica | |

PASEO DE LA CASTELLANA, 67
28046-MADRID
TEL.: 913007834

CVE: BOP-2020-3050
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es