



# Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Viernes, 13 de noviembre de 2020

N.º 0218

**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).



[www.dip-caceres.es](http://www.dip-caceres.es)  
[bopcaceres@dip-caceres.es](mailto:bopcaceres@dip-caceres.es)

Viernes, 13 de noviembre de 2020

## Sumario

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

##### Diputación Provincial de Cáceres

Aprobación inicial y exposición pública del acuerdo de aprobación del Reglamento de Teleasistencia de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres. BOP-2020-4398

Plan Extraordinario de Financiación de Gastos Corrientes para apoyo a los Servicios Municipales Básicos BOP-2020-4399

EXTRACTO. Plan Extraordinario de Financiación de Gasto Corrientes para apoyo a los Servicios Municipales Básicos. BOP-2020-4400

##### Consorcio Medioambiental "MásMedio"

Delegación de funciones. BOP-2020-4401

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Berzocana

Delegación funciones de Alcaldía. BOP-2020-4402

##### Ayuntamiento de Cabrero

Expediente de Expropiación Forzosa por Procedimiento de Urgencia. BOP-2020-4403

##### Ayuntamiento de Coria

Aprobación inicial Modificación Presupuestaria. BOP-2020-4404

##### Ayuntamiento de Gargüera

Revisión, actualización e inclusión de Caminos Públicos BOP-2020-4405

##### Ayuntamiento de Higuera

Convocatoria y Bases reguladoras del proceso de selección para la provisión con carácter interino, del puesto de Secretaría-Intervención. BOP-2020-4406

##### Ayuntamiento de Huélagá



Viernes, 13 de noviembre de 2020

Aprobación Definitiva. BOP-2020-4407

### **Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia**

Contratación Personal Laboral. Dinamizador/a Deportivo/a. BOP-2020-4408

### **Ayuntamiento de Mata de Alcántara**

Aprobación definitiva de modificación de Reglamento de Régimen Interno Centro Residencial y Centro de Día municipal de Mata de Alcántara (Cáceres). BOP-2020-4409

### **Ayuntamiento de Moraleja**

Ordenanza municipal de Seguridad y Convivencia Ciudadana en el espacio público. BOP-2020-4410

### **Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata**

Delegación de funciones en el Primer Teniente de Alcalde. BOP-2020-4411

### **Ayuntamiento de Oliva de Plasencia**

Licitación Explotación del Bar del Hogar del/la Pensionista. BOP-2020-4412

### **Ayuntamiento de Pedroso de Acim**

Modificación Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por suministro de agua. BOP-2020-4413

Delegación de Funciones. BOP-2020-4414

Modificación de Créditos. BOP-2020-4415

### **Ayuntamiento de Piedras Albas**

Notificación y emplazamiento para dar audiencia al interesado. BOP-2020-4416

### **Ayuntamiento de Pozuelo de Zarzón**

Aprobación inicial modificación trazado Camino Público. BOP-2020-4417

Licitación solares municipales. BOP-2020-4418

### **Ayuntamiento de Torre de Don Miguel**

EXTRACTO Convocatoria para la concesión ayudas directas como consecuencia de la crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19. BOP-2020-4419

EXTRACTO Convocatoria para la concesión ayudas directas como consecuencia de la crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19. BOP-2020-4420



Viernes, 13 de noviembre de 2020

### Ayuntamiento de Valdeastillas

Expediente de Expropiación Forzosa.

BOP-2020-4421

### Mancomunidades

#### Mancomunidad de Servicios de los Cuatro Lugares

Aprobación Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica.

BOP-2020-4422

#### Mancomunidad Integral Villuercas Ibores Jara

Bases por las que se regulará la provisión de un puesto de Dinamizador/a Deportivo/a.

BOP-2020-4423

## Sección II - Administración Autonómica

---

### Junta de Extremadura

#### Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad

AT-9008. Expropiación forzosa. Proyecto para nueva línea de 20 kV, de enlace entre el CT "Camping Jarandilla" y el CT "Convento Jarandilla" en el término municipal de Jarandilla de la Vera.

BOP-2020-4424

## Sección III - Administración del Estado

---

### Confederaciones Hidrográficas

#### Confederación Hidrográfica del Tajo

Modificación de características concesión de aguas. Expediente: M-0034/2017 (358239/17).

BOP-2020-4425

Resolución C-0022/2009.

BOP-2020-4426



Viernes, 13 de noviembre de 2020

## Sección I - Administración Local

### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

**ANUNCIO. Aprobación inicial y exposición pública del acuerdo de aprobación del Reglamento de Telesistencia de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.**

En sesión ordinaria celebrada por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres el día 29 de octubre de 2020, se adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO. La aprobación inicial del Reglamento que regula el servicio de Telesistencia de la Diputación de Cáceres, cuyo texto literal se transcribe seguidamente:

Exposición de Motivos.

Artículo 1. Descripción y regulación del Servicio.

Artículo 2. Objeto finalidad y ámbito de aplicación.

Artículo 3. Carácter del Servicio.

Artículo 4. Personas Beneficiarias.

Artículo 5. Requisitos de acceso.

Artículo 6. Solicitud, documentación y procedimiento de concesión.

Artículo 7. Baremo.

Artículo 8. Derechos de las personas usuarias.

Artículo 9. Obligaciones de las personas usuarias.

Artículo 10. Suspensión temporal.

Artículo 11. Extinción.

Artículo 12. Coordinación Institucional.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

Artículo 13. Privacidad y protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo 14. Aplicación del Reglamento.

Anexo I. Baremo de Valoración.

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

El Servicio de Teleasistencia previene y da respuesta inmediata ante situaciones de soledad y aislamiento social, de emergencia o inseguridad, aportando asistencia y apoyo a personas en situación de dependencia, así como a sus cuidadores y cuidadoras, durante 24 horas todos los días del año.

Dicho servicio moviliza los recursos tecnológicos y sociales necesarios para resolver cualquier situación de necesidad o emergencia y que tiene por objetivo mejorar la calidad de vida de las personas usuarias, facilitando el contacto con su entorno social y familiar y asegurando la intervención inmediata en crisis personales, sociales o médicas para proporcionar seguridad y contribuir decisivamente a evitar ingresos innecesarios en centros residenciales.

La Diputación Provincial de Cáceres, valorando el rendimiento social que ha aportado el Programa de Teleasistencia y desde la experiencia adquirida, pretende consolidar y superar los estándares de calidad en la prestación y el nivel de satisfacción de las personas usuarias. Por ello, al objeto de proceder a la mejor y más completa regulación de esta prestación se modifica el presente Reglamento del Servicio de Teleasistencia, principalmente en la descripción del mismo, los requisitos de acceso, la solicitud y procedimiento de concesión y baremo. Con estas modificaciones se habilitarán recursos para que personas mayores, en situación de dependencia o vulnerabilidad, mantengan una vida normalizada y la permanencia en el propio entorno, dando continuidad a la prestación de este servicio en los municipios de la provincia, así como mejorarlo y aumentar la calidad en la prestación del mismo, en tanto sea compatible con las funciones y competencias que le determine la ley o en tanto pueda colaborar en las que ésta asigne a los ayuntamientos.

### ARTÍCULO 1. DESCRIPCIÓN Y REGULACIÓN DEL SERVICIO.

Que a la Diputación Provincial de Cáceres, en el ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, le corresponde la Coordinación de los Servicios Municipales entre sí para la garantía de la prestación integral y adecuada a que se refiere el apartado a) del número 2 del artículo 31 y la prestación de la asistencia y cooperación jurídica, económica, técnica a los municipios, atendiendo a su especial naturaleza, por lo que ha convenido hacerse cargo de la gestión y



Viernes, 13 de noviembre de 2020

prestación del servicio de Teleasistencia en los municipios de menos de 20.000 habitantes de la provincia de Cáceres.

La Teleasistencia es un servicio de carácter social que bajo el soporte de la tecnología facilita la atención y el apoyo personal y social continuo a personas en situaciones de vulnerabilidad por limitaciones en la autonomía personal o la dependencia para las actividades de la vida diaria asociadas a la edad, la discapacidad o a situaciones de enfermedad o desprotección. Está especialmente indicado para aquellas personas que se encuentran en situación de riesgo, viven solas o pasan mucho tiempo solas.

Este servicio permite, que ante cualquier eventualidad o emergencia, la persona pueda entrar en comunicación verbal con el servicio de atención especializado, que será atendido/a por profesionales para dar respuesta a la situación presentada.

Además, la teleasistencia debe proporcionar una serie de atenciones personalizadas para mejorar las condiciones de seguridad y compañía en la vida cotidiana de la persona, potenciar la independencia y facilitar la integración en su entorno habitual de convivencia así como, detectar, prevenir y en su caso, intervenir en situaciones de crisis.

El servicio podrá prestarse bien a través de dispositivos domiciliarios, o bien, a través de dispositivos móviles que permiten proporcionar las prestaciones del servicio también fuera del domicilio. El desarrollo tecnológico amplía la funcionalidad tradicionalmente adscrita a este servicio, posibilitando la agregación de complementos tecnológicos que puedan mejorar las condiciones de seguridad y acompañamiento de la persona usuaria. Por otra parte, se favorece la accesibilidad universal para adaptarlas a las rutinas diarias de toda la población susceptible de necesitarla y proporcionar así, la seguridad y autonomía en cualquier situación y lugar.

## ARTÍCULO 2. OBJETO, FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El objeto es regular el Servicio de Teleasistencia que la Diputación Provincial de Cáceres viene prestando en los municipios de la provincia de menos de 20.000 habitantes, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento, sin que ello suponga coste para la persona usuaria por el concepto del servicio.

Los fines que se pretenden conseguir mediante la utilización de este servicio son:

1. Favorecer la permanencia e integración de las personas que se encuentran en situación de riesgo, por razones de edad o discapacidad, en su entorno familiar y social, evitando situaciones de desarraigo y el ingreso innecesario en centros residenciales.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

2. Procurar y mantener el mayor grado posible de autonomía e independencia de las personas usuarias en su domicilio.
3. Constituir un medio de apoyo a las familias que asuman el cuidado de personas usuarias.
4. Proporcionar seguridad y atención inmediata en los supuestos de emergencia y responder con la máxima rapidez posible.
5. Ofrecer una atención integral a las personas usuarias y a la red socio-asistencial, informando de la situación detectada y a la red de apoyo de la misma.
6. Articular un instrumento que permita aplicar y regular el Servicio para determinados sectores de población: personas mayores y/o diversidad funcional y en general aquellas otras que por circunstancias puntuales requieren la prestación del Servicio transitoriamente.
7. Contribuir socialmente para garantizar la prestación del mismo a las personas con escasos recursos económicos.

### ARTÍCULO 3. CARÁCTER DEL SERVICIO.

La Diputación de Cáceres podrá prestar el servicio a las personas que lo demanden previa valoración positiva de los Servicios Sociales de Atención Social Básica y/o Socio-sanitarios, en todo caso, dentro de los límites presupuestarios de la partida destinada al tal efecto en cada ejercicio.

La prestación del servicio de Teleasistencia será siempre temporal, no indefinida, pudiendo la Diputación cesar o variar la prestación en función de la variación de las circunstancias que justifiquen dichos cambios o del incumplimiento de lo establecido en este Reglamento.

### ARTÍCULO 4. PERSONAS BENEFICIARIAS.

A. Las personas que, a juicio de los Servicios Sociales de Atención Social Básica, se encuentren en situación de riesgo o vulnerabilidad social debido a la edad, enfermedad, diversidad funcional y que vivan solas o permanezcan solas la mayor parte del día, formen parte de un núcleo o unidad de convivencia cuyos/as integrantes se encuentren así mismo/a en situación de desprotección, enfermedad y/o discapacidad.

B. Las personas con escasa o nula red social o familiar, o con enfermedades crónicas que supongan un riesgo para su salud y aquellas otras con dificultades de movilidad.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

## ARTÍCULO 5. REQUISITOS DE ACCESO.

Las personas solicitantes deben tener cubiertas las necesidades básicas de vivienda, condiciones de habitabilidad adecuadas, así como las de alimentación, higiene personal y del domicilio y cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener empadronamiento en cualquier municipio de la provincia de Cáceres.
- b) Que la persona viva sola permanentemente o durante gran parte del día, o bien si convive con otras personas, que éstas presenten similares características.
- c) No recibir ni tener la posibilidad de acceso al Servicio de Teleasistencia por parte de otras Instituciones Públicas.
- d) Presentar una situación de riesgo debido a edad avanzada, enfermedad y/o aislamiento geográfico y social.
- e) Disponer de los medios y recursos necesarios para la instalación, implantación y conectividad de los dispositivos de teleasistencia que la persona usuaria requiera.
- f) No encontrarse en circunstancias que por su gravedad o complejidad imposibiliten la correcta utilización del servicio o suponga riesgos no controlados. La situación física, psíquica o sensorial de la persona usuaria debe ser compatible con la prestación del servicio.
- g) No disfrutar en la unidad familiar, a la que pertenezca la persona interesada, de unos ingresos totales superiores a dos veces el IPREM (Indicador Público de Rentas de Efectos Múltiples) anual. A los efectos del presente Reglamento se considera unidad familiar la que con tal carácter se defina por la normativa reguladora de Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, en la normativa vigente o en la que, en cualquier caso, la sustituya.
- h) Asumir el compromiso de permitir, en casos de emergencia, el acceso al domicilio al personal de los recursos comunitarios movilizados y, asimismo, al personal autorizado para la instalación, mantenimiento y retirada de equipos, y de actuaciones de seguimiento y comprobación de la situación socio-sanitaria de riesgo que determina la prestación del servicio.
- i) Autorizar a la Diputación de Cáceres para que los datos y documentos, incluidos los sanitarios, obrantes en el expediente correspondiente a la persona solicitante, puedan



Viernes, 13 de noviembre de 2020

ser cedidos a la Entidad Adjudicataria del Servicio de Teleasistencia a fin de prestar correcta y adecuadamente el mismo.

j) Aceptar voluntaria y conscientemente las condiciones del servicio.

### ARTÍCULO 6. SOLICITUD, DOCUMENTACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

La solicitud, según modelo normalizado, irá dirigida a la Presidencia de la Diputación de Cáceres, serán tramitadas por las personas interesadas o sus representantes a través de los Servicios Sociales de Base y/o Sociosanitarios.

Las solicitudes se deberán presentar en el Registro General de Entrada de la Diputación Provincial o en cualquier otro lugar a los que se refiere la legislación vigente en materia de procedimiento.

Si bien, a fin de agilizar y facilitar la comunicación y los procedimientos utilizando los instrumentos que ofrece la actual tecnología, se optará progresivamente por la teletramitación como sistema de gestión del programa, debiendo en ese caso presentarse las solicitudes a través de la plataforma o sede electrónica que se habilite al efecto.

Junto a la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- D.N.I. de la persona solicitante y, en su caso, la de su representante.
- Certificado de empadronamiento.
- Informe Social, emitido por SSASB que tramita el expediente.
- Informe médico, sellado y firmado por el/la facultativo/a, en el que se haga constar la posible situación de riesgo sanitario, con una descripción de los diagnósticos relativos a las patología que sufra la persona y los tratamientos correspondientes que sean relevantes en la situación de emergencia. en el que se haga constar la posible situación de riesgo sanitario.
- Ficha de Datos según modelo normalizado.
- Declaración Responsable de ingresos y su procedencia incluyendo rendimientos del capital mobiliario e inmobiliario, sólo en el caso de no tener obligación a presentar Declaración de IRPF.
- Declaración de IRPF, o AUTORIZACIÓN para que la Diputación pueda recabar datos tributarios a la Agencia Tributaria relativos al nivel de renta.
- En el caso que proceda, justificantes de gastos de hipotecas, alquileres, gastos extraordinarios, periódicos, etc.

Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá a la persona interesada para que,



Viernes, 13 de noviembre de 2020

en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido/a de su petición, previa Resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En aquellos casos en que se considere necesario, se podrá en cualquier momento a lo largo del procedimiento, requerir a la persona solicitante cuanta documentación complementaria se estime necesaria.

La falsedad y /o ocultación de datos dará lugar a la pérdida de la condición beneficiario o beneficiaria del servicio, sin perjuicio de las responsabilidades en que se pudiera incurrir.

Cuando la persona solicitante del servicio considere que se han modificado las circunstancias que sirvieron de base para dictar la resolución que le afecta, podrá solicitar la revisión de la misma, acompañando la documentación que considere adecuada para justificar su prestación.

El expediente será resuelto mediante Resolución Presidencial, motivada previo informe de valoración, conforme al baremo en vigor, por la Diputación Provincial. La Resolución se comunicará a la persona interesada.

Una vez concedido el servicio de Teleasistencia, se procederá a la instalación de los dispositivos pertinentes por parte de la entidad adjudicataria, en el domicilio de la persona solicitante en el plazo de 15 días a contar desde la fecha de la comunicación. Si por causas imputables a la persona no puede instalarse el dispositivo en el plazo de tres meses, desde la fecha de la comunicación, decaerá en su derecho.

Por otra parte, las solicitudes que, reuniendo los requisitos, no puedan ser dadas de alta por falta de dispositivos disponibles, pasarán a una lista de espera.

El orden de prioridad de las solicitudes será el siguiente:

1. Situaciones de urgencia. Se entenderá como supuesto de urgencia todas aquellas circunstancias que por su especial riesgo social, grave crisis o enfermedad, reunieran un rápido control de la persona solicitante y recomienden la prestación inmediata del Servicio. En cualquier caso, las personas afectadas deberán reunir los requisitos señalados en el presente Reglamento.

La valoración de la urgencia se realizará según el criterio del/la Trabajador/a Social de los Servicios Sociales, quien planteará las especiales circunstancias concurrentes en la solicitud remitida, que será revisada por la Diputación Provincial de Cáceres. Dichos



Viernes, 13 de noviembre de 2020

supuestos podrán beneficiarse del servicio mediante un procedimiento especial de tramitación administrativa, sin tener que esperar a la resolución correspondiente según el trámite normalizado.

## 2. Situación ordinaria.

En la lista de espera se priorizarán aquellas solicitudes según el siguiente orden:

1. Situaciones de urgencia.
2. Solicitudes que hayan obtenido mayor puntuación en el baremo.
3. En el caso de que dos o más expedientes obtengan la misma puntuación en el baremo se tendrá en cuenta en primer lugar los menores ingresos y en caso de ingresos iguales, la fecha de entrada de la solicitud.

La forma de prestación del servicio y su financiación estará condicionada a la aplicación presupuestaria disponible cada año para el Programa de Teleasistencia.

## ARTÍCULO 7. BAREMO.

A los efectos de la valoración de los expedientes y para la gestión de la lista de espera se utilizará el Baremo que figura como ANEXO y que contempla los aspectos siguientes:

- Situación personal: Grado de autonomía.
- Situación sociofamiliar-relación social.
- Situación de la vivienda: Condiciones de habitabilidad-aislamiento.
- Situación económica.
- Edad.

## ARTÍCULO 8. DERECHOS DE LAS PERSONAS USUARIAS.

Las personas usuarias del Servicio de Teleasistencia tendrán derecho a:

- a) La información del estado de tramitación de su expediente.
- b) Obtener información de forma clara y antes del inicio del servicio, de sus derechos y obligaciones y de las características y de los aspectos relevantes estipulados en el presente Reglamento que le afectan como persona usuaria.
- c) Pedir la oportuna identificación a todas las personas que, con motivo de la prestación del servicio, accedan a su domicilio.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

- d) Presentar quejas, reclamaciones y sugerencias a propósito de la prestación del servicio.
- e) Solicitar la suspensión temporal del servicio por ausencia justificada del domicilio.
- f) Renunciar de manera definitiva al servicio concedido.
- g) Información sobre los recursos alternativos que en su caso resulten necesarios.

### ARTÍCULO 9. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS.

Las personas usuarias del Servicio de Teleasistencia estarán obligadas a:

- a) Facilitar al personal de los Servicios Sociales y, en su caso, al personal de la entidad adjudicataria de la prestación del servicio, la entrada al domicilio, previo aviso de la visita, con la finalidad de proceder a la instalación, mantenimiento y retirada de los equipos, así como la realización de actuaciones de seguimiento y comprobación de la situación socio-sanitaria de riesgo que determina la prestación del servicio.
- b) Cuidado y devolución del equipamiento que se le entrega una vez que cesa el servicio.
- c) Comunicar cualquier variación en sus circunstancias personales y económicas-patrimoniales que pudieran afectar a las condiciones de la prestación del Servicio.
- d) Comunicar a la empresa adjudicataria con la suficiente antelación cualquier ausencia temporal del domicilio.
- e) No manipular ni alterar en modo alguno, la instalación y programación del equipo de Teleasistencia.
- f) En el caso de que exista custodia de llaves del domicilio, tendrá que manifestar por escrito a que recurso (familiares, amigo/a, personas de confianza.) la empresa/entidad adjudicataria tiene que devolver las llaves.

### ARTÍCULO 10. SUSPENSIÓN TEMPORAL.

Se producirá la suspensión temporal del Servicio en los siguientes supuestos:

- a) Por ausencia temporal de la persona usuaria del domicilio, motivada por hospitalización, salida de vacaciones, estancia temporal en centro residencial u otros motivos similares. La ausencia será notificada a la empresa adjudicataria.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

- b) El periodo mínimo de suspensión temporal será de al menos una semana.
- c) El periodo máximo de suspensión del servicio, salvo causas debidamente justificadas y previa autorización de la Diputación Provincial de Cáceres no podrá ser superior a tres meses continuados o seis discontinuos en el transcurso de un año desde la suspensión temporal.
- d) En casos excepcionales se deberá establecer un plazo concreto de retorno.

Finalizado este periodo y si persisten las circunstancias que motivaron el alta en el servicio, se reactivará la atención en las condiciones en las que se venía realizando.

#### ARTÍCULO 11. EXTINCIÓN DEL SERVICIO.

La prestación del Servicio a la persona usuaria cesará por las siguientes causas:

- a) Dejar de reunir los requisitos de acceso al servicio.
- b) Por agotarse el plazo máximo de suspensión temporal.
- c) Decisión expresa de la persona usuaria de abandonar el servicio.
- d) Incumplimiento reiterado por parte de la persona usuaria de sus obligaciones de colaboración o contractuales que dificulten o hagan inviable la prestación del servicio.
- e) Por traslado del domicilio fuera del municipio, a otros de más de 20.000 habitantes dentro de la provincia o a otras residencias fuera de la provincia de Cáceres.
- f) Por falseamiento de los datos e información aportados.
- g) Por ocultación de circunstancias sobrevenidas que alterasen la situación.
- h) Por supresión del Servicio por parte de la Diputación de Cáceres.
- i) Por ingreso en Centro residencial.
- j) Fallecimiento de la persona beneficiaria.

La baja o supresión del servicio se comunicará a la persona interesada.

#### ARTÍCULO 12. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL.

La prestación del servicio de teleasistencia se posibilita desde el necesario trabajo conjunto de



Viernes, 13 de noviembre de 2020

los Servicios Sociales de base de la provincia, la Diputación de Cáceres, u otros servicios y entidades como fuerzas y cuerpos de seguridad pública, centros y servicios del sistema de salud, Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia, u otras entidades para lograr una óptima ejecución.

### ARTÍCULO 13. PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.

La Diputación de Cáceres y la empresa adjudicataria son responsables del tratamiento de los datos de carácter personal que resulten necesarios para la plena realización de las prestaciones que comporta. No obstante, la empresa adjudicataria queda obligada a cumplir las garantías especificadas en el presente artículo.

La Diputación de Cáceres, en el tratamiento de los datos personales citados garantiza:

Según lo dispuesto en la Ley orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los responsables y encargados del tratamiento de datos así como todas las personas que intervengan en cualquier fase de éste estarán sujetas al deber de confidencialidad.

### ARTÍCULO 14. APLICACIÓN DEL REGLAMENTO.

A las personas solicitantes de este Servicio con anterioridad a la entrada en vigor de las modificaciones del presente Reglamento, se resolverán por lo dispuesto en la regulación anterior, salvo que resulte más beneficioso para la persona interesada.

### ANEXO I

#### BAREMO DE TELEASISTENCIA.

Situación personal: Grado de autonomía (Máximo 35 puntos).

ACTIVIDAD	Realiza sola la acción. 1 punto	Necesita ayuda de otra personas o tiene ayuda técnica. 2 puntos	No puede realizar sólo la acción. No tiene ayuda. 3,5 puntos
1. Comer y beber.			



Viernes, 13 de noviembre de 2020

2. Cambiar y mantener la posición del cuerpo (acostarse, sentarse, etc).			
3. Higiene personal relacionada con la micción/defecación (uso del retrete).			
4. Realizar cuidados corporales (aseo personal).			
5. Vestirse/desvestirse.			
6. Desplazarse dentro del hogar.			
7. Realizar tareas domésticas (preparar comidas, hacer compras).			
8. Subir y bajar escaleras.			
9. Usar el teléfono.			
10. Pasear fuera del hogar.			

Situación sociofamiliar – relación social. (Máximo 25 puntos)

La persona vive acompañada y es atendida durante el día y la noche: ..... 0 puntos.

La persona vive acompañada pero permanece sola durante la jornada laboral de la/s persona/s: .... 5 puntos.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

Vive con otra persona que presenta limitaciones graves en la autonomía: .....15 puntos.

La persona vive sola: ..... 25 puntos.

Situación de la vivienda: condiciones de habitabilidad (Máximo 18 puntos).

- Normalizadas: ..... 0 puntos.
- Con condiciones deficitarias leves que no condiciona la movilidad normal de la persona: ..10 puntos.
- Con barreras arquitectónicas en su interior (suelos deslizantes, escaleras en su interior de acceso pronunciadas, etc y/o déficit en la adaptación funcional) que suponen un condicionamiento de la movilidad normal de la persona e implica riesgos (caídas, incomunicaciones, etc): ..... 18 puntos.

Aislamiento (Máximo 2 puntos).

- Enclavada en casco urbano: ..... 0 puntos.
- Enclavada fuera del casco urbano pero con facilidad de acceder a los recursos municipales ..... 1 punto.
- Enclavada fuera del casco urbano, en zona aislada y/o de difícil acceso:... 2 puntos.

Situación económica (Máximo 15 puntos).

- Más de 2 IPREM anual establecido .....Desestimable
- Desde 1,75 IPREM anual establecido hasta 2 IPREM ..... 5 puntos.
- Desde 1,5 IPREM hasta el 1,75 IPREM anual establecido .....10 puntos.
- Desde el 1 IPREM hasta el 1,5 IPREM anual establecido .....15 puntos.

Edad (Máximo 5 puntos).

- Entre 65 y 70 años: ..... 2 puntos.
- Entre 71 y 80 años: ..... 3 puntos.
- Mayor de 80 años: ..... 5 puntos.

SEGUNDO. La publicación del acuerdo que se adopte en el BOP de Cáceres y en el tablón de anuncios electrónico de esta Excm. 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/as ciudadanos/as puedan presentar las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas (art. 49 LRBRL).

TERCERO. Las reclamaciones y sugerencias presentadas serán informadas por los servicios



Viernes, 13 de noviembre de 2020

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 Excm. 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.

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, 10 de noviembre de 2020

Álvaro Casas Avilés  
VICESECRETARIO



Viernes, 13 de noviembre de 2020

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Plan Extraordinario de Financiación de Gastos Corrientes para apoyo a los Servicios Municipales Básicos**

NORMAS REGULADORAS DEL PLAN EXTRAORDINARIO PARA LA FINANCIACIÓN DE GASTOS CORRIENTES PARA EL APOYO A LOS SERVICIOS MUNICIPALES BÁSICOS DE ATENCIÓN PERSONAL EN EL DOMICILIO PARA ENTIDADES LOCALES MUNICIPALES CON POBLACIÓN INFERIOR A 20.000 HABITANTES Y ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA PROVINCIA DE CÁCERES, EJERCICIO 2020.

#### PREÁMBULO.

La crisis de salud pública que estamos sufriendo como consecuencia de la pandemia desatada por el virus SARS-CoV-2 más conocido como Coronavirus ha llevado al Gobierno de España a declarar en el 14 de marzo de 2020 el estado de alarma previsto en el art. 116 de la Constitución mediante el Real Decreto 463/2020 de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19. Este Real Decreto 463/2020 ha sido modificado de facto por el Real Decreto-ley 11/2020, de 31 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes complementarias en el ámbito social y económico para hacer frente al COVID-19.

Asimismo con fecha 24 de marzo de 2020, mediante Acuerdo del Consejo de Ministros/as se formalizaron los criterios de distribución y la propia distribución resultante, para el ejercicio 2020, de los créditos destinados a prestaciones básicas de los servicios sociales de las Comunidades Autónomas, las Diputaciones provinciales y las Entidades Locales, que tuviesen por objeto exclusivamente hacer frente a las situaciones extraordinarias derivadas del COVID-19, según lo previsto en los artículos 1 y 2 del Real Decreto-Ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19.

En virtud de este Decreto se dictó el 26 de marzo una Resolución de la Secretaría de Estado de Derechos Sociales por la que se autorizaba y comprometía un crédito de 7.806.792 € a la Comunidad Autónoma de Extremadura.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

A la vista de la necesidad de optimizar los recursos disponibles, siendo competente la Junta de Extremadura en materia de acción social, en particular, en lo que se refiere a la promoción y protección de los mayores y la prevención, atención e inserción social de los colectivos afectados por cualquier tipo de discapacidad, dependencia o cualesquiera otras circunstancias determinantes de exclusión social y, teniendo competencias la Diputación provincial de Cáceres, en materia de asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios, a tenor de lo dispuesto en el art. 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y, partiendo del art. 57 de la citada ley en el que se establece que:

"La cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración Local y las Comunidades Autónomas, tanto en servicios locales, como en asuntos de interés común, se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios y convenios administrativos que se suscriban".

La Junta de Extremadura y la Diputación de Cáceres han suscrito el oportuno Convenio para la optimización y puesta en marcha de citados recursos con fecha 24 de septiembre de 2020 y, por ello, la Diputación, ha estimado necesario y conveniente la aprobación y convocatoria del presente Plan.

La Diputación de Cáceres es leal y proactiva en relación con las iniciativas tomadas desde el Gobierno Central y la Junta de Extremadura. Obviamente, el trabajo de la Institución Provincial ha estado muy próximo al de los Ayuntamientos con quienes ha compartido y cooperado en la desinfección de espacios públicos y en el interior de los centros residenciales, considerados como el foco más peligroso de contagio debido a la fatalidad de la infección en las personas de mayor edad. También en la provisión de alimentos para las familias más desfavorecidas o en el sobreesfuerzo que todas las administraciones han tenido que realizar para proveer el necesario equipamiento de protección individual.

Una vez finalizado el estado de alarma y estando inmersos en la vuelta a la actividad ciudadana y empresarial, son necesarias medidas que impulsen el regreso al nivel de bienestar social, empleo y actividad económica previo a la declaración del estado de alarma. Es en este contexto en el que surge este nuevo Plan para dar un impulso a las Entidades Locales de la Provincia que deben ahora afrontar gastos extraordinarios en materia de atención personal en el domicilio, ocasionados como consecuencia de la pandemia actual.

Por ello, la Diputación, dentro del ámbito de las competencias que le atribuye el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, consciente de su responsabilidad en la asistencia económica a las entidades locales de la provincia de Cáceres,



Viernes, 13 de noviembre de 2020

estima conveniente poner en marcha este Plan cuyo objetivo es el fomento de los intereses municipales, concediendo especial relevancia a aquellas entidades que, con una población de menos de veinte mil habitantes, se enfrentan a una mayor complejidad económica y técnica en el desarrollo de sus competencias por la dispersión de esta población en varios núcleos separados entre sí. Todo ello con arreglo a los principios de publicidad, transparencia, libre concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y eficiencia en la asignación y uso de los recursos públicos.

#### NORMATIVA DE APLICACIÓN.

- Real Decreto-Ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del Covid-19.
- Orden EHA 3565/2008 por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo.
- Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.
- Disposición Adicional 8ª de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de la Ley de Subvenciones.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Convenio entre la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura y la Diputación de Cáceres para materializar la financiación de prestaciones básicas de servicios sociales a las Entidades Locales, aprobado mediante Res. Presidencial de fecha 11 de septiembre y suscrito por ambas partes con fecha 24 de septiembre de 2020.
- Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación de Cáceres para el 2020.
- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y modificaciones operadas.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.
- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos.
- Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

## PRIMERA. OBJETO. ENTIDADES BENEFICIARIAS. COMPETENCIA.

El objeto de estas normas reguladoras es establecer las premisas específicas en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación para regular la concesión de subvenciones públicas a través de este plan de ayudas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la LGS, el art 13 de la OGS y en la Base 40 de las de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2020, habiéndose previsto que esta subvención se lleve a cabo mediante concesión directa en régimen de convocatoria abierta.

La subvención consistirá en transferencias corrientes de la Diputación de Cáceres a las entidades locales beneficiarias, siendo subvencionables los gastos que se detallan en la Norma Cuarta de las presentes Normas Reguladoras.

## ENTIDADES BENEFICIARIAS.

Se ha establecido el reparto de las ayudas que se refleja en la relación de aquellas entidades que pueden ser beneficiarias y que acompaña a estas normas. Dicha relación, contiene a todas las Entidades Locales de la provincia con población inferior a los 20.000 habitantes y Entidades Locales Menores.

Los criterios de reparto se indican en la Norma Cuarta.

## COMPETENCIA.

El órgano competente para la concesión de las subvenciones correspondientes a este Plan de ayudas es la Ilma. Sra. Presidenta de la Diputación Provincial de Cáceres o persona en quien delegue, que adoptará la correspondiente resolución relativa a las Entidades Locales beneficiarias.

El órgano encargado de la puesta en marcha y tramitación del presente Plan de Ayudas será la Unidad de Subvenciones adscrita al Área de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales de la Diputación Provincial.

## SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO.

Será de aplicación la Disposición Adicional 8ª de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones al presente de Plan y se seguirá, para ello, el sistema de concesión directa por convocatoria abierta.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

Se ha considera conveniente y oportuna la concesión de estas ayudas mediante el sistema citado por las razones a continuación expuestas:

Por una parte, siendo posibles beneficiarias todas las Entidades Locales de la provincia con población inferior a los 20.000 habitantes que han manifestado su interés en participar en este Plan, no ha lugar, por tanto, a competencia alguna entre ellas y, por otra parte la concesión y tramitación de estas ayudas mediante otro tipo de convocatoria sólo supondría una menor eficacia en la gestión y menor agilidad en la tramitación administrativa de las mismas, y puesto que existen claras causas de interés público y razones de índole social y económica, esto es el impulso del desarrollo económico del territorio siendo necesario dotar de recursos a las Entidades Locales con la mayor rapidez posible a fin de que los gastos de naturaleza corriente a financiar, reviertan en beneficio del territorio y de los/as ciudadanos/as, en concreto de los/as mayores, como colectivo más afectado por la pandemia.

#### TERCERA. VIGENCIA.

Las presentes normas regularán todo el procedimiento, que tienen vigencia durante el año 2020, desde su aprobación hasta la finalización del periodo de justificación.

#### CUARTA. FINANCIACIÓN. GASTOS SUBVENCIONABLES. SISTEMA DE TRAMITACIÓN. CONCESIÓN Y PAGO.

##### FINANCIACIÓN.

El importe total del Plan asciende a Un Millón Tres mil Trescientos Noventa y seis Euros (1.003.396,00 €) y se encuentra consignado en las aplicaciones presupuestarias:

- 2020.01.2316.46200 (Ayuntamientos), dotada con importe de Novecientos Sesenta y Seis Mil seiscientos veinticinco euros con sesenta y cinco céntimos (966.625,65 €) y
- 2020.01.2316.46800 (Entidades Locales Menores) dotada con importe de Treinta y Seis mil Setecientos euros con treinta y cinco céntimos (36.770,35 €).

El reparto se lleva a cabo conforme a los siguientes criterios, tomando como base el crédito consignado:

1. Se reparten Seiscientos Ochenta y cuatro Mil Euros (684.000,00 €) concediendo un importe fijo de Tres Mil Euros (3.000,00 €) a todos los municipios.
2. Los Treientos Diecinueve mil trescientos noventa y seis euros restantes (319.396,00 €) se dividen entre el número de personas asistidas por todos los municipios y entidades



Viernes, 13 de noviembre de 2020

locales menores de menos de 20.000 habitantes de la provincia de Cáceres, que asciende a un total de 18.896 personas, y el segundo reparto se establece en función de este criterio (cociente por número de personas asistidas).

### GASTOS SUBVENCIONABLES.

El presente Plan subvencionará los gastos corrientes en personal, bienes y servicios correspondientes a los Capítulos 1 y 2 de la estructura presupuestaria de las Entidades Locales, de acuerdo con la estructura de gastos establecida en la Orden 3565/2008, de 3 de diciembre, durante el periodo de ejecución indicado en la Norma Sexta y que hayan sido ocasionados por los servicios de asistencia personal en el domicilio a los/as habitantes del municipio, por parte de las entidades locales indicadas en el Anexo de Entidades que pueden solicitar la subvención.

A efectos de gastos se consideran subvencionables los siguientes:

a) Los gastos de personal (Capítulo 1) destinados a la realización de actividades relacionadas con la asistencia a domicilio de los/as habitantes al municipio, ya sea como refuerzo de plantillas o ya sea por dedicar una parte de la jornada laboral al cometido de dicha actividad, entre las diferentes funciones que desarrolle como personal del Ayuntamiento.

Se podrán imputar nóminas y seguros sociales y, en aquellos casos en que la asistencia a domicilio no sea la actividad principal del/a trabajador/a, se imputará la parte proporcional del importe correspondiente a la nómina y de los seguros sociales que correspondan al total de horas de la actividad laboral dedicadas a la realización de dicha actividad de asistencia a domicilio.

b) Los gastos corrientes (Capítulo 2) que hayan debido prestarse por parte de la Entidad o por parte de empresas externas contratadas por la misma, como consecuencia de las necesidades surgidas por la atención personal a domicilio a causa de la situación provocada por la pandemia, esto es, a título indicativo, servicios de limpieza y desinfección de los domicilios, atención domiciliaria consistente en el suministro de productos alimentarios, sanitarios y/o farmacéuticos, asistencia social en el domicilio, y otros similares, así como los gastos originados por los desplazamientos realizados para dicha asistencia (gastos de kilometraje, repostaje, etc).

A título indicativo serán subvencionables los gastos ocasionados por haber tenido que suministrar mascarillas, geles hidroalcohólicos, equipos de protección, test, productos sanitarios o farmacia cualquier otro bien no inventariable cuya adquisición esté directamente



Viernes, 13 de noviembre de 2020

relacionada con el Covid-19.

Los gastos deberán realizarse dentro del periodo de ejecución y los pagos correspondientes a los mismos podrán realizarse hasta la finalización del periodo de justificación.

#### EXCLUSIONES.

Se excluirán de la convocatoria aquellos gastos que correspondan a:

- Gastos de adquisición de bienes inventariables (equipos informáticos, mobiliario, bienes de equipo permanentes...) o realización de obras (gastos de inversiones).
- Gastos de transferencias, (capítulo 4 de la Estructura presupuestaria de las Entidades Locales).
- Asimismo se excluirán aquellos gastos que, aún siendo corrientes, se deriven del normal funcionamiento de la Entidad Local y los establecidos en el art.31.7 de la Ley 38/2003, General de subvenciones.

#### SISTEMA DE TRAMITACIÓN.

El presente Plan 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:

**<https://sede.dip-caceres.es>**.

El plazo para la presentación de la solicitud será de 1 mes a partir de la apertura de la sede telemática, que tendrá lugar al día siguiente de la publicación del extracto de estas Normas Reguladoras en el correspondiente Boletín Oficial de la Provincia. De no proceder a la presentación de dicha solicitud en el plazo establecido se entenderá que la Entidad desiste de su derecho a la percepción de la subvención que pudiera otorgarse.

Para poder acceder al trámite de presentación de solicitud, las entidades interesadas deberán identificarse electrónicamente de forma segura en la sede de la Diputación Provincial de Cáceres con alguno de los medios de identificación facilitados en la misma.

La Diputación Provincial de Cáceres, 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.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

Las solicitudes, comunicaciones y demás documentación exigible serán presentadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial 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 Excm. 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.

El órgano encargado de la puesta en marcha y tramitación del presente Plan de Ayudas será la Unidad de Subvenciones adscrita al Área de Hacienda de la Diputación Provincial.

## CONCESIÓN Y PAGO.

El órgano competente para la concesión de las subvenciones correspondientes a este Plan de ayudas es la Presidenta de la Diputación Provincial de Cáceres o persona en quien delegue, que adoptará la correspondiente Resolución relativa a las Entidades Locales beneficiarias y a la cuantía a percibir por cada una de ellas para el cumplimiento del objeto mencionado.

Las ayudas concedidas a través de la presente convocatoria tendrán carácter prepagable, esto es, la Diputación procederá al pago de las mismas, una vez se produzca la concesión definitiva de las ayudas y, con anterioridad a la presentación de la correspondiente justificación, de conformidad con lo establecido en la base 40, punto 7 de las de Ejecución del Presupuesto para el año en curso y en el artículo 34.4 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y en todo caso siempre que la entidad propuestas para ser beneficiaria no tenga cantidades pendientes de reintegrar relativas a expedientes de subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres.

No será necesaria la constitución de garantía alguna, por la naturaleza del perceptor de la subvención (Administración Pública), según lo establecido en el citado punto 7 "Garantías y Carácter Prepagable de las Subvenciones" de la base 40, en consonancia con el artículo 10 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación, y estando las Administraciones Públicas exentas de prestar garantía, en virtud de lo dispuesto en el artículo 42.2 a) del Reglamento General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

La concesión y posterior reconocimiento de la obligación y abono se realizará una vez que la Entidad Local haya presentado completa y correctamente su solicitud, y, en cualquier caso, la



Viernes, 13 de noviembre de 2020

documentación que se le requiera a efectos de subsanación de la solicitud.

### QUINTA. COMPROMISOS A ASUMIR POR A DIPUTACIÓN Y POR LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.

#### A) COMPROMISOS A ASUMIR POR LA DIPUTACIÓN.

1. La Diputación aportará a cada Entidad Local, como máximo, la cantidad fijada para cada una en el Anexo que acompaña a las presentes Normas, para dedicarlo a la realización del objeto de la subvención, aportación que está consignada en las aplicaciones presupuestarias 01.2316.46200 para Ayuntamientos y 01.2316.46800 para Entidades Locales Menores.

Esta aportación estará destinada a sufragar exclusivamente los gastos de naturaleza corriente (Capítulos 1 y 2) que consten en la solicitud presentada por la entidad local y que deberán estar incluidos en alguno de los supuestos previsto en los gastos subvencionables (Norma 4ª).

2. En ningún caso, la cantidad concedida podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con subvenciones de otras Administraciones públicas o entes públicos o privados, superen el coste efectivo de la actividad.

3. La Diputación atenderá a las medidas de difusión pública precisas para garantizar la publicidad de la presente ayuda económica.

4. La Diputación de Cáceres pondrá a disposición de las entidades beneficiarias las presentes normas, a los efectos de su debido conocimiento, así como los correspondientes documentos necesarios para la tramitación de la ayuda en la dirección de la sede electrónica indicada a continuación.

#### B) COMPROMISOS A ASUMIR POR LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.

Las Entidades Locales se comprometen a desarrollar las actuaciones necesarias para la ejecución plena de los gastos/actividades subvencionadas, descritas en el formulario a aportar, y además, deberán:

1. Adoptar las medidas de difusión necesarias para dar publicidad a la ayuda concedida, manteniendo la acción publicitaria desde la concesión hasta, al menos, la fecha de finalización del plazo de justificación.

2. Llevar a cabo los gastos para los que soliciten subvención, en los términos de la



Viernes, 13 de noviembre de 2020

solicitud presentada.

En el caso de que concurriesen circunstancias por las que fuera necesario modificar el objeto subvencionado, una vez concedida la subvención, la Entidad deberá comunicar a través de la sede electrónica dicha eventualidad, con antelación suficiente para obtener, en su caso, la correspondiente autorización, y acreditando la necesidad de dicho cambio en el programa propuesto y aprobado para su ejecución. Los cambios solicitados podrán ser autorizados siempre que no conlleven una alteración del objeto subvencionado, mediante Resolución Presidencial.

3. Facilitar el seguimiento de la ejecución de la inversión a la Diputación, que podrá inspeccionar y recabar la información que corresponda, con el fin de asegurarse del cumplimiento del fin al cual se destina la subvención.

4. Antes de la concesión y el abono de la subvención, deberá presentar la correspondiente solicitud en sede telemática y, los documentos que se requieran al efecto.

5. La Entidad Local queda expresamente sometida al control financiero fijado en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, así como a lo dispuesto en el Reglamento que desarrolla dicha Ley, y a la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación.

6. La Entidad Local deberá disponer de un sistema general contable adecuado a la legislación vigente, así como de los documentos, libros, registros y programas informáticos que faciliten y garanticen el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

7. Sin perjuicio de las declaraciones o justificaciones presentadas, la Entidad Local queda obligada a comunicar a la Diputación la obtención de otras subvenciones o ayudas que financien la actividad objeto de esta ayuda, tan pronto como se conozca, y, en todo caso, con anterioridad a la presentación de la justificación.

8. Las subvenciones de este Plan serán compatibles con otras ayudas que tengan la misma finalidad, teniendo en cuenta que el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

### SEXTA. EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES/GASTO. PLAZOS Y PRÓRROGAS.

Plazo de ejecución:

- El plazo de ejecución para la realización de los gastos abarcará desde el 14 de marzo de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2020.
- Los gastos deberán realizarse dentro del periodo de ejecución y los pagos correspondientes a los mismos podrán realizarse hasta la finalización del periodo de justificación.

Prórroga del plazo de ejecución:

- No podrá solicitarse prórroga del plazo de ejecución.
- Asimismo la Diputación Provincial de Cáceres podrá ampliar de oficio el plazo de ejecución de las ayudas, mediando causas objetivas, que deberá motivar.

Justificación: Cuestiones Generales. Plazo y Prórroga:

- La Entidad Local, como beneficiaria de esta subvención, asume el compromiso de justificar ante el órgano gestor, esto es, la Unidad de Subvenciones, adscrita a la Dirección de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales de la Diputación, la cantidad subvencionada sin perjuicio del control financiero que pueda realizarse por parte de la Intervención Provincial en los términos del Plan Anual de Control Financiero vigente.
- Para los efectos de justificación, la Entidad local deberá presentar la documentación requerida en la Sede Electrónica, que incluye la cuenta justificativa con aportación de certificado de Secretario/a-Interventor/a o Interventor/a, de acuerdo con lo establecido en el artículo 72.3 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, teniendo en cuenta la naturaleza de la presente subvención y, cuyo contenido se cumplimentará siguiendo las indicaciones del formulario establecido en la sede electrónica a tal efecto.
- La Entidad Local incluirá en las estadísticas, encuestas y recogidas de datos que pudiera llevar a cabo, la variable sexo, especificando número de hombres y mujeres, en virtud de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y aportará tales datos a la Diputación a fin de seguir los criterios generales de su artículo 14, el primero de los cuales es el compromiso con la efectividad del derecho constitucional de igualdad entre mujeres y hombres.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

## Plazo de justificación:

- El plazo de justificación finalizará una vez transcurrido un mes desde la finalización del plazo máximo de ejecución, esto es, el 31 de enero de 2021.
- En caso de concederse excepcionalmente prórroga del plazo de ejecución, en la resolución correspondiente a dicha prórroga se establecerá el nuevo plazo de justificación que corresponda. Esta prórroga no podrá exceder el 15 de marzo de 2021.
- En relación a la justificación, una vez presentada la misma dentro del plazo señalado para ello, si el órgano gestor considerase, tras las oportunas verificaciones, que existen errores subsanables en la justificación, se requerirá al interesado que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de 10 días hábiles. La presentación de la subsanación, se hará a través de la sede electrónica mediante la aportación de la documentación indicada y siguiendo las indicaciones pertinentes que la entidad beneficiaria recibirá del órgano gestor. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, el órgano gestor continuará con la tramitación según lo dispuesto en la Norma Séptima y demás normativa de aplicación.
- Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma, la Diputación Provincial de Cáceres se la requerirá a la entidad beneficiaria para que la presente en un plazo improrrogable de 15 días, sin perjuicio de aplicar las sanciones que estén establecidas para este tipo de incumplimientos. Ante ausencia de justificación definitiva, la Diputación Provincial de Cáceres iniciará el correspondiente expediente de reintegro conforme a lo establecido en la Norma Séptima del presente Plan.

## Prórroga del Plazo de Justificación:

- Las entidades beneficiarias podrán solicitar una prórroga del plazo de justificación de las ayudas, que no podrá ir más allá de la fecha indicada en el apartado anterior. Será necesario registrar la solicitud de prórroga con la antelación suficiente para que pueda ser resuelta antes de la finalización del plazo que se pretende ampliar. La Diputación, a la vista de las razones expuestas, podrá conceder o denegar la ampliación, en las condiciones establecidas en el artículo 70 del Reglamento de la LGS y 32 de la LPACAP. La eventual resolución de ampliación deberá producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate.
- La Diputación Provincial de Cáceres podrá ampliar de oficio el plazo de justificación de las ayudas, mediando causas objetivas, que deberá motivar.
- A tales efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley de Subvenciones (Real Decreto 887/2006, del 21 de julio), transcurrido este último plazo sin que se tenga recibida justificación ninguna, remitirá un requerimiento a



Viernes, 13 de noviembre de 2020

- la Entidad Local para que la presente en el plazo improrrogable de quince días.
- La falta de justificación de la subvención en este plazo excepcional conllevará la pérdida de la subvención y demás responsabilidades previstas en estas normas y en la legislación aplicable al respecto. Aún así, la presentación de la justificación en este plazo adicional no eximirá al/a beneficiario/a de la sanción que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Subvenciones, le pueda corresponder.

### SÉPTIMA. INFRACCIONES Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS.

#### INFRACCIONES.

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

#### SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

La Diputación Provincial de Cáceres 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 Provincial de Cáceres durante un plazo de hasta cinco años.

### OCTAVA. REINTEGROS: PROCEDIMIENTOS DE REINTEGRO. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS Y DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA. RÉGIMEN SANCIONADOR.

#### 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 LGS, exigirá a la entidad beneficiaria las cantidades que correspondan, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 41 y 42 de la LGS y 94 y siguientes del RLGS, incluidos los intereses de demora que pudieran corresponderle.

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

#### CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS.

Cuando el cumplimiento por el/la beneficiario/a se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la



Viernes, 13 de noviembre de 2020

satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por el número o grado de incumplimiento de la actividad objeto de subvención, respetando el principio de proporcionalidad.

En todo caso, se establecen los siguientes criterios para la graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento de la subvención, con los porcentajes para la determinación del importe a reintegrar en cada caso:

- a) Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- b) Incumplimiento total de los fines para los que se presentó la solicitud. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- c) Incumplimiento parcial de los fines para los que se presentó la solicitud.
  - c.1) En este caso, para determinar el grado de incumplimiento parcial, se considerará que el cumplimiento por el/la beneficiario/a se aproxima significativamente al cumplimiento total, cuando se haya ejecutado un 50 % del proyecto/presupuesto subvencionado. En estos casos procederá la devolución de la subvención en cuanto a la parte no ejecutada.
  - c.2) Procederá el reintegro total de la subvención concedida, cuando el proyecto/presupuesto subvencionado se ejecute en un porcentaje inferior al 50 %.
- d) Incumplimiento de las medidas de difusión. Porcentaje a reintegrar: 20% en el caso de que se mantenga el incumplimiento tras haber sido requerido su cumplimiento.
- e) Incumplimiento de la obligación de justificación. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- f) Justificación insuficiente y/o extemporánea. Directamente Proporcional a la parte no justificada adecuadamente o al retraso en su presentación.
- g) Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas en la resolución de concesión. Directamente Proporcional a las condiciones no cumplidas, en los términos establecidos en la convocatoria, acto de concesión o convenio.

#### DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.

No obstante, el artículo 90 del RLGS posibilita al/a beneficiario/a a devolver con carácter voluntario, sin el previo requerimiento de la Diputación, la ayuda concedida y cobrada, ya sea el



Viernes, 13 de noviembre de 2020

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 Provincial de Cáceres 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.

En todo caso, cuando se lleve a cabo una devolución voluntaria, en el concepto de la transferencia se hará constar el código DIR3 correspondiente al órgano gestor de las subvenciones, Unidad de Subvenciones, que figura a continuación: LA0009148.

#### 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 LGS.

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/as Diputados/as. Al notificarse la resolución por la que se inicie el expediente, se indicará el órgano competente para la resolución del mismo y la norma que le atribuya tal competencia.

Cáceres, 12 de noviembre de 2020

Álvaro Casas Avilés  
VICESECRETARIO



Viernes, 13 de noviembre de 2020

ANEXO I FINANCIACION APOYO SERVICIOS BÁSICOS

n.º	NIF	ENTIDAD LOCAL	TOTAL PERSONAS ASISTIDAS	REPARTO FIJO	REPARTO POR HAB.	TOTAL
1	P1000100F	Abadía	11	3.000,00 €	185,93 €	3.185,93 €
2	P1000200D	Abertura	40	3.000,00 €	676,11 €	3.676,11 €
3	P1000300B	Acebo	16	3.000,00 €	270,44 €	3.270,44 €
4	P1000400J	Acehúche	14	3.000,00 €	236,64 €	3.236,64 €
5	P1000500G	Aceituna	3	3.000,00 €	50,70 €	3.050,70 €
6	P1000600E	Ahigal	25	3.000,00 €	422,57 €	3.422,57 €
7	P6007701C	Alagón del Río	14	3.000,00 €	236,64 €	3.236,64 €
8	P1000700C	Albalá	6	3.000,00 €	101,42 €	3.101,42 €
9	P1000800A	Alcántara	120	3.000,00 €	2.028,34 €	5.028,34 €
10	P1000900I	Alcollarín	0	3.000,00 €	0,00 €	3.000,00 €
11	P1001000G	Alcuéscar	62	3.000,00 €	1.047,97 €	4.047,97 €
12	P1001200C	Aldea del Cano	16	3.000,00 €	270,45 €	3.270,45 €
13	P1001300A	Aldea del Obispo, La	10	3.000,00 €	169,03 €	3.169,03 €
14	P1001100E	Aldeacentenera	7	3.000,00 €	118,32 €	3.118,32 €
15	P1001400I	Aldeanueva de la Vera	65	3.000,00 €	1.098,68 €	4.098,68 €
16	P1001500F	Aldeanueva del Camino	13	3.000,00 €	219,74 €	3.219,74 €
17	P1001600D	Aldehuela de Jerte	18	3.000,00 €	304,25 €	3.304,25 €
18	P1001700B	Alía	20	3.000,00 €	338,06 €	3.338,06 €
19	P1001800J	Aliseda	30	3.000,00 €	507,08 €	3.507,08 €
20	P1001900H	Almaraz	32	3.000,00 €	540,89 €	3.540,89 €
21	P1002000F	Almoharín	27	3.000,00 €	456,38 €	3.456,38 €
22	P1002200B	Arroyo de la Luz	1073	3.000,00 €	18.136,74 €	21.136,74 €
23	P1002400H	Arroyomolinos	20	3.000,00 €	338,06 €	3.338,06 €
24	P1002300J	Arroyomolinos de la Vera	20	3.000,00 €	338,06 €	3.338,06 €
25	P1000023J	Azabal (ELM)	37	3.000,00 €	625,40 €	3.625,40 €
26	P1002500E	Baños de Montemayor	34	3.000,00 €	574,70 €	3.574,70 €
27	P1002600C	Barrado	26	3.000,00 €	439,47 €	3.439,47 €
28	P1002700A	Belvis de Monroy	18	3.000,00 €	304,25 €	3.304,25 €
29	P1002800I	Benquerencia	5	3.000,00 €	84,51 €	3.084,51 €
30	P1002900G	Berrocalejo	3	3.000,00 €	50,70 €	3.050,70 €
31	P1003000E	Berzocana	37	3.000,00 €	625,40 €	3.625,40 €
32	P1003100C	Bohonal de Ibor	40	3.000,00 €	676,11 €	3.676,11 €
33	P1003200A	Botija	30	3.000,00 €	507,09 €	3.507,09 €
34	P1003300I	Brozas	32	3.000,00 €	540,89 €	3.540,89 €
35	P1003400G	Cabañas del Castillo	28	3.000,00 €	473,28 €	3.473,28 €
36	P1003500D	Cabezabellosa	40	3.000,00 €	676,11 €	3.676,11 €
37	P1003600B	Cabezuela del Valle	26	3.000,00 €	439,47 €	3.439,47 €
38	P1003700J	Cabrero	10	3.000,00 €	169,03 €	3.169,03 €
39	P1003900F	Cachorrilla	4	3.000,00 €	67,61 €	3.067,61 €
40	P1004000D	Cadalso	8	3.000,00 €	135,22 €	3.135,22 €
41	P1004100B	Calzadilla	176	3.000,00 €	2.974,90 €	5.974,90 €
42	P1004200J	Caminomorisco	0	3.000,00 €	0,00 €	3.000,00 €
43	P1004300H	Campillo de Deleitosa	14	3.000,00 €	236,64 €	3.236,64 €
44	P1004400F	Campo Lugar	15	3.000,00 €	253,54 €	3.253,54 €
45	P1004500C	Cañamero	210	3.000,00 €	3.549,60 €	6.549,60 €
46	P1004600A	Cañaveral	9	3.000,00 €	152,13 €	3.152,13 €
47	P1004700I	Carbajo	14	3.000,00 €	236,64 €	3.236,64 €

Viernes, 13 de noviembre de 2020

## ANEXO I FINANCIACION APOYO SERVICIOS BÁSICOS

48	P1004800G	Carcaboso	0	3.000,00 €	0,00 €	3.000,00 €
49	P1004900E	Carrascalejo	17	3.000,00 €	287,35 €	3.287,35 €
50	P1005000C	Casar de Cáceres	2685	3.000,00 €	45.384,12 €	48.384,12 €
51	P1005100A	Casar de Palomero	40	3.000,00 €	676,11 €	3.676,11 €
52	P1005200I	Casares de las Hurdes	419	3.000,00 €	7.082,29 €	10.082,29 €
53	P1005300G	Casas de Don Antonio	12	3.000,00 €	202,83 €	3.202,83 €
54	P1005400E	Casas de Don Gómez	10	3.000,00 €	169,03 €	3.169,03 €
55	P1005700H	Casas de Millán	13	3.000,00 €	219,74 €	3.219,74 €
56	P1005800F	Casas de Miravete	7	3.000,00 €	118,32 €	3.118,32 €
57	P1005500B	Casas del Castañar	40	3.000,00 €	676,11 €	3.676,11 €
58	P1005600J	Casas del Monte	14	3.000,00 €	236,64 €	3.236,64 €
59	P1005900D	Casatejada	7	3.000,00 €	118,32 €	3.118,32 €
60	P1006000B	Casillas de Coria	10	3.000,00 €	169,03 €	3.169,03 €
61	P1006100J	Castañar de Ibor	20	3.000,00 €	338,06 €	3.338,06 €
62	P1006200H	Ceclavín	48	3.000,00 €	811,34 €	3.811,34 €
63	P1006300F	Cedillo	9	3.000,00 €	152,13 €	3.152,13 €
64	P1006400D	Cerezo	7	3.000,00 €	118,32 €	3.118,32 €
65	P1006500A	Cilleros	18	3.000,00 €	304,25 €	3.304,25 €
66	P1006600I	Collado de la Vera	195	3.000,00 €	3.296,05 €	6.296,05 €
67	P1006700G	Conquista de la Sierra	7	3.000,00 €	118,32 €	3.118,32 €
68	P1006800E	Coria	40	3.000,00 €	676,11 €	3.676,11 €
69	P1006900C	Cuacos de Yuste	28	3.000,00 €	473,28 €	3.473,28 €
70	P1007000A	Cumbre, La	15	3.000,00 €	253,54 €	3.253,54 €
71	P1007100I	Deleitosa	60	3.000,00 €	1.014,17 €	4.014,17 €
72	P1007200G	Descargamaría	0	3.000,00 €	0,00 €	3.000,00 €
73	P1007300E	Eljas	700	3.000,00 €	11.831,99 €	14.831,99 €
74	P1007400C	Escurial	0	3.000,00 €	0,00 €	3.000,00 €
75	P1007600H	Fresnedoso de Ibor	13	3.000,00 €	219,74 €	3.219,74 €
76	P1007700F	Galisteo	4	3.000,00 €	67,61 €	3.067,61 €
77	P1007800D	Garciaz	23	3.000,00 €	388,77 €	3.388,77 €
78	P1008000J	Garganta la Olla	25	3.000,00 €	422,57 €	3.422,57 €
79	P1007900B	Garganta, La	24	3.000,00 €	405,67 €	3.405,67 €
80	P1008100H	Gargantilla	11	3.000,00 €	185,93 €	3.185,93 €
81	P1008200F	Gargüera	0	3.000,00 €	0,00 €	3.000,00 €
82	P1008300D	Garrovillas de Alconétar	51	3.000,00 €	862,04 €	3.862,04 €
83	P1008400B	Garvín	6	3.000,00 €	101,42 €	3.101,42 €
84	P1008500I	Gata	20	3.000,00 €	338,06 €	3.338,06 €
85	P1008600G	Gordo, El	2	3.000,00 €	33,81 €	3.033,81 €
86	P1008800C	Granja, La	23	3.000,00 €	388,77 €	3.388,77 €
87	P1009000I	Guadalupe	46	3.000,00 €	777,53 €	3.777,53 €
88	P1009100G	Guijo de Coria	20	3.000,00 €	338,06 €	3.338,06 €
89	P1009200E	Guijo de Galisteo	565	3.000,00 €	9.550,10 €	12.550,10 €
90	P1009300C	Guijo de Granadilla	34	3.000,00 €	574,70 €	3.574,70 €
91	P1009400A	Guijo de Santa Bárbara	12	3.000,00 €	202,83 €	3.202,83 €
92	P1009500H	Herguijuela	21	3.000,00 €	354,96 €	3.354,96 €
93	P1009600F	Hernán-Pérez	23	3.000,00 €	388,77 €	3.388,77 €
94	P1009700D	Herrera de Alcántara	5	3.000,00 €	84,51 €	3.084,51 €
95	P1009800B	Herreruela	20	3.000,00 €	338,06 €	3.338,06 €
96	P1009900J	Hervás	786	3.000,00 €	13.285,63 €	16.285,63 €
97	P1010000F	Higuera	9	3.000,00 €	152,13 €	3.152,13 €
98	P1010100D	Hinojal	6	3.000,00 €	101,42 €	3.101,42 €
99	P1010200B	Holguera	27	3.000,00 €	456,38 €	3.456,38 €
100	P1010300J	Hoyos	33	3.000,00 €	557,79 €	3.557,79 €
101	P1010400H	Huélagá	3	3.000,00 €	50,71 €	3.050,71 €



Viernes, 13 de noviembre de 2020

## ANEXO I FINANCIACION APOYO SERVICIOS BÁSICOS

102	P1010500E	Ibahernando	17	3.000,00 €	287,35 €	3.287,35 €
103	P1010600C	Jaraicejo	16	3.000,00 €	270,45 €	3.270,45 €
104	P1010700A	Jaraíz de la Vera	2338	3.000,00 €	39.518,83 €	42.518,83 €
105	P1010800I	Jarandilla de la Vera	105	3.000,00 €	1.774,79 €	4.774,79 €
106	P1010900G	Jarilla	8	3.000,00 €	135,22 €	3.135,22 €
107	P1011000E	Jerte	18	3.000,00 €	304,25 €	3.304,25 €
108	P1011100C	Ladriillar	214	3.000,00 €	3.617,21 €	6.617,21 €
109	P1011200A	Logrosán	87	3.000,00 €	1.470,55 €	4.470,55 €
110	P1011300I	Losar de la Vera	30	3.000,00 €	507,09 €	3.507,09 €
111	P1011400G	Madrigal de la Vera	17	3.000,00 €	287,35 €	3.287,35 €
112	P1011500D	Madrigalejo	20	3.000,00 €	338,06 €	3.338,06 €
113	P1011600B	Madroñera	40	3.000,00 €	676,11 €	3.676,11 €
114	P1011700J	Majadas	24	3.000,00 €	405,67 €	3.405,67 €
115	P1011800H	Malpartida de Cáceres	102	3.000,00 €	1.724,09 €	4.724,09 €
116	P1011900F	Malpartida de Plasencia	48	3.000,00 €	811,34 €	3.811,34 €
117	P1012000D	Marchagaz	8	3.000,00 €	135,22 €	3.135,22 €
118	P1012100B	Mata de Alcántara	29	3.000,00 €	490,18 €	3.490,18 €
119	P1012200J	Membrijo	0	3.000,00 €	0,00 €	3.000,00 €
120	P1012300H	Mesas de Ibor	14	3.000,00 €	236,64 €	3.236,64 €
121	P1012400F	Miajadas	152	3.000,00 €	2.569,23 €	5.569,23 €
122	P1012500C	Millanes	6	3.000,00 €	101,42 €	3.101,42 €
123	P1012600A	Mirabel	26	3.000,00 €	439,47 €	3.439,47 €
124	P1000041B	Moheda de Gata, La (ELM)	10	3.000,00 €	169,03 €	3.169,03 €
125	P1012700I	Mohedas de Granadilla	21	3.000,00 €	354,96 €	3.354,96 €
126	P1012800G	Monroy	0	3.000,00 €	0,00 €	3.000,00 €
127	P1012900E	Montánchez	24	3.000,00 €	405,67 €	3.405,67 €
128	P1013000C	Montehermoso	42	3.000,00 €	709,92 €	3.709,92 €
129	P1013100A	Moraleja	434	3.000,00 €	7.335,83 €	10.335,83 €
130	P1013200I	Morcillo	3	3.000,00 €	50,70 €	3.050,70 €
131	P1013300G	Navaconcejo	36	3.000,00 €	608,50 €	3.608,50 €
132	P1013400E	Navalmoral de la Mata	128	3.000,00 €	2.163,56 €	5.163,56 €
133	P1013500B	Navalvillar de Ibor	0	3.000,00 €	0,00 €	3.000,00 €
134	P1013600J	Navas del Madroño	20	3.000,00 €	338,06 €	3.338,06 €
135	P100003B	Navatrasierra (ELM)	18	3.000,00 €	304,25 €	3.304,25 €
136	P1013700H	Navezuelas	29	3.000,00 €	490,18 €	3.490,18 €
137	P1013800F	Nuñomoral	100	3.000,00 €	1.690,28 €	4.690,28 €
138	P1013900D	Oliva de Plasencia	10	3.000,00 €	169,03 €	3.169,03 €
139	P1014000B	Palomero	5	3.000,00 €	84,51 €	3.084,51 €
140	P1014100J	Pasarón de la Vera	16	3.000,00 €	270,45 €	3.270,45 €
141	P1014200H	Pedroso de Acim	0	3.000,00 €	0,00 €	3.000,00 €
142	P1014300F	Peraleda de la Mata	13	3.000,00 €	219,74 €	3.219,74 €
143	P1014400D	Peraleda de San Román	12	3.000,00 €	202,83 €	3.202,83 €
144	P1014500A	Perales del Puerto	60	3.000,00 €	1.014,17 €	4.014,17 €
145	P1014600I	Pescueza	0	3.000,00 €	0,00 €	3.000,00 €
146	P1014700G	Pesga, La	14	3.000,00 €	236,64 €	3.236,64 €
147	P1014800E	Piedras Albas	21	3.000,00 €	354,96 €	3.354,96 €
148	P1014900C	Pinofrankueado	1200	3.000,00 €	20.283,40 €	23.283,40 €
149	P1015000A	Piornal	30	3.000,00 €	507,09 €	3.507,09 €
150	P1015200G	Plasenzuela	8	3.000,00 €	135,22 €	3.135,22 €
151	P1015300E	Portaje	8	3.000,00 €	135,22 €	3.135,22 €
152	P1015400C	Portezuelo	9	3.000,00 €	152,13 €	3.152,13 €
153	P1015500J	Pozuelo de Zarzón	0	3.000,00 €	0,00 €	3.000,00 €
154	P6015102D	Pradochano (ELM)	0	3.000,00 €	0,00 €	3.000,00 €
155	P6018401G	Pueblonuevo de Miramont	25	3.000,00 €	422,57 €	3.422,57 €

Viernes, 13 de noviembre de 2020

## ANEXO I FINANCIACION APOYO SERVICIOS BÁSICOS

156	P1015600H	Puerto de Santa Cruz	14	3.000,00 €	236,64 €	3.236,64 €
157	P1015700F	Rebollar	0	3.000,00 €	0,00 €	3.000,00 €
158	P1015800D	Riolobos	19	3.000,00 €	321,15 €	3.321,15 €
159	P1015900B	Robledillo de Gata	0	3.000,00 €	0,00 €	3.000,00 €
160	P1016000J	Robledillo de la Vera	26	3.000,00 €	439,47 €	3.439,47 €
161	P1016100H	Robledillo de Trujillo	15	3.000,00 €	253,54 €	3.253,54 €
162	P1016200F	Robledollano	0	3.000,00 €	0,00 €	3.000,00 €
163	P1016300D	Romangordo	8	3.000,00 €	135,22 €	3.135,22 €
164	P1000006E	Rosalejo	48	3.000,00 €	811,34 €	3.811,34 €
165	P1016400B	Ruanes	12	3.000,00 €	202,83 €	3.202,83 €
166	P1016500I	Salorino	15	3.000,00 €	253,54 €	3.253,54 €
167	P1016600G	Salvatierra de Santiago	0	3.000,00 €	0,00 €	3.000,00 €
168	P6015101F	San Gil (ELM)	310	3.000,00 €	5.239,88 €	8.239,88 €
169	P1016700E	San Martín de Trevejo	3	3.000,00 €	50,70 €	3.050,70 €
170	P1016800C	Santa Ana	13	3.000,00 €	219,74 €	3.219,74 €
171	P1016900A	Santa Cruz de la Sierra	9	3.000,00 €	152,13 €	3.152,13 €
172	P1017000I	Santa Cruz de Paniagua	11	3.000,00 €	185,93 €	3.185,93 €
173	P1017100G	Santa Marta de Magasca	5	3.000,00 €	84,51 €	3.084,51 €
174	P1017200E	Santiago de Alcántara	45	3.000,00 €	760,63 €	3.760,63 €
175	P1017300C	Santiago del Campo	6	3.000,00 €	101,42 €	3.101,42 €
176	P1017400A	Santibáñez el Alto	3	3.000,00 €	50,70 €	3.050,70 €
177	P1017500H	Santibáñez el Bajo	22	3.000,00 €	371,86 €	3.371,86 €
178	P1017600F	Saucedilla	9	3.000,00 €	152,13 €	3.152,13 €
179	P1017700D	Segura de Toro	7	3.000,00 €	118,32 €	3.118,32 €
180	P1017800B	Serradilla	45	3.000,00 €	760,63 €	3.760,63 €
181	P1017900J	Serrejón	424	3.000,00 €	7.166,80 €	10.166,80 €
182	P1018000H	Sierra de Fuentes	10	3.000,00 €	169,03 €	3.169,03 €
183	P1018100F	Talaván	30	3.000,00 €	507,09 €	3.507,09 €
184	P1018300B	Talaveruela de la Vera	12	3.000,00 €	202,83 €	3.202,83 €
185	P1018400J	Talayuela	889	3.000,00 €	15.026,62 €	18.026,62 €
186	P1018500G	Tejeda de Tiétar	22	3.000,00 €	371,86 €	3.371,86 €
187	P1000022B	Tiétar	19	3.000,00 €	321,15 €	3.321,15 €
188	P1018600E	Toril	160	3.000,00 €	2.704,45 €	5.704,45 €
189	P1018700C	Tornavacas	23	3.000,00 €	388,77 €	3.388,77 €
190	P1018800A	Tormo, El	7	3.000,00 €	118,32 €	3.118,32 €
191	P1019100E	Torre de Don Miguel	20	3.000,00 €	338,06 €	3.338,06 €
192	P1019200C	Torre de Santa María	7	3.000,00 €	118,32 €	3.118,32 €
193	P1018900I	Torrecilla de los Ángeles	450	3.000,00 €	7.606,28 €	10.606,28 €
194	P1019000G	Torrecillas de la Tiesa	8	3.000,00 €	135,22 €	3.135,22 €
195	P1019400I	Torrejón el Rubio	24	3.000,00 €	405,67 €	3.405,67 €
196	P1019300A	Torrejoncillo	50	3.000,00 €	845,14 €	3.845,14 €
197	P1019500F	Torremenga	2	3.000,00 €	33,81 €	3.033,81 €
198	P1019600D	Torremocha	10	3.000,00 €	169,03 €	3.169,03 €
199	P1019700B	Torreorgaz	15	3.000,00 €	253,54 €	3.253,54 €
200	P1019800J	Torrequemada	26	3.000,00 €	439,47 €	3.439,47 €
201	P1019900H	Trujillo	118	3.000,00 €	1.994,53 €	4.994,53 €
202	P1020000D	Valdastillas	12	3.000,00 €	202,83 €	3.202,83 €
203	P1020100B	Valdecañas de Tajo	4	3.000,00 €	67,61 €	3.067,61 €
204	P1020200J	Valdefuentes	21	3.000,00 €	354,96 €	3.354,96 €
205	P1020300H	Valdehúncar	5	3.000,00 €	84,51 €	3.084,51 €
206	P1000007C	Valdeñigos (ELM)	9	3.000,00 €	152,13 €	3.152,13 €
207	P1020400F	Valdelacasa de Tajo	6	3.000,00 €	101,42 €	3.101,42 €
208	P1020500C	Valdemorales	3	3.000,00 €	50,70 €	3.050,70 €
209	P1020600A	Valdeobispo	31	3.000,00 €	523,99 €	3.523,99 €



Viernes, 13 de noviembre de 2020

### ANEXO I FINANCIACION APOYO SERVICIOS BÁSICOS

210	P100005G	Valdesalor (ELM)	549	3.000,00 €	9.279,66 €	12.279,66 €
211	P102070I	Valencia de Alcántara	489	3.000,00 €	8.265,49 €	11.265,49 €
212	P102080G	Valverde de la Vera	36	3.000,00 €	608,50 €	3.608,50 €
213	P102090E	Valverde del Fresno	45	3.000,00 €	760,63 €	3.760,63 €
214	P601310IH	Vegaviana	23	3.000,00 €	388,77 €	3.388,77 €
215	P102100C	Viandar de la Vera	10	3.000,00 €	169,03 €	3.169,03 €
216	P1021100A	Villa del Campo	7	3.000,00 €	118,32 €	3.118,32 €
217	P1021200I	Villa del Rey	30	3.000,00 €	507,09 €	3.507,09 €
218	P1021300G	Villamesias	10	3.000,00 €	169,03 €	3.169,03 €
219	P1021400E	Villamiel	55	3.000,00 €	929,66 €	3.929,66 €
220	P1021500B	Villanueva de la Sierra	0	3.000,00 €	0,00 €	3.000,00 €
221	P1021600J	Villanueva de la Vera	80	3.000,00 €	1.352,23 €	4.352,23 €
222	P1021800F	Villar de Plasencia	20	3.000,00 €	338,06 €	3.338,06 €
223	P1021700H	Villar del Pedroso	13	3.000,00 €	219,74 €	3.219,74 €
224	P1021900D	Villasbuenas de Gata	20	3.000,00 €	338,06 €	3.338,06 €
225	P1022000B	Zarza de Granadilla	60	3.000,00 €	1.014,17 €	4.014,17 €
226	P1022100J	Zarza de Montánchez	16	3.000,00 €	270,45 €	3.270,45 €
227	P1022200H	Zarza la Mayor	11	3.000,00 €	185,93 €	3.185,93 €
228	P1022300F	Zorita	34	3.000,00 €	574,70 €	3.574,70 €

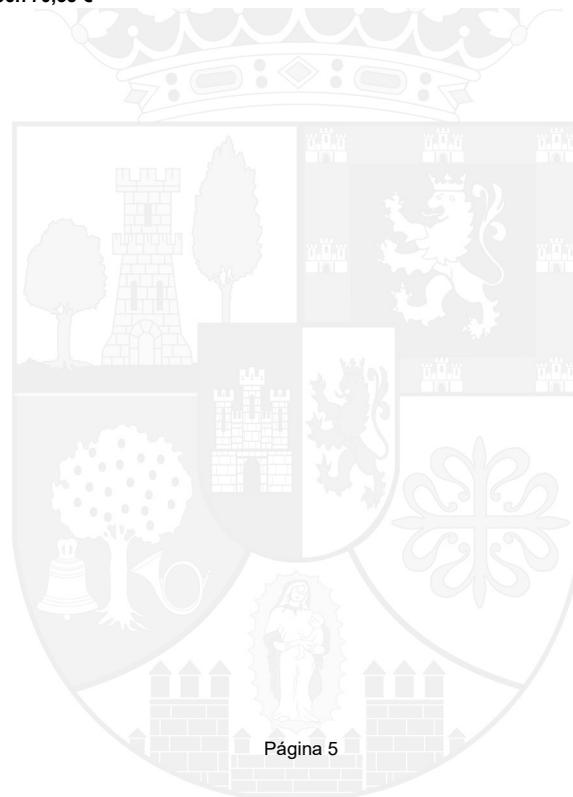
18.896,00 684.000,00 € 319.396,00 € 1.003.396,00 €

**TOTAL REPARTIDO**

**1.003.396,00 €**

Ayuntamientos **966.625,65 €**

ELM **36.770,35 €**



Página 5



Viernes, 13 de noviembre de 2020

## Sección I - Administración Local

### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

**ANUNCIO. EXTRACTO. Plan Extraordinario de Financiación de Gasto Corrientes para apoyo a los Servicios Municipales Básicos.**

**BDNS(Identif.): 533062**

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/533062>

NORMAS REGULADORAS DEL PLAN EXTRAORDINARIO PARA LA FINANCIACIÓN GASTOS CORRIENTES PARA EL APOYO A LOS SERVICIOS MUNICIPALES BÁSICOS DE ATENCIÓN PERSONAL EN EL DOMICILIO PARA ENTIDADES LOCALES MUNICIPALES CON POBLACIÓN INFERIOR A 20.000 HABITANTES Y ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA PROVINCIA DE CÁCERES, EJERCICIO 2020.

1. OBJETO. ENTIDADES DESTINATARIAS. GASTOS SUBVENCIONABLES.

OBJETO.

La subvención consistirá en transferencias corrientes de la Diputación de Cáceres a las entidades locales beneficiarias, siendo subvencionables los gastos que se detallan en la Norma Cuarta de las presentes Normas Reguladoras.

ENTIDADES DESTINATARIAS.

Podrán ser todas las Entidades Locales de la provincia con población inferior a los 20.000 habitantes y Entidades Locales Menores.

Los criterios de reparto se indican en la Norma Cuarta.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

### GASTOS SUBVENCIONABLES.

El presente Plan subvencionará los gastos corrientes en personal, bienes y servicios correspondientes a los Capítulos 1 y 2 de la estructura presupuestaria de las Entidades Locales, de acuerdo con la estructura de gastos establecida en la Orden 3565/2008, de 3 de diciembre, durante el periodo de ejecución indicado en la Norma Sexta y que hayan sido ocasionados por los servicios de asistencia personal en el domicilio a los/as habitantes del municipio, por parte de las entidades locales indicadas en el Anexo de Entidades que pueden solicitar la subvención.

A efectos de gastos se consideran subvencionables los siguientes:

a) Los gastos de personal (Capítulo 1) destinados a la realización de actividades relacionadas con la asistencia a domicilio de los/as habitantes al municipio, ya sea como refuerzo de plantillas o ya sea por dedicar una parte de la jornada laboral al cometido de dicha actividad, entre las diferentes funciones que desarrolle como personal del Ayuntamiento.

Se podrán imputar nóminas y seguros sociales y, en aquellos casos en que la asistencia a domicilio no sea la actividad principal del/a trabajador/a, se imputará la parte proporcional del importe correspondiente a la nómina y de los seguros sociales que correspondan al total de horas de la actividad laboral dedicadas a la realización de dicha actividad de asistencia a domicilio.

b) Los gastos corrientes (Capítulo 2) que hayan debido prestarse por parte de la Entidad o por parte de empresas externas contratadas por la misma, como consecuencia de las necesidades surgidas por la atención personal a domicilio a causa de la situación provocada por la pandemia, esto es, a título indicativo, servicios de limpieza y desinfección de los domicilios, atención domiciliaria consistente en el suministro de productos alimentarios, sanitarios y/o farmacéuticos, asistencia social en el domicilio, y otros similares, así como los gastos originados por los desplazamientos realizados para dicha asistencia (gastos de kilometraje, repostaje, etc).

A título indicativo serán subvencionables los gastos ocasionados por haber tenido que suministrar mascarillas, geles hidroalcohólicos, equipos de protección, test, productos sanitarios o farmacia cualquier otro bien no inventariable cuya adquisición esté directamente relacionada con el Covid-19.

Los gastos deberán realizarse dentro del periodo de ejecución y los pagos correspondientes a los mismos podrán realizarse hasta la finalización del periodo de justificación.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

## 2. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIACIÓN.

### DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

El importe total del Plan asciende a Un Millón Tres mil Trescientos Noventa y seis Euros (1.003.396,00 €) y se encuentra consignado en las aplicaciones presupuestarias:

- 2020.01.2316.46200 (Ayuntamientos), dotada con importe de Novecientos Sesenta y Seis Mil seiscientos veinticinco euros con sesenta y cinco céntimos (966.625,65 €) y
- 2020.01.2316.46800 (Entidades Locales Menores) dotada con importe de Treinta y Seis mil Setecientos euros con treinta y cinco céntimos (36.770,35 €).

### FINANCIACIÓN.

El reparto se lleva a cabo conforme a los siguientes criterios, tomando como base el crédito consignado:

1. Se reparten Seiscientos Ochenta y cuatro Mil Euros (684.000,00 €) concediendo un importe fijo de Tres Mil Euros (3.000,00 €) a todos los municipios.
2. Los Treientos Diecinueve mil trescientos noventa y seis euros restantes (319.396,00 €) se dividen entre el número de personas asistidas por todos los municipios y entidades locales menores de menos de 20.000 habitantes de la provincia de Cáceres, que asciende a un total de 18.896 personas, y el segundo reparto se establece en función de este criterio (cociente por número de personas asistidas).

## 3. SOLICITUDES. SISTEMA DE TRAMITACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

El presente Plan 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:

**<https://sede.dip-caceres.es>**.

El plazo para la presentación de la solicitud será de 1 mes a partir de la apertura de la sede telemática, que tendrá lugar al día siguiente de la publicación del extracto de estas Normas Regulatorias en el correspondiente Boletín Oficial de la Provincia. De no proceder a la presentación de dicha solicitud en el plazo establecido se entenderá que la Entidad desiste de su derecho a la percepción de la subvención que pudiera otorgarsele.

Para poder acceder al trámite de presentación de solicitud, las entidades interesadas deberán identificarse electrónicamente de forma segura en la sede de la Diputación Provincial de



Viernes, 13 de noviembre de 2020

Cáceres con alguno de los medios de identificación facilitados en la misma.

La Diputación Provincial de Cáceres, 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.

#### 4. DOCUMENTOS.

No se requieren otros documentos que la propia solicitud.

#### 5. OTROS DATOS DE INTERÉS.

Plazo de ejecución:

- El plazo de ejecución será desde el 14 de marzo hasta el 31 de diciembre de 2020.

Plazo de justificación:

- El plazo de justificación finalizará el 31 de enero de 2021.

Cáceres, 12 de noviembre de 2020

Carlos Carlos Rodríguez

PRESIDENTE EN FUNCIONES DE LA DIPUTACIÓN CÁCERES



Viernes, 13 de noviembre de 2020

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Consorcio Medioambiental "MásMedio"

#### ANUNCIO. Delegación de funciones.

Don Carlos Carlos Rodríguez, como Presidente en funciones del Consorcio "MásMedio", (BOP de la provincia de Cáceres, 3 de septiembre de 2020), de conformidad con lo previsto en el artículo 35 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículo 19.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; artículo 63 del Real Decreto 2.568/1986 de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y artículo 12.2 a) de los Estatutos del Consorcio "MásMedio", BOP de Cáceres, 27 de enero 2020.

#### RESOLUCIÓN.

PRIMERO. Delegar en D. Alfonso Beltrán Muñoz, Vicepresidente del Consorcio para la gestión Servicios Medioambientales "Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres - MásMedio", las siguientes atribuciones específicas relacionadas con el Consorcio MásMedio:

1. Representar al Consorcio "MásMedio" judicial y administrativamente.
2. Supervisar los servicios y actividades del Consorcio.
3. El ejercicio de acciones administrativas y jurisdiccionales y la defensa de los procedimientos dirigidos contra el consorcio.
4. Autorizar y suscribir convenios de Colaboración con entidades públicas o privadas.
5. Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de la Junta General.
6. Designar comisiones y ponencias para el estudio y formulación de propuestas en las materias del objeto del consorcio.
7. Nombrar y separar al personal técnico, administrativo y laboral al servicio del consorcio y establecer su régimen de trabajo, así como aprobar las bases de selección y contratación del personal.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

8. Recabar el importe de las aportaciones económicas que han de realizar los/as miembros del consorcio en ejecución de las previsiones presupuestarias aprobadas por la Junta General.
9. Proponer los presupuestos anuales y la aprobación de las cuentas anuales. La aprobación de las liquidaciones de los presupuestos anuales, así como la incoación, trámite y aprobación de cualquier modificación presupuestaria atribuida por la legislación de régimen local y Haciendas Locales, a los/as Alcaldes/as.
10. La concertación de operaciones de crédito y tesorería, que, conforme a la legislación de Régimen Local y Haciendas Locales, están atribuidas a los/as Alcaldes/as.
11. La declaración de no disponibilidad de los créditos.
12. Aprobar la oferta de empleo público, las bases de selección y contratación del personal y en general la jefatura superior de personal.
13. De conformidad a lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, admisión o inadmisión de solicitudes de acceso a la información del consorcio.
14. Ejercitar acciones judiciales y administrativas con carácter de urgencia, dando cuenta de ello a la Junta General.

SEGUNDO. Todas las delegaciones anteriores comprenden tanto las de carácter resolutivo, como aquellas actuaciones que sean necesarias para el correcto y eficaz desarrollo de la gestión de la delegación.

TERCERO. Esta Presidencia se reserva las facultades de avocar, motivadamente y para un acto concreto, las competencias delegadas y de revocar los nombramientos y las competencias aquí delegadas. Se reserva también la facultad de recibir información de la gestión de las competencias delegadas, así como de los actos y trámites que sean consecuencia de la citada delegación. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO. Las dudas que surjan en la interpretación de la presente resolución serán resueltas por esta Presidencia.

QUINTO. El régimen jurídico aplicable a la presente delegación será el previsto con carácter general en los artículos 114 a 118 del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

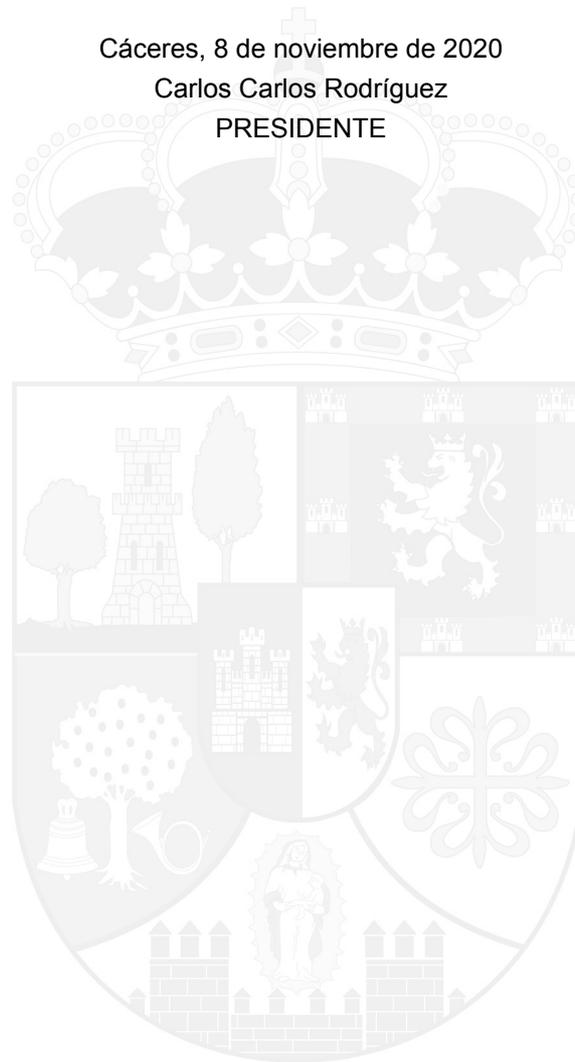
SEXTO. Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y dese cuenta al Consejo de Administración del Consorcio "MásMedio", sin perjuicio de su eficacia desde el día siguiente a la publicación de la misma. Notifíquese al delegado en su integridad, entendiéndose aceptada tácitamente la delegación si en el término de tres días no hacen manifestación expresa en sentido contrario; todo ello de conformidad con los artículos 44 y 114.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 8 de noviembre de 2020

Carlos Carlos Rodríguez

PRESIDENTE



Viernes, 13 de noviembre de 2020

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Berzocana

##### ANUNCIO. Delegación funciones de Alcaldía.

Por tener que ausentarme de esta localidad, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 23.3º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 47 y 44 del Reglamento Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

HE RESUELTO delegar la totalidad de mis atribuciones en el Segundo Teniente de Alcalde, D. José María Solano Cortijo, durante los días 23 al 27 de noviembre de 2020.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Berzocana, 10 de noviembre de 2020

M.ª Ángeles Díaz Benito

ALCALDESA-PTA.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cabrero

#### ANUNCIO. Expediente de Expropiación Forzosa por Procedimiento de Urgencia.

A efectos de tramitar el expediente para la expropiación forzosa por el procedimiento de urgencia, regulado en el art. 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre Expropiación Forzosa, para la ejecución del proyecto denominado "Mejora y Acondicionamiento del Camino Rural de Cabrero-Valdastillas-Unión de Cooperativas Valle del Jerte en los TT.MM. de Cabrero, Valdastillas y Navaconcejo", aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 03-11-2020, se adjunta la relación de bienes y propietarios/as afectados/as, por lo que se procede a su publicación, para que por plazo de quince días los/as interesados/as puedan formular por escrito alegaciones a los solos efectos de subsanar posibles errores que se hayan producido al relacionar los bienes afectos por la urgente ocupación.

La relación de bienes, derechos y propietarios/as afectados/as:

TÉRMINO MUNICIPAL DE CABRERO.

POLIGONO PARCELA SUPERFICIE A EXPROP. M2 CULTIVO PROPIETARIO/A

3	10870	34,91	Matorral Ayuntamiento de Cabrero
3	9019	3,97	Matorral Ayuntamiento de Cabrero
3	404	200,28	Matorral Sdad. Cuarto de la Toma
3	405	139,04	Matorral Sdad. Cuarto de la Toma
3	407	178,43	Matorral Sdad. Cuarto de la Toma
3	448	88,73	Matorral Ayuntamiento de Cabrero
3	446	1,19	Matorral Ayuntamiento de Cabrero
3	253	0,68	Frutal Victoriana Iglesias Durán



Viernes, 13 de noviembre de 2020

2	561	225,58	Frutal Félix Montero García
3	251	94,58	Frutal Bonifacio Rubio Martin
2	560	68,91	Frutal Francisco Rubio Bermejo
3	250	92,29	Frutal Cesárea García Martin
2	559	9,53	Frutal Visitación Bermejo Arriba
2	558	45,97	Frutal Matilde Quintín García
3	247	572,81	Frutal David García Rodríguez
3	246	86,24	Frutal Felicita Martin Moreno
3	235	164,44	Frutal Juan Carlos García García
3	233	215,56	Frutal Emilio García Calle
2	476	25,50	Frutal Severina Martin Quintín
2	477	142,58	Frutal María Flor García Martin
2	478	140,64	Frutal Lorenzo Bermejo Muñoz
2	479	141,26	Frutal María Ángeles Montero Martin
3	220	203,37	Frutal Florentina Montero Martin
2	489	20,78	Frutal Elvia Martin Calle
2	488	88,31	Frutal María del Puerto Clemente Calle
2	491	114,27	Frutal Ángel Calle García
2	502	57,84	Frutal Miguel Ángel Villarino García
3	204	80,99	Frutal Inocencia Calle García
3	203	80,99	Frutal Aquilino Calle Barrios
3	202	87,01	Frutal Julia Calle Barrios



Viernes, 13 de noviembre de 2020

2	505	16,23	Frutal Elvia Martin Calle
2	507	37,42	Frutal Juan Carlos García García
2	508	25,09	Frutal Venancio Cruz García
2	509	121,01	Frutal Concepción García Calle
2	510	70,48	Frutal Jesús Tierno Pérez
2	516	164,60	Frutal María Oliva Paradés Tierno
2	519	212,15	Frutal Araceli Quintín Muñoz
3	184	134,39	Frutal Joaquín Clemente García
2	523	228,70	Frutal Manuel Muñoz Montero
2	522	69,24	Frutal Joaquín Clemente García
2	9014	29,06	Matorral Ayuntamiento de Cabrero
3	182	20,73	Frutal María Asunción Martin Muñoz
2	139	22,70	Olivar Ezequiel Bermejo Herrero
3	9004	22,30	Matorral Ayuntamiento de Cabrero
3	102	111,06	Frutal Mariano Cruz Muñoz
2	130	109,76	Frutal Saturia García Porras
2	129	340,32	Frutal Ana García Porras
3	96	3,08	Frutal Juan Carlos García Calle
3	65	124,88	Frutal María del Puerto Jiménez López
3	64	166,52	Frutal Teófila Muñoz Arribas
3	62	44,42	Frutal Antonio Muñoz Arribas
3	63	66,52	Matorral Ayuntamiento de Cabrero

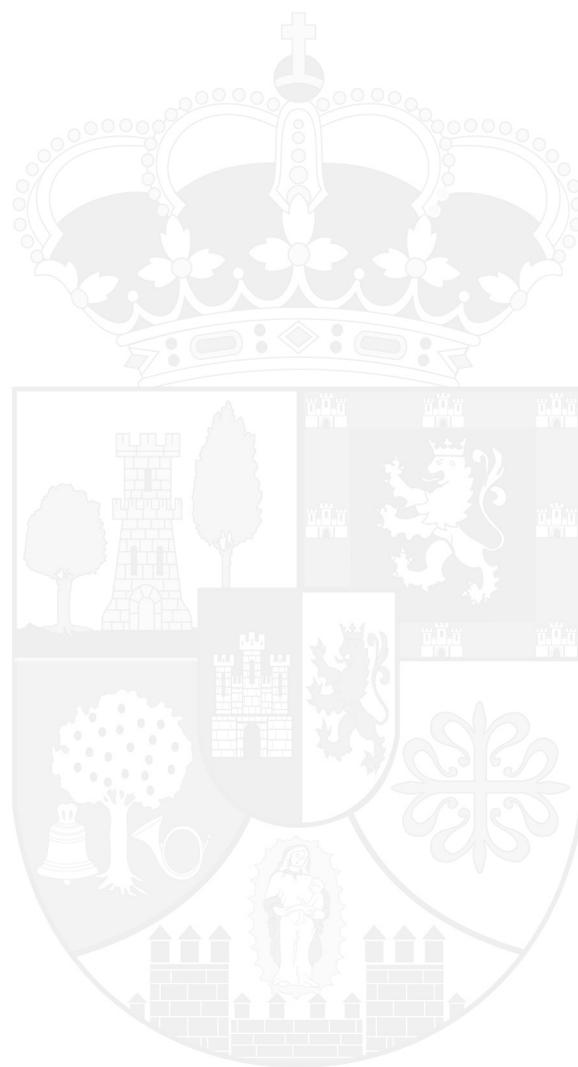


Viernes, 13 de noviembre de 2020

Barrado, 12 de noviembre de 2020

Alba Martín Cayetano

SECRETARIA INTERVENTORA



Viernes, 13 de noviembre de 2020

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Coria

#### ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación Presupuestaria.

El Pleno del Ayuntamiento de Coria, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de noviembre de 2020, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 10 / 2020 del Presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de créditos, financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos generales con el siguiente resumen:

#### Estado de Gastos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DESCRIPCIÓN	Euros
Programa	Económica		
164	227.06	Cementerio. Estudios y Trabajos Tcos.	18.150,00
164	600	Cementerio. Adquisición Terrenos	34.350,00
153.2	625	Vías Pcas. Mobiliario Urbano	41.115,00
342	632.03	Instalaciones Deportivas. Pabellón	25.000,00
342	227.06	Instalaciones Deportivas. Estudios y Trabajos Tcos	13.310,00
342	632.01	Instalaciones Deportivas. Campos de futbol	266.200,00
132	624	Seguridad y Orden Pco. Elem. Transporte	36.000,00
133	633	Ordenación Tráfico y estacionamiento. Renovación Semáforos	85.000,00



Viernes, 13 de noviembre de 2020

		TOTAL GASTOS	519.125,00
--	--	--------------	------------

#### Estado de Ingresos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	Euros
Económica		
870.00	Remanente de tesorería para Gastos Generales	519.125,00
	TOTAL INGRESOS	519.125,00

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Coria, 10 de noviembre de 2020

José Manuel García Ballesteros

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 13 de noviembre de 2020

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Gargüera

##### **EDICTO. Revisión, actualización e inclusión de Caminos Públicos**

El Pleno del Ayuntamiento de Gargüera en sesión extraordinaria celebrada el día 09 de noviembre de 2020, acordó revisar y actualizar los caminos de naturaleza pública del municipio, así mismo en concreto publicar en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.) el anuncio del trámite para la inclusión del camino "Casas Caídas" dentro del Catálogo de Caminos Públicos del municipio del Término Municipal de Gargüera, se expone como antecedentes, que se ha recibido informe elaborado por la Dirección General de Desarrollo Rural, adscrita a la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Política Agraria y Territorio de la Junta de Extremadura, en el cual se especifica de los indicios de la naturaleza pública del mencionado camino, después de realizar las averiguaciones pertinentes.

Por todo ello se expone al público el presente anuncio con el fin de que los eventuales puedan realizar las alegaciones o reclamaciones pertinentes que se mencionan ante el mencionado acuerdo que afecta a dicho camino a fecha de 10 de noviembre de 2020 ante la propuesta remitida por la Consejería de Medio Ambiente y Rural, Política Agraria y Territorio de la Junta de Extremadura, aportando documentación fehaciente para considerarse a trámite en el plazo máximo de 20 días naturales a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios Municipal.

Gargüera, 10 de noviembre de 2020

Feliciana Muñoz Fernández

ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 13 de noviembre de 2020

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Higuera

**ANUNCIO. Convocatoria y Bases reguladoras del proceso de selección para la provisión con carácter interino, del puesto de Secretaría-Intervención.**

BASES PARA LA PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE HIGUERA (CÁCERES).

I. Objeto de la convocatoria.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación del concurso-oposición para la provisión del puesto de Secretaría-Intervención del Excmo. Ayuntamiento de HIGUERA, mediante nombramiento interino, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los/las funcionarios/as de administración local con habilitación de carácter nacional.

1.2. El nombramiento será válido hasta tanto la plaza sea cubierta por cualquier fórmula prevista en el citado Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que tenga carácter prioritario al nombramiento interino.

1.3. Las retribuciones serán las correspondientes al Grupo A, Subgrupo A1, con el nivel de complemento de destino y demás retribuciones complementarias que estén determinadas en la respectiva relación de puestos de trabajo y se hallen consignadas en el presupuesto municipal.

II. Condiciones de los/las aspirantes.

2.1. Para ser admitidos/as en la realización de estas pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1º. Nacionalidad: tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el artículo 19.1º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que se remite a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores/as.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

2º. Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.

3º. Edad: tener cumplidos 16 años y no exceder del límite establecido en las disposiciones legales vigentes para la jubilación forzosa.

4º. Habilitación: no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la Escala de funcionarios/as de administración local con habilitación de carácter nacional.

5º. Titulación: estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o Escalas clasificados en el Subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/La Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los/las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los/las aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a interino/a.

### III. Tribunal de Selección.

3.1. El Tribunal estará compuesto por los/las siguientes miembros, todos/as ellos/as con titulación igual o superior a la de la plaza convocada y serán funcionarios/as de carrera de las respectivas Administraciones Públicas:

- Presidente/a: un/a funcionario/a de igual categoría al puesto que se convoca, designado/a a propuesta del Sr./Sra. Presidente/a.
- Vocales:
  - Un/a funcionario/a de la escala de habilitación nacional, subescala de secretaría-intervención, designado/a a propuesta del Colegio de Secretarios/as, Interventores/as y Tesoreros/as de la provincia.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

- Un/a funcionario/a de la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura en representación de la misma.
- Un/a funcionario/a de carrera de la Diputación de Cáceres designado/a por la misma, perteneciente al grupo de titulación correspondiente al puesto, en posesión de alguna de las titulaciones exigidas para el acceso a la subescala de secretaría-intervención.
- Un/a funcionario/a de carrera del grupo de titulación del puesto, en posesión de alguna de las titulaciones exigidas para el acceso al referido puesto.
- Secretario/a: será nombrado/a por el/la Sr./Sra. Presidente/a de entre alguno/a de los/las vocales.

3.2. El Tribunal estará compuesto por los/las titulares y los respectivos suplentes que simultáneamente habrán de designarse.

3.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a.

3.4. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

3.5. La abstención y recusación de los/las miembros del Tribunal será conforme con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con notificación a la autoridad convocante.

3.6. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

#### IV. Solicitudes.

4.1. Las instancias solicitando formar parte de este proceso selectivo, en las que los/las aspirantes manifestarán que reúnen todas las condiciones exigidas en la base II, se dirigirán al Sr./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento de HIGUERA situado en Plaza Castejon, s/n código postal 10359, en cualquiera de los registros u oficinas a que se refiere el artículo 7.1 del Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las instancias se ajustarán al modelo



Viernes, 13 de noviembre de 2020

de solicitud del anexo I.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles computados desde el siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.3. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Copia del D.N.I. o de documento acreditativo de la identidad del/la solicitante.
- b) Justificante bancario, en su caso, de haber abonado la tasa legalmente establecida.
- c) Copia auténtica u original de la titulación exigida.
- d) Copias auténticas u originales de la documentación acreditativa de los méritos alegados por los/las aspirantes.

4.4. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web institucional del Ayuntamiento,

<https://higueradealbalat.es/ayuntamiento/>

la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, otorgándose un plazo de reclamaciones de cinco días hábiles

4.5. Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones a la lista provisional se expondrá igualmente en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, la lista definitiva, así como la fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas, debiendo transcurrir al menos cuarenta y ocho horas entre dicha publicación y la celebración de las mismas.

V. Procedimiento selectivo y calificación.

5.1. El procedimiento de selección de los/las aspirantes constará de las siguientes fases:

**CONCURSO-OPOSICIÓN:**

A) Oposición:

Consistirá en la resolución por escrito durante el tiempo que el Tribunal señale de dos supuestos prácticos, uno de carácter jurídico y otro de carácter económico, referentes a las funciones de Secretaría-Intervención que el tribunal determine (incluidas las de tesorería), durante un periodo máximo de 3 horas, y que estarán relacionados con el programa de materias propuesto por la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura, para provisión interina de puestos de la subescala de Secretaría-Intervención (concretamente 84 temas, disponible en la siguiente dirección web:



Viernes, 13 de noviembre de 2020

<https://ciudadano.gobex.es/web/administracion-local/funcionarios-con-habilitacion-de-caracter-nacional>

Se pueden utilizar los textos legales que el/la aspirante considere necesarios a excepción de aquellos que estén comentados o contengan formularios, así como máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables, ni financieras. Este ejercicio tendrá carácter obligatorio para todos/as los/las aspirantes, y será calificado por el tribunal de 0 a 10 puntos, quedando eliminados/as aquellos/as que no alcancen una puntuación mínima de 5.

B) Concurso:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

Se valorarán, por el Tribunal, los méritos, dándose publicidad a los mismos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y/o lugar de celebración del ejercicio.

El Tribunal examinará los méritos presentados por los/las aspirantes y los calificará con arreglo al siguiente baremo:

1) Por cada mes de servicios prestados por el/la aspirante con nombramiento interino/a en puestos reservados en Entidades Locales, hasta un máximo de 2,00 puntos:

- Si se trata de puestos reservados a la subescala de secretaría-intervención: 0,04 puntos por mes de servicio.
- Si se trata de puestos reservados a la subescala de secretaría o de intervención: 0,02 puntos por mes de servicio.

2) Por haber aprobado alguno de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas convocadas por el Ministerio con competencias en Administraciones Públicas o por la Comunidad Autónoma para el acceso a la subescala de secretaría-intervención: 0,5 puntos por ejercicio, con un máximo de 1,00 puntos (\*).

3) Por haber aprobado alguna de las pruebas selectivas correspondientes para la formación de lista de espera para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios/as con habilitación de carácter nacional, subescala de secretaría-intervención, convocadas por las Comunidades Autónomas: 0,25 puntos por prueba hasta un máximo de 0,50 puntos (\*).

(\*). No serán puntuables los mismos ejercicios aprobados en convocatorias diferentes.

4) Por cada curso, jornadas o seminarios impartidos por centros oficiales o en colaboración con los mismos, realizados sobre materias directamente relacionadas con el puesto a cubrir, según



Viernes, 13 de noviembre de 2020

la siguiente tabla, hasta un máximo de 0,5 puntos:

- De 20 a 40 horas: 0,1 puntos cada uno.
- De 41 a 100 horas: 0,2 puntos.
- De 101 horas en adelante: 0,30 puntos.

Los que tengan una duración inferior a 20 horas no se valorarán.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de instancias.

Justificación de méritos: los méritos que hayan de valorarse en la fase de concurso se acreditarán de la siguiente forma:

- a) Los servicios prestados como Secretario/a-Interventor/a, Secretario/a o Interventor/a en Entidades Locales, mediante certificación de la Secretaría de la Entidad Local que corresponda, así como original o copia auténtica del nombramiento otorgado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o del Ministerio que lo hubiere expedido, junto con el Acta de toma de posesión y cese, en su caso.
- b) Los ejercicios superados en las pruebas selectivas para la formación de lista de espera para la provisión de puestos reservados a funcionarios/as con habilitación de carácter nacional, mediante certificación expedida por el Tribunal selectivo u órgano competente a quien corresponda su expedición.
- c) Los cursos de formación mediante original o copia auténtica.5.2.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 95.5 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el concurso-oposición consistirá en la práctica sucesiva de ambos sistemas, en la cual precederá siempre la fase de oposición.

VI. Lista de aprobados/as y propuesta de nombramiento.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará público el nombre del/la aspirante que haya superado las pruebas selectivas, y lo elevará al Presidente/a de la Corporación para que remita a la Junta de Extremadura propuesta de nombramiento interino a favor del/la mismo/a.

Todo ello, siempre que, según lo establecido en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, no fuese posible la provisión del puesto en cuestión por los procedimientos previstos en los artículos 49, 50 y 51 del citado Real Decreto, circunstancia que deberá quedar acreditada en el expediente.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

### VII. Toma de posesión.

Una vez recibida en el Ayuntamiento la resolución de nombramiento interino otorgada por el órgano competente de la respectiva Comunidad Autónoma, se requerirá al/la interesado/a para la toma de posesión en el plazo legalmente establecido; si éste no compareciese a la misma dentro del plazo decaerá en su derecho, realizándose una nueva propuesta de nombramiento a favor del/la siguiente aspirante, según el orden de puntuación obtenida, y siempre que haya superado la fase de oposición.

### VIII. Indemnizaciones por asistencia.

Las indemnizaciones por asistencia como miembro del Tribunal se efectuarán con arreglo a la categoría 1ª del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio, a efectos de devengo de asistencias, dietas e indemnizaciones.

### IX. Impugnación de la convocatoria.

La presente convocatoria y actos administrativos que deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### X. Lista de Espera.

Una vez finalizada la calificación de los/las aspirantes, y a los efectos de lo dispuesto en la Base VII, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web de la Corporación, la relación de aspirantes aprobados/as por orden de puntuación, constituyéndose una lista de espera para la provisión interina del citado puesto que tendrá una vigencia máxima de dos años.

Higuera, 11 de noviembre de 2020

Dionisio Cordero Soleto

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 13 de noviembre de 2020



### Ayuntamiento de Higuera

#### ANEXO I: SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DEL REPRESENTANTE	
<b>Tipo de persona</b>	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
<b>Poder de representación que ostenta</b>	
La Administración Pública <b>verificará</b> la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la <b>comprobación</b> 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 interesados 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, <b>deberá acreditarse la representación</b> , de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
<b>Medio de Notificación</b>			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>

### Ayuntamiento de Higuera

Plaza de España, nº 1, Higuera. 10359 (Cáceres). Tfno. 927576577. Fax: 927576501



Viernes, 13 de noviembre de 2020



## Ayuntamiento de Higuera

### OBJETO DE LA SOLICITUD

#### EXPONE

Que, vista la convocatoria y proceso selectivo mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de secretaria-intervención del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, a cubrir en régimen de interinidad, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

#### Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 y siguientes de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

## Ayuntamiento de Higuera

Plaza de España, nº 1, Higuera. 10359 (Cáceres). Tfno. 927576577. Fax: 927576501



Viernes, 13 de noviembre de 2020



### Ayuntamiento de Higuera

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/>	He sido informado 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.
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de _____
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Derechos</b>	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
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="#">www._____</a>

FECHA Y FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.  En _____, a _____ de _____ de 20__. El solicitante,  Fdo.: _____ [ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HIGUERA DE ALBALAT.

### Ayuntamiento de Higuera

Plaza de España, nº 1, Higuera. 10359 (Cáceres). Tfno. 927576577. Fax: 927576501



Viernes, 13 de noviembre de 2020

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Huélagá

#### EDICTO. Aprobación Definitiva.

EXPEDIENTE 87/2020.

MC 12/2020. Modalidad Transferencia de Crédito distinto Área de Gasto.

El Ayuntamiento en Pleno, sesión celebrada en fecha 08 de octubre de 2020, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 12/2020, en la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

En cumplimiento 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, sometido el acuerdo al trámite de información pública y no habiéndose presentado alegaciones dentro de plazo, se eleva automáticamente a definitivo el acuerdo inicial.

De conformidad con lo establecido en el artículo 179.1, en concordancia con el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se inserta a continuación el resumen por Capítulos de las transferencias acordadas:

#### APLICACIONES QUE DISMINUYEN CRÉDITOS.

PARTIDA	DENOMINACIÓN	AUMENTO	DISMINUCIÓN
338.226.09	Actividades culturales y deportivas.		5.500,00 €
	TOTALES.		5.500,00 €



Viernes, 13 de noviembre de 2020

## APLICACIONES QUE AUMENTAN CRÉDITOS.

PARTIDA	DENOMINACIÓN	AUMENTO	DISMINUCIÓN
1532.210.00	Reparaciones, mantenimiento y conservación viales y otros análogos.	3.100,00 €	
171.210.00	Reparaciones, mantenimiento y conservación parques y jardines.	2.400,00 €	
	TOTALES.	5.500,00 €	

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 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.

Huélaga, 10 de noviembre de 2020

Álvaro Calvo Prieto

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 13 de noviembre de 2020

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia

#### **ANUNCIO. Contratación Personal Laboral. Dinamizador/a Deportivo/a.**

Habiendo finalizado el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Dinamizador/a Deportivo/a, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia, esta Alcaldía en Resolución de fecha 9 de noviembre de 2020 acordó:

“CONTRATACIÓN DE D. DAVID CERRO HERRERO COMO PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MALPARTIDA DE PLASENCIA.

Vista la propuesta formulada por el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Dinamizador/a Deportivo/a, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia, incluida en la oferta de empleo público para el año 2019, aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 1 de julio de 2019 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura núm. 132, de 10 de julio de 2019.

Visto que D. David Cerro Herrero ha superado las pruebas selectivas con la mayor puntuación y ha acreditado cumplir todos los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.

Conforme a lo establecido en el art. 87 de la Ley 13/2015, de 8 de abril de Función Pública de Extremadura, esta Alcaldía, RESUELVE:

PRIMERO: Disponer la contratación del D. David Cerro Herrero con D.N.I. núm. 11776759T, como personal laboral de este Ayuntamiento, por ser el aspirante que ha quedado en primer lugar una vez efectuado el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Dinamizador/a Deportivo/a, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia.

SEGUNDO: Disponer como fecha de inicio del contrato del Sr. Cerro Herrero como personal laboral de este Ayuntamiento, el día 11 de noviembre de 2020.

TERCERO: Establecer un periodo de prueba de dos meses, conforme a lo dispuesto en el art. 14 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

CUARTO: Dar traslado de la presente resolución al interesado.

QUINTO: Disponer la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial de Extremadura y Boletín oficial de la provincia de Cáceres, conforme a lo determinado en el art. 87.1.b) de la Ley 13/2015, de 8 de abril de Función Pública de Extremadura.”

Malpartida de Plasencia, 9 de noviembre de 2020

José Raúl Barrado Módenes

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 13 de noviembre de 2020

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Mata de Alcántara

**ANUNCIO. Aprobación definitiva de modificación de Reglamento de Régimen Interno Centro Residencial y Centro de Día municipal de Mata de Alcántara (Cáceres).**

#### SUMARIO.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Mata de Alcántara por el que se aprueba definitivamente la Modificación del Reglamento de Régimen Interno del Centro Residencial y Centro de Día municipal de Mata de Alcántara (Cáceres)

#### TEXTO.

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 del Reglamento de Régimen Interno Centro Residencial y Centro de Día municipal de Mata de Alcántara (Cáceres), 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.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE CENTRO RESIDENCIAL Y CENTRO DE DÍA MUNICIPAL DE MATA DE ALCÁNTARA.

#### TÍTULO PRELIMINAR.

##### Artículo 1.

La Ley 2/1994, de 28 de abril, de Asistencia Social Geriátrica de la Junta de Extremadura, regula la prestación de servicios de asistencia y bienestar sociales consagrados en la Constitución Española, que recoge como competencia de las Comunidades Autónomas el art. 148.1.20 de la Carta Magna y que, en lo que se refiere a Extremadura, así queda de manifiesto en el art. 7.20 de nuestro Estatuto de Autonomía.

Este texto legal pretende dotar de coherencia, homogeneidad y coordinación a las tareas de



Viernes, 13 de noviembre de 2020

asistencia y bienestar social, hasta ese momento con un fuerte grado de centralización de la gestión y dispersión en cuanto a entidades con competencia en la materia. El fin último de la Ley es el de promover y garantizar las condiciones para que la igualdad de los/as ciudadanos/as sea más real y efectiva.

Los principios generales que inspiran la Ley establecen que corresponde a la Junta de Extremadura destinar recursos financieros, técnicos y humanos a la prestación de los servicios y a la planificación y coordinación de las medidas necesarias en el ámbito de la asistencia social. Pero, si bien la planificación corresponde a los Órganos Rectores de la Comunidad Extremeña, la gestión de los mismos ha de estar lo más próxima posible a los/as ciudadanos/as, por lo que debe descentralizarse, de forma que los Ayuntamientos, Mancomunidades o Instituciones de iniciativa social se conviertan en instrumentos de gestión.

Según se recoge en el art. 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, son Servicios Públicos Locales cuantos tienden a la consecución de los fines señalados como de la competencia de las entidades locales, y en su artículo 25 establece que el municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, pueda promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

La Ley 2/94 de 28 de Abril, de Asistencia Social Geriátrica, de la Junta de Extremadura, prevé dentro de las prestaciones sociales establecidas en su artículo 4, el alojamiento, los hogares clubes y los comedores sociales, la animación comunitaria, la convivencia y la ayuda a domicilio de las personas mayores, entre otras.

A tenor del artículo 14 de la misma Ley, entendemos por establecimiento residencial o Centro dedicado a la atención de personas mayores, el conjunto de inmuebles y servicios destinados al alojamiento transitorio o permanente, atención alimenticia y a todas aquellas atenciones asistenciales dirigidas a diez o más personas de las comprendidas en el artículo 1.2 de la Ley.

Desde un punto de vista más específico, el artículo 19.1 dispone de que todos los establecimientos y centros para personas mayores ubicados en Extremadura, tanto públicos como privados, deberán de disponer de un reglamento de régimen interno que regulará su organización y funcionamiento interno, normas de convivencia, derechos y deberes de los/as residentes, todo ello dentro del respeto a la libertad y confidencialidad garantizadas por la Constitución Española.

De forma paralela, el artículo 13.2 del decreto 4/96 de 23 de Enero, por el que se regulan los establecimientos de asistencia social geriátrica de la Junta de Extremadura, establece que el



Viernes, 13 de noviembre de 2020

Reglamento de Régimen Interno deberá ser dado a conocer de forma clara tanto a los/as residentes del Centro como al personal al Servicio del mismo.

Es la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura en su artículo 3 señala que el Sistema Público de Servicios Sociales de Extremadura comprende el conjunto de servicios, prestaciones y actuaciones de titularidad pública, que aseguren el derecho a la atención de las necesidades personales y sociales en el marco de la justicia social, así como el fomento del desarrollo comunitario a través de la promoción de la participación de personas y grupos.

Artículo 2.

El Centro Residencial y el Centro de Día de Mata de Alcántara es un centro para personas mayores que, bajo titularidad del Excmo. Ayuntamiento y con la gestión directa o indirecta que permitan las leyes, está destinado a prestar los servicios de hospedaje, alimentación y aquellos otros tendentes a cubrir las necesidades básicas de las personas usuarias, catalogando la atención que presta a sus residentes de la siguiente manera:

A) Centro Residencial para personas Autónomos y Dependientes. Se entiende como tal aquel en el que los/as Residentes reciben, por parte de la plantilla del Centro, las ayudas necesarias para la realización de las actividades cotidianas personales (lavarse, vestirse, alimentarse, desplazarse...), sanitarias, farmacológicas y asistencia al final de la vida, así como las ayudas de los programas de promoción de la autonomía personal y de los programas de intervención terapéutica y rehabilitadora que deben diseñarse en el Centro.

B) Centro de Día. Se entiende como tal aquel en el que los/as residentes, tanto los/as que se encuentren en situación de dependencia, como los/as válidos/as van a recibir las prestaciones básicas de comedor y lavandería. Los/as residentes en situación de dependencia recibirán además del personal del centro las ayudas personales, sanitarias y farmacológicas que precisen.

El Centro de Día tendrá que prestar los servicios de comedor y lavandería a los/as usuarios/as a domicilio que lo deseen en las condiciones que al efecto se establezcan en la Ordenanza Fiscal reguladora.

El número de plazas ocupadas para cada grupo de residentes dependerá del convenio que se suscriba entre la Consejería con la competencia en materia social de la Junta de Extremadura y el Ayuntamiento. Este convenio será el que determine el número de plazas para cada año.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

Todos los servicios, que en el Centro se presten, deberán acomodarse en todas sus condiciones al uso residencial, como razón de ser y finalidad principal del mismo.

Artículo 3.

Al Excmo. Ayuntamiento de Mata de Alcántara, como titular del Centro Residencial y del Centro de Día, le corresponde velar por la observancia de las normas establecidas en este reglamento así como, en general, supervisar todos los servicios del Centro y, en su caso, tomar las medidas necesarias para asegurar el buen funcionamiento del mismo, de forma que éste se adapte a las necesidades de las personas usuarias y a las normas que sean de aplicación.

Artículo 4.

Este Reglamento de Régimen Interior que, será sometido para su probación a la Consejería con la competencia en materia social de la Junta de Extremadura y del que se entregará un ejemplar a los/as usuarios/as en el momento de su ingreso en el Centro, será de aplicación a todas las personas residentes en el mismo, en lo que le sea de aplicación.

Así mismo tendrá que ser observado por los/as visitantes en todo aquello que les afecte.

### TÍTULO I. DE LOS/AS USUARIOS/AS.

#### CAPÍTULO I. DE LA CONDICIÓN DE USUARIOS/AS.

Artículo 5.

Podrán adquirir la condición de usuarios/as/residentes de este Centro todas aquellas personas que reúnan los requisitos establecidos en el Decreto 88/1996, de 4 de junio, por el que se regula el régimen de acceso a los Centros Residenciales del Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia y los/as que en este Reglamento de Régimen Interno se establezcan, teniendo preferencia en la adquisición de tal condición los/as residentes en MATA DE ALCÁNTARA, empadronados/as en este municipio con una antigüedad mínima de dos años con anterioridad a la fecha de ingreso, así como aquellos/aquellas a los/as que se les/las reconozca por la Junta de Extremadura la condición de emigrante retornado/a, en aplicación de la normativa en vigor.

Artículo 6.

Los requisitos establecidos para la adquisición de la condición de usuario/a/residente son los siguientes:



Viernes, 13 de noviembre de 2020

### A) Centro Residencial.

- Plazas de Convenio o subvencionadas: haber sido valorado/a según la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia por los servicios sociales y técnicos/as de la Consejería con la competencia en materia social de la Junta de Extremadura y haber obtenido una valoración de Grado III o Grado II; o haber sido seleccionado/a bien por los servicios sociales del Ayuntamiento o por los del SEPAD en aplicación de los criterios establecidos en el Decreto 88/1996.
- Plazas acreditadas: estar valorado/a según la Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Dependencia por los servicios sociales y técnicos/as de la Consejería competente de la Junta de Extremadura, contar con una prestación económica vinculada al servicio, y haber firmado contrato de prestación de servicios con el Ayuntamiento o empresa Concesionaria.

### B) Centro de Día.

- Residentes en situación de dependencia: estar valorado/a según la Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Dependencia por los servicios sociales y técnicos/as de la Consejería con la competencia en materia social de la Junta de Extremadura en grado inferior al exigido para el Centro Residencial o que voluntariamente así lo decida.
- Residentes válidos/as y a domicilio:
  - a) Tener cumplidos los 65 años en el momento de solicitar el ingreso o 60 si ya fuera pensionista.
  - b) La edad mínima de admisión se podrá reducir a 50 años en el caso de personas válidas cuyas circunstancias personales, familiares o sociales así lo aconsejase.
  - c) Tendrán prioridad para formalizar su ingreso en el Centro aquellas personas que hayan sido valoradas según la Ley de la Promoción de la Autonomía personal y Dependencia por la Consejería competente de la Junta de Extremadura y, entre los servicios ofertados por dicha Consejería se encuentre el de Centro de Día.
  - d) Los/as solicitantes de los servicios ofertados, manutención, lavandería y planchado para los/as no residentes, deberán cumplir los requisitos de edad anteriormente establecidos.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

- e) Podrán ser admitidos los cónyuges, parejas de hecho de los anteriores o parientes por consanguinidad hasta primer grado (línea directa).
- f) No padecer trastornos de conducta que impidan el normal desarrollo de las relaciones sociales y de convivencia con los/as usuarios/as y el personal del Centro.
- g) No haber sido sancionado/a con la expulsión en algún otro Centro Público.
- h) Ser español/a y haber residido en la Comunidad Autónoma de Extremadura, al menos, dos años antes de la solicitud de ingreso en este Centro residencial. Este requisito no será necesario para los/as solicitantes no residentes pero que hayan nacidos en Extremadura y que tengan la condición de extremeñidad o transeúntes en situación de emergencia.

#### Artículo 7.

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

#### Artículo 8.

El ingreso se realizará previa resolución favorable de Alcaldía.

La Prioridad del ingreso, una vez atendidos los que se contemplan en la letra c) del artículo 6 del presente Reglamento, vendrá determinada por las circunstancias personales y familiares, recursos económicos, situación de soledad y abandono, condiciones físicas, psíquicas y sociales.

En el caso de que una persona solicitante, a pesar de reunir las condiciones exigidas para adquirir la condición de usuario/a/residente, no pueda ser admitido/a por falta de plazas, entrará a formar parte de la lista de espera y, mientras, adquiriría la condición de usuario/a a domicilio si así lo desease. La lista de espera podría verse modificada por razones de urgencia.

La información, tramitación y valoración de las solicitudes se llevará a cabo por el Servicio Social de Atención Social Básica.

Se establecen los siguientes tipos de usuarios/as:

A) Centro Residencial.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

- Residentes dependientes o asistidos/as, que serán seleccionados/as por el SEPAD u organismo análogo de la Consejería con la competencia en materia social de la Junta de Extremadura.
- Residentes autónomos/as o válidos/as, que serán seleccionados/as por los servicios sociales del Ayuntamiento.

### B) Centro de Día.

- a) Usuarios/as residentes en situación de dependencia.
- b) Usuarios/as residentes válidos/as.
- c) Usuarios/as de los servicios ofertados a domicilio.
- d) Usuarios/as externos/as.

### Artículo 9.

El/la nuevo/a residente formalizará un contrato de ingreso en el que figurará la aceptación expresa de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del mismo, de sus derechos y obligaciones y las condiciones económicas derivadas de su condición de residente.

La condición de usuario/a se perderá por alguna de las siguientes causas:

- A petición propia.
- Por sanción disciplinaria.
- Por fallecimiento.

### Artículo 10.

La ocupación de la plaza concedida se efectuará en el plazo de los quince días siguientes a la recepción de la notificación de la plaza adjudicada.

Concluido este plazo sin producirse la incorporación, se entenderá por decaído/a en los derechos de admisión e ingreso, salvo que se acredite debidamente las causas que hayan impedido su ingreso. En cuyo caso, podrá solicitar el correspondiente aplazamiento de ingreso a los Servicios Sociales de Atención Social Básica del Ayuntamiento de Mata de Alcántara, por un máximo de un mes contado desde el vencimiento del plazo indicado.

### Artículo 11.

De la pérdida de la condición de residente o rescisión del contrato a instancia del Centro.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

- a) Baja voluntaria de la plaza.
- b) No respetar las normas de convivencia del centro.
- c) Entorpecer la buena marcha del Centro.
- d) La embriaguez habitual o la drogadicción.
- e) La desidia o abandono de la higiene personal, negándose a recibir la ayuda del personal del Centro.
- f) Negarse o impedir que se realice la limpieza diaria de su habitación (residentes del Centro Residencial).
- g) El acoso sexual, o de otra índole, o su tentativa, o cualquier otro tipo de vejaciones a otro residente o personal del Centro.
- h) El impago de cualquiera de los recibos por su estancia en el Centro sin la debida justificación.
- i) Traslado a otro Centro.
- j) Ausencia injustificada del Centro cuando ésta sea superior a cuatro días.
- k) Por sanción derivada del Reglamento de Régimen Interno.
- l) Cualquier otra que en ese momento pudiera tener la consideración como tal.

## CAPÍTULO II. DE LOS DERECHOS DE LOS/AS USUARIOS/AS.

### Artículo 12.

Las personas residentes en el Centro Municipal tendrán los siguientes derechos:

- Alojamiento digno y manutención adecuada a su edad. El menú será común, salvo para aquellas personas que, por prescripción médica, necesiten un régimen de comidas determinado.
- Utilización de los servicios y dependencias comunes del centro, de acuerdo con las características de las mismas y con el mismo derecho de otros/as residentes a dicha utilización.
- Recibir en todo caso un trato correcto por parte de los/as empleados/as del Centro y sus responsables, así como por las demás personas residentes.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

- Recibir comunicaciones personales y privadas mediante visitas, teléfono del Centro o correspondencia.
- Participar como elector/a y elegible en los procesos electorales que se realicen en el Centro.
- Elevar por escrito o de palabra al/a titular del Centro sugerencias para la mejora de los servicios.
- Participar en las actividades comunes que se realicen.
- Respeto a sus derechos fundamentales y, en especial, a la intimidad, la libertad política o ideológica y la libertad de expresión.
- Se reservará la plaza de aquel/aquella residente que se ausente del centro, previa comunicación, por un plazo seguido de hasta dos meses o plazo superior si la ausencia se produjera por motivos de salud o familiares graves. La reserva de plaza por tiempo superior, requerirá autorización expresa del/a titular del Centro. En cualquier caso, será obligatorio el abono de las mensualidades ausentes.

La cuota mensual que el/la residente dependiente satisface da derecho a:

- Alojamiento. El uso de la habitación asignada, las áreas de servicios comunes, incluyéndose el mantenimiento y la limpieza de las referidas zonas. (Se excluye para el/la residente en el Centro de Día).
- Pensión completa que comprende: desayuno, comida, merienda, cena y zumo o leche antes de acostarse y, en caso de prescripción médica, el régimen alimenticio recomendado por este.
- Material: El necesario para el desenvolvimiento de su vida habitual. Las ayudas técnicas tales como sillas de rueda, andadores, material de incontinencia, sanitario y oxígeno, serán adquiridas y abonadas a cargo de los/as residentes.
- Lavado y planchado de ropa.
- Atención y cuidados personales (ducha o baño, higiene personal, alimentación, asistencia en comedor, ayuda para vestirse), atención sanitaria (movilizaciones y cambios posturales, prevención de caídas, problemas de incontinencia, enfermedades infecciosas, ayudas para andar), tratamiento farmacológico (administración, registro de dosis no administrada, persona responsable de la administración, control y custodia del medicamento), acompañamiento a centros de salud y hospitales, cuando a los familiares le sea imposible cumplir con esta obligación, cuidados paliativos.
- Beneficiarse de los programas que deben diseñarse en el Centro según el tipo de dependencia, tales como: Los de promoción de la autonomía personal y los de intervención terapéutica y rehabilitadora.
- No se incluye en el precio los siguientes servicios: los prestados por profesionales



Viernes, 13 de noviembre de 2020

ajenos/as (podólogos/as, peluqueros/as,...), médicos/as especialistas, análisis clínicos y medicamentos que el/la usuario/a precise, medios de transportes, acompañamiento a consultas médicas a Centros de Salud y/u Hospitales) o teléfonos y otros gastos de carácter personal (útiles de aseo), los costes de las excursiones programadas por el Centro.

En los justificantes de pago que se expidan se detallarán, además de cuota mensual, los gastos originados no incluidos en la misma y suplidos por cuenta y orden del/a residente.

La baja del/a residente por cualquier causa, no dará derecho a la devolución de la parte de cuota no consumida, excepto si fuera por fallecimiento. Si el fallecimiento se produjera dentro de los quince primeros días, se le devolverá la parte de cuota correspondiente a la segunda quincena, pero si se produjera a partir del día quince del mes, no se podrá exigir devolución alguna. Igualmente esta regla será de aplicación en el cobro al complemento por grado de dependencia que se aplique a los/as usuarios/as que, debido a su situación sociosanitaria, se les venga cobrando.

Los gastos por defunción serán por cuenta del/a residente o de los familiares responsables.

Los/as usuarios/as/residentes del Centro de Día tendrán los mismos derechos que los/as usuarios/as/residentes del Centro Residencial, excepto el de alojamiento o aquellos que sean inherentes exclusivamente a la condición del/a residente del Centro Residencial.

### CAPÍTULO III. DE LOS DEBERES DE LOS/AS USUARIOS/AS.

#### Artículo 13.

Los/as usuarios/as/residentes del Centro estarán sujetos/as a los siguientes deberes:

- a) Abonar el importe establecido por la prestación recibida, que en su caso le corresponda.
- b) Conocer y cumplir el presente Reglamento.
- c) Conocer las normas de funcionamiento interno que se dispongan, y los acuerdos e instrucciones emanados del Órgano directivo.
- d) Respetar el buen uso de las instalaciones del centro y colaborar en su mantenimiento. Así mismo, deberán comunicar a los/as responsables del Centro las anomalías e irregularidades que se observen, así como las posibles averías en las instalaciones.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

- e) Guardar las normas básicas de convivencia y respeto mutuo del Centro y otros lugares relacionados con sus actividades.
- f) Mantener un comportamiento correcto en su relación con los/as usuarios/as y trabajadores/as del Centro.
- g) Guardar las normas básicas de higiene, aseo y vestido personales, así como con las dependencias del Centro.
- h) Comunicar al/a responsable del Centro las ausencias superiores a veinticuatro horas y, en general, cualquier situación desfavorable en la que se pueda encontrar cualquier residente.
- i) Acatar y cumplir las instrucciones del/a Director/a y del/a personal técnico/a del establecimiento.
- j) Aportar la ropa y objetos que se indique al ingresar al Centro.
- k) Firmar el documento que acredite su compromiso a efectos de cumplir las normas establecidas, en el momento de efectuar en el ingreso en el Centro.

Son deberes para todas las personas que utilicen las instalaciones de este Centro los expresados en este artículo excepto aquellos que sean inherentes exclusivamente a la condición de residentes/dependientes.

#### CAPÍTULO IV. DE LOS DEBERES DE LA ENTIDAD GESTORA.

##### Artículo 14.

Obligaciones que el Ayuntamiento tiene para con los/as usuarios/as a través de la empresa gestora son:

- Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas para los/as usuarios/as externos/as.
- Cuidar del buen orden del servicio.
- Respetar el calendario y horario de climatización que se fijará cada año en función del tiempo y la climatología del lugar.
- Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por



Viernes, 13 de noviembre de 2020

causas imputables a la Administración.

- Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios/as del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia de este contrato de gestión de servicios públicos.
- Mantener en buen estado de conservación las instalaciones y maquinaria propiedad del Ayuntamiento afectos a los servicios objeto de la concesión.
- Prestar el servicio de forma directa y con sus propios medios, con prohibición expresa de cederlo o subcontratarlo, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.
- Tener a disposición de los/as usuarios/as las reglamentarias "hojas de reclamaciones".
- Cumplir con sus trabajadores/as las normas laborales, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales que sean de aplicación.
- El/la adjudicatario/a suscribirá a favor del Ayuntamiento de Mata de Alcántara una póliza de Seguro a todo riesgo del edificio, sus instalaciones y bienes existentes. El contenido de la Póliza no podrá modificarse sin el consentimiento del Ayuntamiento.
- Permitir, en cualquier momento que la Alcaldía y el Servicio Extremeño de Autonomía y Atención a la Dependencia de la Consejería con la competencia en materia social de la Junta de Extremadura, pueda inspeccionar el estado de conservación y verificar las condiciones de explotación, en definitiva, el funcionamiento del Servicio.
- La Dirección del Centro vendrá obligada a informar periódicamente a los/as usuarios/as y al personal del Centro de las medidas sobre seguridad y Plan de Evacuación y emergencias, estando obligados/as, todos/as ellos/as, a seguir las instrucciones que se dicten sobre el/la particular.
- La Dirección del Centro no se hará responsable del daño, deterioro, pérdida, sustracción o robo del dinero y objetos de valor que no le hayan sido entregados para su custodia, por lo que no admitirá reclamaciones en este sentido.
- Respecto a la prestación del servicio de acompañamiento a aquellos residentes que por razones ineludibles (consulta médica, hospitalización, gestiones con la Administración, etc.) precisen el apoyo de una persona tanto para el desplazamiento como para la estancia en el lugar que motiva la visita, siempre será en principio, una responsabilidad de los familiares de los/as residentes, por lo que deberá abonar los gastos ocasionados por tal motivo o/y facilitar que se preste este servicio por personal ajeno a la residencia si los familiares no pudiesen acompañar.
- Durante la noche, el/la adjudicatario/a dispondrá de lo necesario para que los servicios estén cubiertos.
- El/la adjudicatario/a deberá conocer el Reglamento de Régimen Interno y cumplirlo correctamente en lo que le compete.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

Desarrollo de los siguientes programas con sus correspondientes protocolos, diseñados y supervisados por profesionales cualificados y según el tipo de dependencia que atienda:

- Programa de promoción de la autonomía personal.
- Programas de intervención terapéutica y rehabilitadora para el mantenimiento y/o mejora de las capacidades y habilidades funcionales, cognitivas, emocionales/afectivas, conductuales y de relación social y participación de la comunidad.
- Programa de cuidados personales y de asistencia y apoyo a las actividades básicas de la vida diaria: alimentación y nutrición; aseo e higiene; control de esfínteres; prevención de caídas; cuidados de enfermería y administración de tratamientos.
- Tener el Libro de Registro de personas usuarias, diligenciado por la Consejería competente en materia social.
- Elaborar un Plan de Atención Individualizado (PAI).
- Poseer un Plan de Gestión de Calidad.
- Tener una Carta de Servicios, adaptados a las condiciones específicas de las personas dependientes.
- Tener contratada una póliza de seguros de responsabilidad civil.

### CAPÍTULO V. DE LOS DERECHOS DE LA ENTIDAD GESTORA.

#### Artículo 15.

#### Derechos de la Entidad Gestora.

- Recaudar los Precios Públicos establecidos en la correspondiente Ordenanza reguladora, creada al efecto.
- Exigir el máximo cuidado para con las instalaciones y el equipamiento del Centro.
- Mantener el equilibrio económico-financiero del servicio de conformidad con las reglas contenidas en la legislación vigente que sea de aplicación.
- A recibir un trato correcto y adecuado por parte de los/as usuarios/as.
- Hacer cumplir y respetar todas las obligaciones de los/as usuarios/as con arreglo a lo establecido en el presente Reglamento de Régimen Interno.
- A dictar cuantas instrucciones y órdenes internas se estimen oportunas para mejorar el buen funcionamiento del Centro Residencial y Centro de Día.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

### TÍTULO II. DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN.

#### CAPÍTULO I. SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LOS/AS USUARIOS/AS EN LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN.

##### Artículo 16.

El sistema de participación de los/as usuarios/as en los órganos de gestión se canaliza mediante la asamblea General.

La Asamblea General se constituye por los/as usuarios/as del Centro y por los/as trabajadores/as del/a mismo/a, estos/as últimos/as con voz pero sin voto, que tendrá un/a presidente/a, un/a vicepresidente/a y un/a secretario/a.

La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria una vez trimestralmente y, en sesión extraordinaria, cuantas veces sean necesarias o se solicite a petición del 25% de los/as residentes.

##### Artículo 17.

La convocatoria de la Asamblea se realizará por el/la Presidente/a de la misma o por el/la Director/a del Centro, con una antelación mínima de siete días. Para las asambleas extraordinarias, bastará con 24 horas de antelación. Se hará pública en el tablón de anuncios, haciéndose constar su carácter, la hora y el orden del día.

La Asamblea quedará formalmente constituida por la presencia de al menos el 10% de los/as residentes en primera convocatoria y, en segunda, que necesariamente se realizará media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes.

##### Artículo 18.

Una vez reunida, se efectuará la oportuna elección del/a Presidente/a, del/a Vicepresidente/a y del/a Secretario/a de la Asamblea General por el procedimiento de mano alzada, previa presentación de candidatos/as, a cada cargo. La duración del mandato será de dos años, o hasta que cause baja en el Centro alguno de sus miembros.

##### Artículo 19.

Los acuerdos de la asamblea se tomarán por mayoría simple de los presentes.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

Artículo 20.

En cada reunión de la Asamblea se levantará un acta donde figure: número de asistente/a, desarrollo del orden del día y acuerdos tomados.

Una copia del acta deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del Centro.

Artículo 21.

Son facultades de la Asamblea General:

- Elaborar programas anuales de actividades.
- Acordar por mayoría de dos tercios la renovación de los cargos de la Asamblea General, siempre que medie causa justificada.
- Planteamiento y resolución de posibles problemas que pudieran surgir en el Centro, con el objeto de poder mejorar el buen funcionamiento del mismo.
- Elaborar un informe sobre el funcionamiento del Centro.
- Velar por unas relaciones de convivencia participativa y democrática entre los/as usuarios/as.
- Adoptar los acuerdos pertinentes en materia de premios y sanciones.
- Estimular la solidaridad entre los/as usuarios y residentes.

## CAPÍTULO II. ÓRGANOS DE GESTIÓN Y REPRESENTACIÓN.

Artículo 22.

Los órganos de gestión y representación son:

1. Responsable o Director/a del Centro. Este cargo será ostentado por el/la Alcalde/sa o Concejala/a en quien delegue, cuando sea el Ayuntamiento quien gestione directamente el servicio del Centro, en el caso de gestión indirecta, será el/la adjudicatario/a el que ostente este cargo.

Serán funciones del/a director/a:

- Hacer cumplir el pliego de condiciones.
- Recibir propuestas relativas a la mejora de los servicios que se presentan en el Centro.
- Recibir de los/as usuarios/as las anomalías e irregularidades observadas por los mismos en el Centro, tanto relativas a las instalaciones/servicios como a las relaciones entre usuarios/as y entre éstos/éstas y el personal del Centro.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

2. La comisión de evaluación y seguimiento, que estará compuesta por:

- El/la Alcalde/sa-Presidente/a o Concejal/a delegado/a.
- Un/a miembro por cada grupo político en representación en el Ayuntamiento. Uno/a de ellos/as será obligatoriamente el/la Concejal/a de Asuntos Sociales.
- La trabajadora social del S.S.A.S.B., que participará como personal técnico/a.
- El/la adjudicatario/a del servicio, que asistirá a la comisión con voz pero sin voto.
- El/la Secretario/a del Ayuntamiento, que actuará como técnico/a de asesoramiento y fedatario/a.

El número de representantes de este órgano directivo será siempre impar.

La comisión de Evaluación y Seguimiento quedará constituida en primera convocatoria, cuando se encuentren presente la mitad más uno de sus miembros, y, en segunda, transcurridas, al menos cuarenta y ocho horas, en cuyo caso se entenderá válidamente constituida con cualquiera que sea el número de asistentes.

La convocatoria la realizará el/la Presidente/a con una antelación mínima de 48 horas, señalando el orden del día, lugar y hora de la reunión.

Los acuerdos del Órgano Directivo se adoptarán por mayoría simple, decidiendo en caso de empate el voto del/a Presidente/a.

Se levantará actas de las sesiones, en la que figurarán los/as asistentes a la reunión, desarrollo del orden del día y acuerdos tomados.

La Comisión se reunirá con carácter ordinario una vez por trimestre y, con carácter extraordinario, cuantas veces se considere necesario, o siempre que exista mayoría simple o lo soliciten por escrito el 25% de los/as residentes.

Artículo 23.

La Comisión de Evaluación y Seguimiento del Centro tendrá que ser oída cuando se propongan cambios en la gestión del Centro en general y cuya decisión competa a otras instancias. Así mismo decidirá sobre aquellos aspectos organizativos recogidos en este reglamento y que deban ser detallados y sobre otros asuntos no recogidos en el mismo y que no sean competencias de otras instancias. Expresamente dará su parecer en lo referente a la imposición de sanciones a los/as usuarios/as del Centro, que en los casos de faltas graves o muy graves tendrá que resolver, así como en la resolución de quejas o sugerencias que se puedan realizar para la mejora de su funcionamiento.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

### CAPÍTULO III. SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS, CANALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS O RECLAMACIONES.

#### Artículo 24.

El sistema de recogida de sugerencias, canalización y resolución de quejas y reclamaciones se llevará a cabo de forma directa o mediante un buzón de sugerencias y quejas, que será atendido y puesto en conocimiento de la Dirección del Centro diariamente a través de las hojas de reclamaciones y/o sugerencias.

La resolución de las reclamaciones y el estudio de las sugerencias se realizarán de forma inmediata poniéndolo en conocimiento de las personas responsables, así como de los/as usuarios/as afectados/as.

#### Artículo 25.

Cuando la queja afecte a más de un/a usuario/a o a la Organización del Centro y la resolución de la misma requiera cierta complejidad, será convocada por la Dirección de Centro una Asamblea General que tendrá como orden del día la problemática planteada.

### TÍTULO III. SISTEMA DE COBRO DEL PRECIO PÚBLICO.

#### CAPÍTULO I. DE LA ESTANCIA Y ASISTENCIA.

El servicio no tendrá carácter gratuito, sin perjuicio de que las personas que carezcan de recursos suficientes para abonar el importe, tengan derecho en la forma y condiciones que reglamentariamente se determinen, a la exención total o parcial del coste de la plaza.

#### Artículo 26.

El Precio Público que deberán abonar los/as usuarios/as del Centro Residencial y Centro de Día de Mata de Alcántara es la que determine en cada momento la Ordenanza Fiscal correspondiente.

#### Artículo 27.

El precio de la estancia se hará efectivo en los cinco primeros días del mes en curso a través de domiciliación bancaria.

#### Artículo 28.

No se descuentan de la mensualidad los períodos en los que el/la residente por cualquier



Viernes, 13 de noviembre de 2020

motivo, vacaciones, fines de semana, ingresos hospitalarios, etc., se ausentara del Centro.

Artículo 29.

Cualquier variación que afecte a la declaración de ingresos del/a usuario/a de los servicios del Centro Residencial y Centro de Día de Mata de Alcántara deberá ponerlo en conocimiento del/a responsable/titular del Centro (Ayuntamiento), en cuanto ésta tenga lugar.

#### TÍTULO IV. DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO.

##### CAPÍTULO I. DE LAS NORMAS GENERALES.

Artículo 30.

Por estancia y asistencia, cuyo precio se regula en la correspondiente Ordenanza fiscal, se entiende:

A) Centro Residencial. Se encuentran ya recogidos en el Capítulo II, De los Derechos de los/as Usuarios/as, artículo 12, que recoge los derechos de la cuota mensual del/a residente dependiente. Estos mismos derechos, pueden ser aplicados para los/as residentes en situación de dependencia del Centro de Día.

B) Centro de Día.

a) Residentes en situación de dependencia. Tendrán los mismos derechos, excepto el de alojamiento, que los del Centro Residencial.

b) Residentes válidos/as.

- Pensión completa: Desayuno, comida, merienda y cena.
- Utilización de las dependencias comunes por el/a residente.
- La organización de las actividades lúdicas, sociales, deportivas, turísticas, etc., siempre y cuando el presupuesto lo permita.
- Lavado/planchado de ropa.
- Servicios de fisioterapia, rehabilitación, terapia ocupacional y otros que pudieran organizarse, siempre que el presupuesto lo permita para contratar al personal competente.

c) Usuarios/as a domicilio.

- Pensión completa: Comida y cena. Sirviéndola a domicilio.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

- Utilización de las dependencias comunes, cuando lo desee y siempre que hubiere espacio.
- Participar en las actividades que el centro organice.
- Lavado/planchado de ropa. Recoger y devolver a domicilio. Este servicio será opcional.

d) Usuarios/as externos/as. Éstos/éstas pagarán el servicio que reciban, según los precios establecidos en la Ordenanza Reguladora, en el momento de recibir la prestación.

#### Artículo 31.

En caso de que el/la residente decidiera cursar su baja de forma voluntaria en el Centro por cualquier motivo, deberá ponerlo en conocimiento de la Dirección del mismo con una antelación mínima de quince días, no procediendo la devolución de la fianza si tal comunicación no se efectuara en el plazo indicado.

#### Artículo 32.

La baja del/a usuario/a, cualquiera que fuera la causa, salvo que fuera por fallecimiento, no implicará la devolución de la parte no consumida de la mensualidad abonada, quedando ésta, por tanto, en poder del Centro.

#### Artículo 33.

En caso de defunción, en la liquidación final se contemplará el cobro, por parte del Centro, de los gastos ocasionados y no pagados efectivamente por el óbito, puesto que todos ellos son de cargo y cuenta del/a Residente.

#### Artículo 34.

Los/as usuarios/as no podrán guardar en su habitación alimentos que por su naturaleza sean susceptibles de descomposición, produzcan malos olores, gastos tóxicos, productos químicos, etc., que deterioren el mobiliario o puedan dar lugar a intoxicaciones o enfermedades. Se agradecerá a familiares y amigos que no entreguen a los/as usuarios/as alimentos no controlados por personal del Centro.

#### Artículo 35.

La ropa será marcada por el/la residente y/o Centro una vez se ingrese, para la correcta identificación de las mismas. Los/as usuarios/as del Centro de Día, tanto residentes como



Viernes, 13 de noviembre de 2020

usuarios/as a domicilio, se la marcarán ellos/ellas mismos/as. Se recomienda que el vestuario sea renovado una vez al año, cuyos gastos correrán a cargo del/a usuario/a, así como los desperfectos que sufra la ropa por su uso y manipulación.

Artículo 36.

Para una buena higiene corporal se les recuerda la necesidad de ducharse los días que les corresponda. Será obligado el cambio diario de ropa interior, dejándola visible para que se hagan cargo las o los auxiliares y llevarlas a la lavandería.

Artículo 37.

En caso de que el/la Residente no disponga de cobertura sanitaria, será de su cuenta los gastos médicos que precise, transporte en ambulancia, gastos de internamiento en centros hospitalarios, radiografías, consultas externas, etc. En caso de traslado, si la familia no pudiera acompañar al/a usuario/a, sería la familia o el/la usuario/a el/la responsable de costear los gastos originados por tal motivo.

## CAPÍTULO II. DE LOS HORARIOS.

Artículo 38.

Dado el carácter del servicio permanente que efectúa el Centro, su horario de funcionamiento es de 24 horas. Las puertas del Centro permanecerán cerradas de 23 horas a 8 horas de mañana en invierno y de 24 horas a 8 horas durante el verano. Si por cualquier causa se debiera regresar más tarde, deberá comunicarlo al personal auxiliar del mismo.

El Centro de día estará abierto desde las nueve de la mañana hasta que finalice la cena.

Artículo 39.

Todos/as los/as residentes tendrán derecho a recibir visitas dentro del horario establecido para ello, así como las llamadas telefónicas siempre que no interfieran en el buen funcionamiento del Centro. La Dirección del Centro fijará unos horarios de visitas y de recepción de llamadas telefónicas, que serán lo más amplio posibles. Se recibirá en las zonas comunes y en las habitaciones, dependiendo del estado del/a usuario/a.

Los/as visitantes respetarán las instalaciones del Centro, teniendo especial cuidado si vienen acompañados de menores, haciéndose responsables los familiares de los posibles desperfectos que pudieran ocasionar.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

Cada residente podrá invitar a comer a un máximo de dos personas por día, siempre que no se altere el funcionamiento del Centro, abonando el precio establecido para personas no pensionistas. El pago de las invitaciones se efectuará en el mismo momento de encargar las comidas, no procediendo la devolución en caso de no presentarse los/as invitados/as.

En fechas señaladas los familiares podrán encargar menús especiales para comer en el centro con un/a residente, abonando en el acto el precio convenido. Esto dependerá siempre de que el funcionamiento del Centro lo permita, debiéndose solicitar con la debida antelación.

El horario de visitas será el siguiente:

- Días laborales: invierno, de 15:30 h. a 19:00 h., verano, de 17:00 h. a 20:30 h.
- Días festivos: invierno, de 15:30 h. a 17:30 h., verano, de 17:00 h. a 20:30 h.

Este horario puede verse modificado en función de las necesidades del Centro.

### CAPÍTULO III. DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

#### Artículo 40.

En las zonas comunes (comedor, sala de estar, etc.), se estará en ropa de calle.

#### Artículo 41.

Cualquier objeto que se encuentre, debe ser entregado en la Recepción.

#### Artículo 42.

Está totalmente prohibido entregar propinas al personal y trabajadores/as del Centro.

#### Artículo 43.

La corriente eléctrica del Centro es de 220 V, antes de utilizar cualquier aparato, el/la usuario/a debe asegurarse de que el voltaje es el adecuado.

#### Artículo 44.

Cuide de que en cada momento sólo permanezcan encendidas aquellas luces que sean necesarias y colabore en apagar las que no lo sean.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

Artículo 45.

Procure no utilizar las zonas comunes durante las horas de limpieza, con el fin de facilitar las tareas encomendadas a este personal.

Artículo 46.

Cuando se ausente del Centro deberá entregar siempre las llaves en Recepción.

Artículo 47.

Si por cualquier causa pernoctara fuera del Centro, necesariamente deberá comunicarlo en Recepción con un día, al menos, de antelación.

Artículo 48.

Los/as residentes del Centro Residencial no podrán salir del mismo sin comunicarlo previamente a la Dirección. De lo contrario, el Centro quedará eximido de toda responsabilidad judicial y penal con respecto al/a residente.

Artículo 49.

Tanto los/as residentes como los/as trabajadores/as se merecen su respeto y consideración, por lo que, cuando se dirija a ellos, hágalo con educación, respeto y amabilidad.

Artículo 50.

Cuando tenga algún problema con su compañero/a de habitación u otro usuario/a o trabajador/a del Centro, procure evitar cualquier tipo de enfrentamiento y póngalo en conocimiento de la Dirección del Centro, no a los o las auxiliares.

Artículo 51.

Está totalmente prohibido fumar en cualquiera de las dependencias del Centro.

#### CAPÍTULO IV. DEL COMEDOR.

Artículo 52.

El menú es único para todos/as, salvo los regímenes prescritos por su médico. Los/as residentes están obligados/as a hacer las comidas en el comedor, permitiéndose comer en las habitaciones sólo en el caso de convalecencia o prescripción médica.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

### Artículo 53.

Los horarios deben cumplirse con la mayor rigurosidad posible para evitar trastornos en el servicio. Si por alguna circunstancia prevé la imposibilidad de hacerlo, deberá comunicarlo con la debida antelación. El menú estará expuesto semanalmente en el tablón de anuncios del Centro.

### Horario de comedor:

- Desayuno de 8:30 h. a 10:00 h.
- Comida de 13:00 h. a 14:30 h.
- Merienda de 17:00 h. a 17.30 h.
- Cena, en invierno de 19:30 h. a 21:00 h.
- En verano de 20:30 h. a 22:00 h.

### Artículo 54.

Los/as usuarios/as que no deseen hacer uso de uno de los servicios de comedor, lo notificarán con al menos cuatro horas de antelación.

### Artículo 55.

No está permitido sacar utensilios del comedor, tales como cubiertos, vasos, servilletas, etc., ni entrar alimentos que no sean los propios del Centro, ni sacar alimentos del mismo.

### Artículo 56.

Recuerde que su plaza en el comedor es fija. Debiendo sentarse siempre en la misma mesa. No obstante, el/la responsable del Centro, por necesidades del servicio podrá efectuar los cambios que se consideren oportunos. Si, por cualquier causa, desea una modificación, deberá canalizarla a través de las solicitudes de sugerencias.

## CAPÍTULO V. DE LAS HABITACIONES.

### Artículo 57.

En las habitaciones, el/la usuario repartirá equitativamente el espacio con su compañero/a, facilitándole en todo momento la colocación de prendas y utensilios. Repartiendo su horario de forma que puedan disponer, en igualdad de tiempo, del servicio común, facilitando las necesidades urgentes del/a compañero/a y manteniendo la debida limpieza.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

### Artículo 58.

Se permite la colaboración en la limpieza de la habitación en aquellas áreas en las que se encuentre capacitado/a. En cualquier caso deberá abandonarla durante el tiempo que el personal de limpieza permanezca en ella.

### Artículo 59.

No se permitirá, salvo caso de enfermedad y, debidamente autorizado, estar en ella y servirse comidas en las mismas.

### Artículo 60.

Abstenerse de modificar el mobiliario de las habitaciones y utilizar aparatos eléctricos no autorizados, como radiadores, neveras, etc.

### Artículo 61.

La utilización de aparatos de radio estará condicionada a que no molesten a los/as vecinos/as o compañeros/as de habitación.

### Artículo 62.

Se podrán tener macetas debidamente protegidas en su base para no deteriorar muebles o pavimento.

### Artículo 63.

No está permitido tender, ni lavar ropa dentro de las habitaciones, así como utilizar las ventanas para secar las prendas.

### Artículo 64.

Para evitar posibles accidentes, se pondrá especial cuidado en dejar los grifos cerrados y las luces apagadas al salir de la habitación.

### Artículo 65.

En las horas de descanso, evite todo aquello que pueda molestar al resto de los/as residentes.

Horario de descanso:



Viernes, 13 de noviembre de 2020

- En invierno, de 15:00 h. a 16,30 h.
- En verano, de 15:00 h. a 17:00 h.

Artículo 66.

Los/as residentes serán responsables de la limpieza y cuidado de los objetos de su propiedad, que estén colocados en su habitación.

Artículo 67.

No se arrojarán desperdicios y objetos al WC que puedan producir obstrucciones, debiendo utilizar las papeleras.

Artículo 68.

Se utilizarán correctamente el mobiliario y enseres de la habitación, pudiendo ser sancionado/a en caso de mal uso de los mismos. Serán abonados por el/la residente los deterioros o roturas producidos tanto indebidamente como por negligencia.

Artículo 69.

No se podrán utilizar braseros, hornillos, planchas, etc.

### CAPÍTULO VI. DE LA LAVANDERÍA.

Artículo 70.

El cambio de sábanas se efectuará una vez por semana, y cada vez que sea necesario por circunstancias puntuales, (enfermedad, etc.)

Artículo 71.

La ropa tiene que estar marcada para su identificación. Este servicio no se hace responsable del extravío de las prendas que no estén marcadas.

Artículo 72.

No está permitido entregar para su lavado prendas estropeadas. Renovar su vestuario cuando sea necesario.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

### Artículo 73.

Se establece, como medida higiénica, el cambio diario de ropa interior.

### Artículo 74.

La ropa para lavar se depositará en las zonas previamente indicadas al efecto. Así mismo deberán respetar los días de entrega de ropa sucia y la recogida de la ropa limpia, que serán determinados por el personal auxiliar del Centro.

## CAPÍTULO VII. DEL SERVICIO MÉDICO.

### Artículo 75.

Siempre que el estado físico de un/a residente lo exija, recibirá la visita del/a médico/a de cabecera en su habitación.

### Artículo 76.

Los/as residentes deberán acudir a la consulta por sí mismo, siempre que pueda hacerlo.

### Artículo 77.

Cuando el/la residente necesite trasladarse a algún especialista, deberá hacerlo por su cuenta o contar con la ayuda de algún familiar.

### Artículo 78.

Los familiares serán los que se harán cargo del/a residente hospitalizado/a.

### Artículo 79.

Cuando los/as residentes del Centro de Día no puedan valerse por sí mismo y las plazas de residente/dependiente del Centro Residencial se encuentren ocupadas, se buscará una solución adecuada a su situación, que se acordará cuando se produzca la situación: Efectuar acuerdos con la familia, contratar personal de apoyo pagado por el/la beneficiario/a o sus familiares, solicitar el ingreso en otro centro residencial o cualquier otro solución que se considere oportuna.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

### CAPÍTULO VIII. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

#### Artículo 80.

Los servicios complementarios que el Centro Residencial y Centro de Día de Mata de Alcántara ofertará y a los que voluntariamente se puede acceder, abonando el importe real de los mismos, son:

- Podólogo/a 10,00 € /sesión.
- Fisioterapia 75,00 €/mes, incluye 4 sesiones.
- Peluquería 5,00 €.

Traslado del domicilio al Centro y viceversa Habrá un precio fijo y uno variable en función del kilometraje.

Excursiones. El precio a pagar dependerá del coste real de las mismas y se determinará en cada momento.

Otros (actividades lúdicas, deportivas, sociales, turísticas...) El precio a pagar dependerá del coste real de las mismas y se determinará en cada momento.

Los precios que se contemplan son a modo orientativo, pudiendo verse modificados según los costes reales en cada momento.

### TÍTULO V. DE LAS INFRACCIONES Y DE LAS SANCIONES.

#### CAPÍTULO I. DE LAS INFRACCIONES.

La actuación anómala de los/as usuarios/as en el Centro o en las actividades desarrolladas por los/as mismos/as, serán recogidas en el libro de incidencias habilitado para tal fin, donde se recogerán diariamente por parte del personal auxiliar que trabaja en el mismo, con indicación del castigo de los hechos, si lo hubiera.

#### Artículo 81.

Tienen consideración de infracciones leves:

- Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo, creando en el Centro situaciones de malestar.
- Utilizar inadecuadamente las instalaciones del Centro o perturbar las actividades del mismo. Promover o participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo con



Viernes, 13 de noviembre de 2020

otros/as usuarios/as o el personal del centro, siempre que no se deriven graves daños a terceros.

- Falta de respeto a otros/as usuarios/as o personal del Centro.
- No comunicar la ausencia del Centro, en caso de residentes, cuando esta dure 24 horas o más.
- Utilizar aparatos y herramientas no autorizadas en el Centro.

Artículo 82.

Tienen consideración de faltas graves:

- La reiteración de faltas leves, desde la tercera cometida.
- Alterar las normas de convivencia de forma reiterada y permanente, creando situaciones de malestar en el Centro.
- La sustracción de bienes ajenos o el deterioro intencionado de cualquier clase de aparatos u objetos del Centro, de otros/as usuarios/as o del personal del Centro.
- No comunicar la ausencia del Centro por un período superior a 24 horas.
- Demora injustificada de un mes en el pago de la estancia.
- Reiteración en la falta de respeto a otros/as usuarios/as o personal del centro.
- Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio o en las circunstancias personales o económicas.
- Falta de higiene y de limpieza.

Artículo 83.

Tienen consideración de faltas muy graves:

- La reiteración de faltas graves, desde la tercera cometida.
- Agresión física o malos tratos graves a otros/as usuarios/as o al personal del Centro.
- La drogodependencia o embriaguez habitual, siempre que deteriore la normal convivencia del Centro.
- Demora injustificada de dos meses en el pago de las cuotas.
- No comunicar la ausencia del Centro, cuando ésta sea superior a 4 días.

## CAPÍTULO II. DE LAS SANCIONES.

Artículo 84.

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a los/as usuarios/as que incurran en algunas de las faltas mencionadas en los



Viernes, 13 de noviembre de 2020

apartados anteriores, serán reguladas en los siguientes artículos.

Artículo 85.

Por infracciones leves:

- Amonestación verbal privada.
- Amonestación escrita.
- Suspensión de los derechos de usuario/a durante 7 días.
- Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro hasta dos meses.

Artículo 86.

Por infracciones graves:

- Suspensión de los derechos del/a residente por un período no superior a seis meses.
- Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación de actividades del centro por un tiempo no superior a seis meses.
- Traslado forzoso por un período no superior a dos meses.

Artículo 87.

Por infracciones muy graves:

- Suspensión de los derechos del/a residente por un período de seis meses a dos años.
- Pérdida definitiva de la condición de residente del Centro.

### CAPÍTULO III. DE LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES.

Artículo 88.

Las sanciones graves y muy graves serán impuestas por la Comisión de Evaluación y Seguimiento, mediante el correspondiente expediente disciplinario, siguiendo los trámites legales establecidos, entre ellos la audiencia al/a interesado/a, pudiendo presentar cuantas alegaciones crea convenientes para su defensa, recursos administrativos o contencioso administrativo.

En los casos de riesgo inmediato para la integridad física de los/as usuarios/as o personal del Centro, el/la responsable del mismo adoptará las medidas cautelares que considere oportunas, comunicándolo inmediatamente a la Comisión de Evaluación y Seguimiento del Centro.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

### CAPÍTULO IV. DE LA PRESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES.

#### Artículo 89.

Las infracciones leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro meses y las muy graves a seis meses.

#### Artículo 90.

El plazo de inicio de prescripción empezará a contar desde el día en que se inicie el expediente oportuno y se interrumpe cuando el/la usuario/a reciba comunicación de la incoación del expediente disciplinario y el nombramiento de un/a instructor/a.

#### Artículo 91.

En el caso de la paralización del expediente por causas ajenas a la voluntad del/a expedientado/a y transcurrido un período de 60 días sin reanudarse, aquel de declarará prescrito, archivándose sin más trámite.

### CAPÍTULO V. DE LA CANCELACIÓN DE SANCIONES.

#### Artículo 92.

En el caso de la firmeza de las sanciones impuestas y una vez anotado en su expediente personal, se cancelarán de oficio o por petición del/a interesado/a, una vez transcurridos los siguientes plazos:

- En las sanciones por infracciones leves, dos meses.
- En las sanciones por infracciones graves, cuatro meses.
- En las sanciones por infracciones muy graves, seis meses.

#### Artículo 93.

Estos plazos serán contados a partir del cumplimiento de la sanción.

#### Artículo 94.

Los/as sancionados/as por faltas graves o muy graves no podrán participar como elegibles en los procesos electorales que se celebren en el Centro, mientras no quede cancelada la anotación a la cual se refiere el párrafo anterior.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

### Disposición Derogatoria Única.

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango que contradigan o se opongan a lo dispuesto en este Reglamento y, en particular, el Reglamento de Régimen Interno del Centro de Día municipal de Mata de Alcántara, aprobada por el Ayuntamiento Pleno en su sesión de 4 de mayo de 2011, y publicada en el B.O.P. nº 102, de 30 de mayo de 2011.

### Disposición Final.

El presente Reglamento que consta de 94 artículos y una disposición final, cuya modificación fue aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 5 de junio de 2020, entrará en vigor una vez publicado el texto íntegro del mismo en el BOP, en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra la aprobación definitiva del mismo cabe la presentación de 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, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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/as 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.

Mata de Alcántara, 10 de noviembre de 2020

Luis A. Galán Hernández

ALCALDE-PESIDENTE



Viernes, 13 de noviembre de 2020

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Moraleja

**EDICTO. Ordenanza municipal de Seguridad y Convivencia Ciudadana en el espacio público.**

El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Moraleja, HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 29 de Octubre de 2020, aprobó inicialmente la ORDENANZA MUNICIPAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL ESPACIO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE MORALEJA (EXPT.E.: 353/2020).

Y cumpliendo lo dispuesto en los artículos 49, 70 y 65. 2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el expediente de dicha Ordenanza se encuentra expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por el plazo de treinta días hábiles, durante los cuales podrán examinarse y presentar cuantas reclamaciones estimen pertinentes los/las interesados/as legítimos/as.

Moraleja, 6 de noviembre de 2020

Julio César Herrero Campo  
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 13 de noviembre de 2020

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

##### **ANUNCIO. Delegación de funciones en el Primer Teniente de Alcalde.**

Con fecha 9 de noviembre de 2020, la Alcaldía-Presidencia ha delegado la totalidad de sus funciones en concepto de sustitución en el 1er Teniente de Alcalde, D. Luis Alfredo Vizcaíno Hernández, durante los días 10 al 13 de noviembre de 2020, ambos incluidos, por motivos familiares.

Lo que se publica en virtud de lo dispuesto en el art. 47.2 del R. D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Navalmoral de la Mata, 9 de noviembre de 2020

Raquel Medina Nuevo

ALCALDESA



Viernes, 13 de noviembre de 2020

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Oliva de Plasencia

#### **ANUNCIO. Licitación Explotación del Bar del Hogar del/la Pensionista.**

De conformidad con el expediente tramitado al efecto, por medio del presente Anuncio, se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, para la adjudicación del contrato de concesión de servicio público del Bar HOGAR DEL/LA PENSIONISTA de Oliva de Plasencia, conforme a los siguientes datos:

1.- Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a. ORGANISMO: Ayuntamiento de Oliva de Plasencia.
- b. DEPENDENCIA QUE TRAMITA EL EXPEDIENTE: Alcaldía.
- c. OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:

- Dependencia: Secretaría.
- Domicilio: Plaza del Llano, n.º 1.
- Localidad y Código Postal: Oliva de Plasencia, 10.667
- Teléfono: 927454795.
- Telefax: 927454716.
- Correo electrónico:

**[secretaria@olivadeplasencia.es](mailto:secretaria@olivadeplasencia.es)**

- Dirección de Internet del perfil del contratante:

**<http://olivadeplasencia.sedelectronica.es>**

- Fecha límite de obtención de documentación e información: 26 días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante.

NÚMERO DE EXPEDIENTE: 231/2020.

2.- Objeto del contrato:



Viernes, 13 de noviembre de 2020

- a. TIPO: administrativo.
- b. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO: gestión del Bar Hogar del/la Pensionista del Ayuntamiento.
- c. LUGAR DE EJECUCIÓN: C/. Retamar, s/n., de Oliva de Plasencia.
- d. PLAZO DE EJECUCIÓN: 1 año prorrogable.

3.- Tramitación y procedimiento:

- a. TRAMITACIÓN: ordinaria.
- b. PROCEDIMIENTO: abierto.
- c. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:
  - a. Oferta económica. (hasta 50 puntos)
  - b. Contrataciones personas con discapacidad (hasta 25 puntos)
  - c. Experiencia. (hasta 10 puntos)

4.- Presupuesto base de licitación: 1.452,00 euros/año.

5.- Garantía definitiva: 1.200,00 euros.

6.- Requisitos específicos del/la contratista: solvencia económica y financiera, y técnica y profesional, establecida en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares para el contrato de concesión del servicio procedimiento abierto.

7.- Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

- a. Fecha límite de presentación: a los 15 días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante.
- b. Modalidad de presentación: sobres cerrados.
- c. Lugar de presentación:
  - a. Dependencia: Ayuntamiento Oliva de Plasencia.
  - b. Domicilio: Plaza del Llano nº 1.
  - c. Localidad y Código Postal: Oliva de Plasencia. 10.667.
  - d. Dirección electrónica: <http://olivadeplasencia.sedelectronica.es>
  - e. Correo electrónico: [secretaria@olivadeplasencia.es](mailto:secretaria@olivadeplasencia.es)
- d. Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: hasta adjudicación.

8.- Apertura de ofertas:

- a. Dirección: Plaza del Llano, n.º 1.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

- b. Localidad y Código Postal: Oliva de Plasencia, 10.667
- c. Fecha y hora: el LUNES o JUEVES hábil siguiente al día de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 9:00 horas, a puerta cerrada a razón de las limitaciones de aforo aprobadas por la Junta de Extremadura para contener la pandemia originada por el SARS-Cov-2

Oliva de Plasencia , 10 de noviembre de 2020

Angel González Jiménez

ALCALDE PRESIDENTE



Viernes, 13 de noviembre de 2020

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Pedroso de Acim

**ANUNCIO. Modificación Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por suministro de agua.**

Aprobada inicialmente la MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR SUMINISTRO DE AGUA, por Acuerdo del Pleno de fecha 9 de Noviembre 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, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de TREINTA DÍAS a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, 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, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los/las interesados/as en el portal web del Ayuntamiento

<http://pedrosodeacim.sedelectronica.es/>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza.

Pedroso de Acim, 9 de noviembre de 2020  
Santos Harinero Roncero  
ALCALDE



Viernes, 13 de noviembre de 2020

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Pedroso de Acim

##### ANUNCIO. Delegación de Funciones.

El Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el 9 de Noviembre de 2020, acordó delegar en el Sr. Alcalde, D. Santos Harinero Roncero o quien legalmente le sustituya, la petición de ofertas, la contratación de la obra, el pago de las facturas y certificaciones de la obra y cualquier otra gestión que se deba llevar a cabo para la ejecución de la obra MEJORA Y REHABILITACIÓN DE LOS LAVADEROS PÚBLICOS DE PEDROSO DE ACÍM, ello de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 51 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre.

Pedroso de Acim, 9 de noviembre de 2020

Santos Harinero Roncero  
ALCALDE



Viernes, 13 de noviembre de 2020

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Pedroso de Acim

##### **ANUNCIO. Modificación de Créditos.**

Aprobado inicialmente el expediente de Crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales por Acuerdo del Pleno de fecha 9 de Noviembre de 2020, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del 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 este 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. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://pedrosodeacim.sedelectronica.es>

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

Pedroso de Acim, 9 de noviembre de 2020

Santos Harinero Roncero

ALCALDE



Viernes, 13 de noviembre de 2020

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Piedras Albas

##### **ANUNCIO. Notificación y emplazamiento para dar audiencia al interesado.**

Mediante la presente se le notifica la Resolución transcrita en este edicto.

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante ALCALDÍA de esta Entidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de CACERES, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

##### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA.

En relación al expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de este Municipio por inscripción indebida, de:

X07208527M GHEORGUE NECULAI PANA Nacimiento: 29/07/1954

Observaciones: YA NO RESIDE EN EL MUNICIPIO.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento Fecha/N.º Observaciones.

Informe de comprobación de los Servicios Técnicos 09/11/2020.

Informe de Secretaría 10/11/2020.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

RESUELVO:

PRIMERO. Iniciar expediente de baja de oficio por la inscripción indebida del interesado arriba indicado, en el padrón municipal de este Ayuntamiento.

SEGUNDO. Dar audiencia al interesado por plazo de diez días, para que manifieste si está o no de acuerdo con la baja pudiendo, en este último caso, alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes, al objeto de acreditar que es en este municipio en el que reside durante más tiempo al año, en el caso de vivir en varios municipios.

Si el interesado manifiesta de forma expresa su conformidad con la baja se procederá a la misma y comunicará el municipio o país en el que vive habitualmente que se incluirá en el correspondiente expediente.

Si el afectado es un ciudadano extranjero que manifiesta vivir habitualmente en otro país, se dará de baja por cambio de residencia sin más trámite.

Si el afectado comunica residir habitualmente en otro municipio, o domicilio del mismo municipio, deberá solicitar por escrito el alta, o modificación, en el Padrón municipal correspondiente o, en el caso de ser un ciudadano español que no viva habitualmente en España, en el Padrón de españoles/as residentes en el extranjero. Esta solicitud la tramitará el mismo Ayuntamiento que se encargará de remitirla al correspondiente municipio de alta en los diez primeros días del mes siguiente o, si reside en el extranjero, al Instituto Nacional de Estadística que la trasladará, a través del Ministerio de Asuntos Exteriores, a la correspondiente oficina o sección consular para que proceda a darle, asimismo, de alta en el Registro de Matrícula.

Cuando intentada la notificación no se hubiera podido practicar, ésta se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En los casos en que el interesado manifieste su disconformidad con la baja o no efectúe alegación alguna una vez transcurrido el plazo señalado al efecto, la baja sólo podrá llevarse a cabo de acuerdo con los trámites establecidos reglamentariamente.

TERCERO. Que, de haberse recibido alegaciones durante el trámite de audiencia, sean éstas remitidas a los Servicios Técnicos Municipales para su informe.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

CUARTO. Que, tras el informe técnico, se remita el expediente a Secretaría para la emisión del informe-propuesta.

QUINTO. Con los informes anteriores, trasládese a este Alcaldía para que resuelva lo que proceda.

Piedras Albas, 10 de noviembre de 2020

Alberto Ortega Villarroel

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 13 de noviembre de 2020

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Pozuelo de Zarzón

##### **ANUNCIO. Aprobación inicial modificación trazado Camino Público.**

Con fecha 02/10/2020 por el Pleno de la Corporación Municipal se adoptó entre otros asuntos, por UNANIMIDAD el siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Estimar la alegación nº 2 presentada por persona interesada en el expediente, con nº de Registro de Entrada 2020-E-RC-528 de fecha 20/08/2020, por entender que el informe técnico de fecha 15/06/2020 que obraba en el expediente era incompleto.

Tras emitir nuevo informe técnico de fecha 28/09/2020 se entiende subsanado el defecto del expediente.

SEGUNDO.- Retrotraer el procedimiento a la aprobación inicial del expediente de modificación de trazado del camino público "Huerto del Manco" inventariado en el Catálogo de Caminos con matrícula 03E01090111B, de acuerdo a informe técnico obrante en el expediente.

TERCERO.- Declarar de utilidad pública o interés social de la obra a llevar a cabo para la modificación del trazado del camino público "Huerto del Manco" inventariado en el Catálogo de Caminos con matrícula 03E01090111B, puesto que es un bien de dominio público destinado a uso público local de acuerdo a lo que establece el art. 3 del RD 1372/1986 de 13 de junio, por el cual se aprueba el Reglamento de Bienes de Entidades Locales.

CUARTO.- Aprobar inicialmente la relación, obrante en el expediente, de los bienes y sus propietarios/as cuya ocupación se considera necesaria a los efectos de expropiación forzosa, por el procedimiento regulado en la Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre Expropiación Forzosa.

REFERENCIA CATASTRAL POLIG. PARCELA METROS A EXPROPIAR

10155A003002580000KE Polig. 3, Parc. 258 90 m2

QUINTO.- Publicar la relación de bienes o derechos y los/las propietarios/as, por plazo de quince días, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios



Viernes, 13 de noviembre de 2020

del Ayuntamiento, con notificación individual a los/las interesados/as, a fin de que puedan presentar alegaciones.

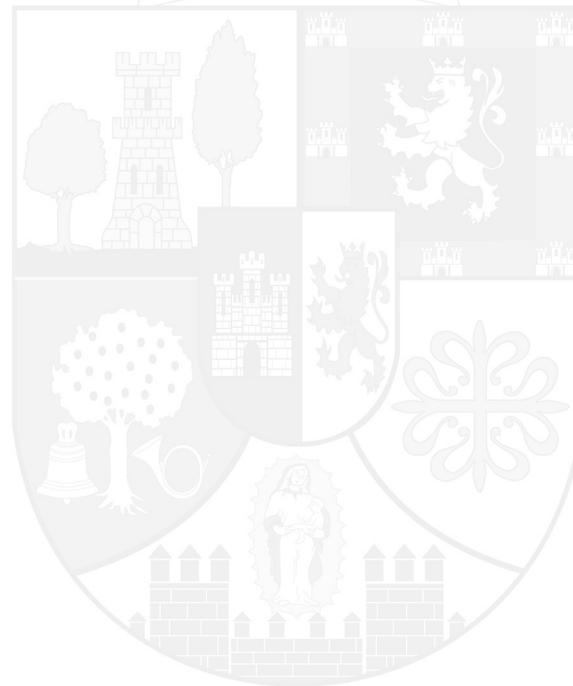
SEXTO.- En el supuesto de que no se produjeran alegaciones, se considerará aprobada definitivamente la citada relación de bienes a expropiar.

SEPTIMO.- Una vez aprobado definitivamente el presente expediente, comunicar a la Sección de Catalogo de Caminos Públicos y Cartografía de la Consejería de M. Ambiente Rural, Políticas Agrarias y Territorio de la Junta de Extremadura, para que plasmen en el Catálogo de Caminos Públicos de la localidad de Pozuelo de Zarcón la correspondiente modificación del trazado del camino "HUERTO DEL MANCO" CON MATRÍCULA 03E01090111B e incorporarlo al Inventario de Bienes de esta Entidad.

Pozuelo de Zarcón, 9 de noviembre de 2020

Sheila Martín Gil

ALCALDESA



Viernes, 13 de noviembre de 2020

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Pozuelo de Zarzón

##### ANUNCIO. Licitación solares municipales.

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión plenaria ordinaria de fecha DOS de OCTUBRE de 2020, aprobó el expediente de la enajenación de los siguientes solares municipales que a continuación se relaciona por subasta pública, con arreglo a las siguientes Cláusulas Administrativas Particulares y documentación Técnica obrante en el expediente.

1.- Órgano de contratación: Pleno.

- - Organismo: Ayuntamiento de Pozuelo de Zarzón.
- - Dependencia que tramita el expediente: Secretaría
- - Número de expediente: 300/2020.

2.- Objeto del contrato: enajenación de parcelas municipales.

- Situación: CALLE LA FRONTERA.

- Linderos:

NORTE: Con finca segregada y propiedad de D<sup>a</sup> Rocio Paule Arevalo y propiedad municipal del Ayuntamiento de Pozuelo de Zarzón (Consultorio Médico).

SUR: Carretera de Montehermoso.

ESTE: Calle La Frontera.

OESTE: Carretera de Montehermoso y propiedad municipal del Ayuntamiento de Pozuelo de Zarzón (Consultorio Médico).

- Finca registral nº 3396.

- Superficie aproximada: TOTAL: 1144,60 m2 (superficie total de todas las fincas según registro de la propiedad).



Viernes, 13 de noviembre de 2020

- Títulos: PROPIEDAD AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ZARZÓN.
- Cargas y gravámenes: NINGUNO.

### 3.- Forma de adjudicación:

- Trámite ordinario, por procedimiento abierto, mediante la forma de subasta pública.

4.- Dependencia y dirección para la presentación de las proposiciones. Registro del Ayuntamiento de Pozuelo de Zarzón, Plaza de España nº 1, 10813 Pozuelo de Zarzón (Cáceres)

5.- Fecha límite de presentación de proposiciones: El día en que se cumplan 15 días hábiles, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.- Apertura de ofertas: Tendrá lugar en el salón de actos del Ayuntamiento, en acto público, el quinto día hábil desde la finalización del plazo de presentación de proposiciones .

7.- Garantía provisional: Los/as licitadores/as acreditarán la constitución en la Caja de la Corporación, a disposición del Ayuntamiento, de una garantía provisional del 2% del presupuesto base de licitación, según a la parcela a la que se licite, en la forma establecida en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

### 8.- Modelo de proposición:

#### ANEXO I. MODELO DE PROPOSICIONES

"D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, Municipio \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_, y DNI n.º \_\_\_\_\_, expedido en \_\_\_\_\_, con fecha \_\_\_\_\_, [en nombre propio]/[o en representación de \_\_\_\_\_], como acredito por \_\_\_\_\_, enterado de la convocatoria de subasta por procedimiento abierto para la enajenación del bien inmueble \_\_\_\_\_, anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, n.º \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, tomo parte en la misma comprometiéndome a abonar por el bien inmueble objeto de la enajenación la cantidad de \_\_\_\_\_, (letra y número), con arreglo al Pliego de Cláusulas Administrativas que acepto incondicionada e íntegramente, sin salvedad alguna, haciendo



Viernes, 13 de noviembre de 2020

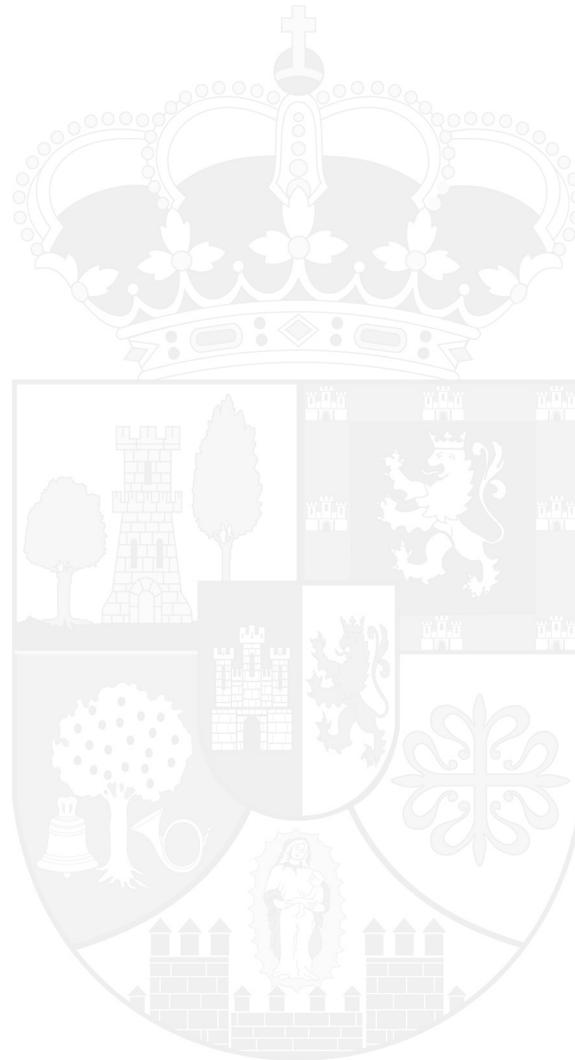
contar que no estoy incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el art. 71 de la Ley 9/2017 de 8 de Noviembre, por la que se aprueba, la Ley de Contratos del Sector.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020."

Pozuelo de Zarcón , 9 de noviembre de 2020

Sheila Martín Gil

ALCALDESA



Viernes, 13 de noviembre de 2020

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Torre de Don Miguel

**ANUNCIO. EXTRACTO Convocatoria para la concesión ayudas directas como consecuencia de la crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19.**

**BDNS (Identif.): 532963**

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/532963>

Torre de Don Miguel, 4 de noviembre de 2020  
Valentina Jiménez Jacinto  
ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 13 de noviembre de 2020

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Torre de Don Miguel

**ANUNCIO. EXTRACTO Convocatoria para la concesión ayudas directas como consecuencia de la crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19.**

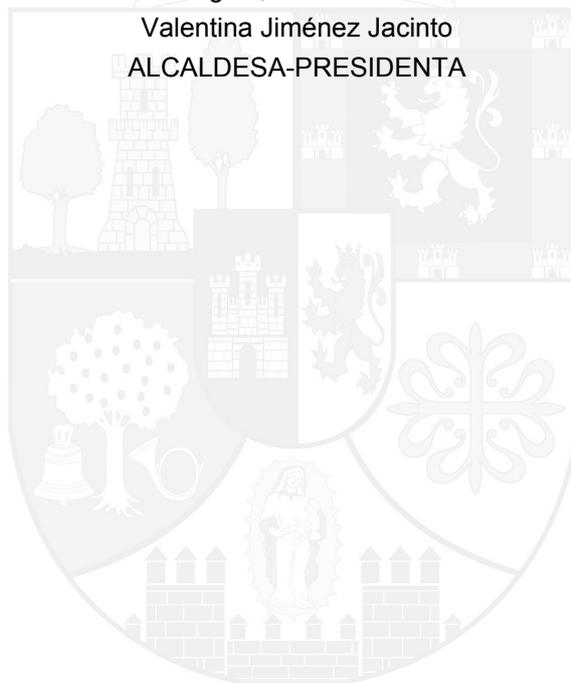
**BDNS(Identif.):532952**

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/532952>

Torre de Don Miguel, 12 de noviembre de 2020

Valentina Jiménez Jacinto  
ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 13 de noviembre de 2020

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Valdastillas

##### **ANUNCIO. Expediente de Expropiación Forzosa.**

A efectos de tramitar el expediente para la expropiación forzosa por el procedimiento de urgencia, regulado en el art. 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre Expropiación Forzosa, para la ejecución del proyecto denominado "Mejora y Acondicionamiento del Camino Rural de Cabrero-Valdastillas-Unión de Cooperativas Valle del Jerte en los TT.MM. de Cabrero, Valdastillas y Navaconcejo", aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 29-10-2020, se adjunta la relación de bienes y propietarios/as afectados/as, por lo que se procede a su publicación, para que por plazo de quince días los/las interesados/as puedan formular por escrito alegaciones a los solos efectos de subsanar posibles errores que se hayan producido al relacionar los bienes afectos por la urgente ocupación.

La relación de bienes, derechos y propietarios afectados:

##### TÉRMINO MUNICIPAL DE VALDASTILLAS

Polígono Parcela Superficie a exprop. (m2) Cultivo Propietario/a.

- |       |        |          |                             |
|-------|--------|----------|-----------------------------|
| 5 5   | 283,69 | matorral | Ayuntamiento Valdastillas   |
| 5 6   | 133,82 | frutal   | José Luís Vicente Herrero   |
| 5 4   | 111,59 | frutal   | Ángeles de la Calle Barrios |
| 5 7   | 184,61 | frutal   | Paula Barrado Carnerero     |
| 7 486 | 1,00   | frutal   | Luís Sánchez García         |
| 7 483 | 363,24 | matorral | Julián José García Ingelmo  |
| 7 441 | 311,82 | olivar   | Juan Manuel Montero Barrios |
| 7 433 | 241,92 | frutal   | José Carlos Muñoz Lorenzo   |



Viernes, 13 de noviembre de 2020

- 7 202 19,78 frutal M.ª Pilar Sánchez Lorenzo
- 7 141 59,45 frutal Miguel Iglesias Guillén
- 7 77 16,34 frutal M.ª Rocío Pascual Carnerero
- 7 74 186,83 frutal Paulina Domínguez Rufo
- 7 73 280,11 frutal Paulina Domínguez Rufo
- 7 32 11,77 olivar Marcos Rufo Félix
- 7 9 58,23 frutal Ana Isabel Montero Barrios
- 7 8 186,33 frutal Ana Isabel Montero Barrios
- 7 7 82,04 frutal Ángel Luís Dguez. Rama
- 7 1 51,30 matorral Ayuntamiento Valdeastillas

Valdeastillas, 10 de noviembre de 2020

Pedro Pérez Granado

SECRETARIO-INTERVENTOR



Viernes, 13 de noviembre de 2020

### Sección I - Administración Local

#### Mancomunidades

#### Mancomunidad de Servicios de los Cuatro Lugares

#### **ANUNCIO. Aprobación Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica.**

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 LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DE LOS CUATRO LUGARES, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DE LOS CUATRO LUGARES.

#### CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

##### ARTÍCULO 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración de la Mancomunidad de Servicios de Los Cuatro Lugares, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del registro electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los/as ciudadanos/as al acceso electrónico a los servicios públicos mancomunados.

##### ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación.

Esta Ordenanza será de aplicación a la mancomunidad de Servicios de Los Cuatro Lugares y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de ella, y a los/as ciudadanos/as en sus relaciones con la Administración de la mancomunidad.

#### CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN.

##### ARTÍCULO 3. Sistemas de identificación y autenticación.

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II del Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las



Viernes, 13 de noviembre de 2020

Administraciones Públicas.

Los/as interesados/as podrán identificarse electrónicamente ante la Administración de la Mancomunidad a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario/a que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos/as, los sistemas siguientes:

- a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores/as incluidos/as en la «Lista de confianza de prestadores/as de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.
- b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores/as incluidos/as en la «Lista de confianza de prestadores/as de servicios de certificación».
- c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que esta Administración considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Los/as interesados/as podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

En el caso de que los/as interesados/as optaran por relacionarse con la mancomunidad a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma:

- a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores/as incluidos/as en la «Lista de confianza de prestadores/as de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.
- b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestadores/as de servicios de certificación».
- c) Cualquier otro sistema que esta Administración considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los/as interesados/as acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Administraciones Públicas sólo requerirán a los/as interesados/as el uso obligatorio de firma para:

- a) Formular solicitudes.
- b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- c) Interponer recursos.
- d) Desistir de acciones.
- e) Renunciar a derechos.

### CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA.

#### ARTÍCULO 4. Sede electrónica.

Se crea la sede electrónica de la mancomunidad, disponible en la dirección URL:

**<http://loscuatrolugares.sedelectronica.es>**.

La titularidad de la sede electrónica corresponderá a la Administración de la mancomunidad de Servicios de Los cuatro Lugares.

La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.

La sede electrónica deberá ser accesible a los/as ciudadanos/as todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el/la usuario/a visualizará un mensaje en



Viernes, 13 de noviembre de 2020

que se comunique tal circunstancia.

#### ARTÍCULO 5. Catálogo de procedimientos.

Tal y como establece artículo 53.1 f) de la citada Ley 39/2015, el/la interesado/a tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En este mismo sentido, el artículo 16.1 también de la Ley 39/2015, establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A estos efectos, la Mancomunidad hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica.

#### ARTÍCULO 6. Contenido de la sede electrónica.

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

- a) La identificación del órgano titular de la sede y de los/as responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.
- b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- c) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- d) Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos/as o utilizados/as en sede.
- e) La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración de la mancomunidad, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los/as prestadores/as que los expiden, así como el sistema de verificación de los/as mismos/as.
- f) Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

- g) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- h) El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por la Mancomunidad.
- i) La relación de los medios electrónicos que los/as ciudadanos/as pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración de la Mancomunidad.
- j) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
- k) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del/a interesado/a.
- l) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
- m) La indicación de la fecha y hora oficial.
- n) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.
- ñ) Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los/as interesados/as a ser asistidos/as en el uso de medios electrónicos.
- o) Directorio geográfico actualizado que permita al/a interesado/a identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.
- p) Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

#### ARTÍCULO 7. Tablón de edictos electrónico.

La sede electrónica tendrá un tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen.

La Administración de la Mancomunidad garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

### ARTÍCULO 8. Publicidad activa.

La Administración de la Mancomunidad publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En este sentido, La Administración de la Mancomunidad publicará:

- Información institucional, organizativa, y de planificación.
- Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.
- Información económica, presupuestaria y estadística.

### ARTÍCULO 9. Perfil de contratante.

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante de la Mancomunidad, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

## CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO.

### ARTÍCULO 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico.

Mediante esta Ordenanza se crea el registro electrónico de la Mancomunidad y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la presente Ordenanza y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

### ARTÍCULO 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico.

Este Ayuntamiento dispone de un registro electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser



Viernes, 13 de noviembre de 2020

plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

#### ARTÍCULO 12. Funciones del registro electrónico.

El registro electrónico de la Administración de la Mancomunidad cumplirá las siguientes funciones:

- a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.
- b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
- c) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.
- d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

#### ARTÍCULO 13. Responsable del registro electrónico.

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá al/a Presidente/a de la Mancomunidad.

#### ARTÍCULO 14. Acceso al registro electrónico.

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de esta Mancomunidad ubicada en la dirección URL:

**<http://loscuatrolugares.sedelectronica.es>**.

#### ARTÍCULO 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al/a interesado/a, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del/a usuario/a.

ARTÍCULO 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones.

La Administración de la mancomunidad podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

- a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.
- b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de esta mancomunidad.

En estos casos, se informará de ello al/a remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el/la interesado/a lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

ARTÍCULO 17. Cómputo de los plazos.

El registro electrónico se regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los/as interesados/as como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El registro electrónico estará a disposición de sus usuarios/as las veinticuatro horas del día,



Viernes, 13 de noviembre de 2020

todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazos habrá que estar a lo siguiente:

- Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.

Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

- Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.
- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.
- La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.
- No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.
- Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico de la Administración de la Mancomunidad, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

### CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.

ARTÍCULO 18. Condiciones generales de las notificaciones.

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el/la interesado/a resulte obligado/a a recibirlas por esta vía.

No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos:



Viernes, 13 de noviembre de 2020

a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del/a interesado/a o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un/a empleado/a público/a de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el/la interesado/a o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del/a remitente y destinatario/a de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Los/as interesados/as que no estén obligados/as a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

El consentimiento de los/as interesados/as podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración de la mancomunidad o para uno o varios trámites según se haya manifestado.

El/la interesado/a podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración de la mancomunidad, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

#### ARTÍCULO 19. Práctica de las notificaciones electrónicas.

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del/a interesado/a debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración de la Mancomunidad.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

- Con carácter previo al acceso a su contenido, el/la interesado/a deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.
- El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del/a interesado/a del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el/la interesado/a, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO DE LA SEDE ELECTRÓNICA.

La sede electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 10 de septiembre de 2020.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO.

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 10 de septiembre de 2020.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. SEGURIDAD.

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los/as ciudadanos/as a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno de la mancomunidad aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. PROTECCIÓN DE DATOS.

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. VENTANILLA ÚNICA DE LA DIRECTIVA DE SERVICIOS.

La Mancomunidad garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los/as prestadores/as de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios:

[www.eugo.es](http://www.eugo.es)

así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, la Mancomunidad impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. HABILITACIÓN DE DESARROLLO.

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. APLICACIÓN DE LAS PREVISIONES CONTENIDAS EN ESTA ORDENANZA.

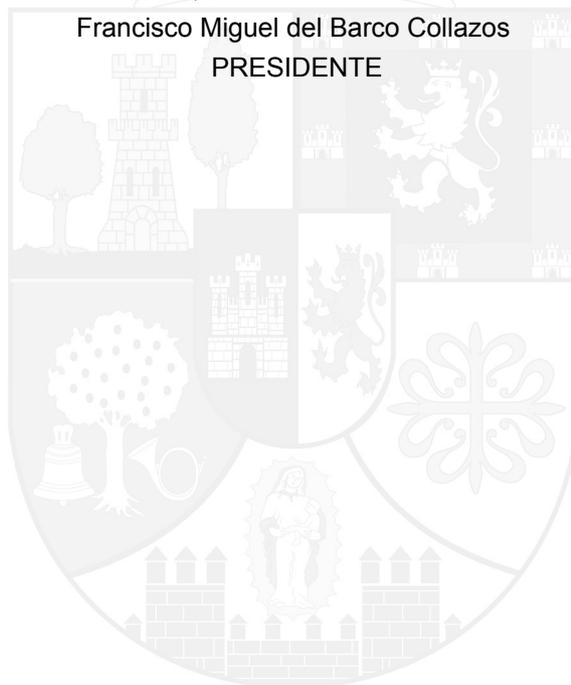
Las previsiones contenidas en esta Ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas de la Mancomunidad, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la mancomunidad en sesión celebrada en fecha 30 de septiembre de 2020, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Talaván, 5 de noviembre de 2020

Francisco Miguel del Barco Collazos  
PRESIDENTE



Viernes, 13 de noviembre de 2020

### Sección I - Administración Local

#### Mancomunidades

#### Mancomunidad Integral Villuercas Ibores Jara

#### **ANUNCIO. Bases por las que se regulará la provisión de un puesto de Dinamizador/a Deportivo/a.**

Habiéndose aprobado por Resolución de Presidencia número 2020-0116, las bases y la convocatoria para la contratación laboral temporal de un/a Dinamizador/a Deportivo/a para la Mancomunidad Integral de Municipios Villuercas Ibores Jara, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

**BASES POR LA QUE SE REGULARÁ LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE DINAMIZADOR/A DEPORTIVO/A, PARA LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS VILLUERCAS IBORES JARA.**

#### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Al amparo de la Resolución de la Consejería de Cultura e Igualdad de 15 de febrero de 2018 por la que se conceden las subvenciones convocadas mediante la Orden de 11 de diciembre de 2017 por la que se efectúa la convocatoria de las ayudas del Programa de Dinamización Deportiva de Extremadura para el periodo 2018-2021, al amparo del Decreto 206/2017, de 21 de noviembre, por el que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para el desarrollo del Programa de Dinamización Deportiva de Extremadura, se convoca la provisión de un puesto de Dinamizador/a Deportivo/a, mediante el sistema de concurso-oposición, para el Programa de Dinamización Deportiva de esta Mancomunidad.

#### 2. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico



Viernes, 13 de noviembre de 2020

del Empleado Público, tener nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea. Igualmente, podrán participar en el proceso selectivo, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuges de españoles/as y nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea (siempre que no estén separados/as de derecho), sus descendientes y de sus cónyuges (siempre que no estén separados/as de derecho) y sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

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

c) Poseer el Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte o la Licenciatura correspondiente, o contar con titulación homologada (Disposición adicional 1ª de la Ley 15/2015, de 16 de abril, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en Extremadura).

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o puesto al que se aspira.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

f) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B, disponibilidad de vehículo y estar en disposición de realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse por las personas aspirantes a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo y acreditarse en caso de ser llamado para ocupar el puesto de trabajo.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores supondrá la exclusión del proceso selectivo.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

### 3. FUNCIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS.

El régimen de la jornada de trabajo será a tiempo completo, en el horario que se establezca adaptado a las necesidades del servicio, de lunes a domingo, con los descansos legalmente establecidos para desarrollar las actuaciones siguiendo los criterios de flexibilidad y racionalidad orientados siempre a la mejora de la calidad del servicio.

El período de contratación será hasta el 31 de diciembre de 2021.

El ámbito de trabajo de las personas contratadas será la Mancomunidad Integral Villuercas Ibores Jara.

Los/as Dinamizadores/as Deportivos/as desarrollarán las funciones establecidas en el artículo 7 del Decreto 206/2017, de 21 de noviembre, por el que se regula el Programa de Dinamización Deportiva.

### 4. SOLICITUDES.

La instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, se presentará según modelo Anexo I, en el plazo de 10 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, se publicará también en la página web de la Mancomunidad:

<http://www.villuercasiboresjara.es/>

y en la sede electrónica:

<http://mancomunidadvilluercasiboresjara.es/>

Las instancias irán dirigidas a la Sra. Presidenta de la Mancomunidad Integral de Municipios Villuercas Ibores Jara, y en las mismas se hará constar que se reúnen todos y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda. Se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad, sito en Logrosán (Cáceres), Calle Iglesias, número 32, en horario de oficina (9:00 a 14:00 horas) de lunes a viernes, o por cualquiera de los medios que se disponen en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En este último supuesto los/as interesados/as deberán adelantar obligatoriamente, siendo causa de exclusión su incumplimiento, dentro del plazo de presentación de instancias, copia de la solicitud por correo electrónico:



Viernes, 13 de noviembre de 2020

**administracion@villuercasiboresjara.es**

o por fax al número 927 36 04 78, sellada por el Organismo correspondiente.

A la solicitud se le acompañará:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del permiso de conducir, clase B-1.
- Fotocopia del Título Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte o la Licenciatura correspondiente.
- Informe original de Vida Laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado en el que conste que No aparece en la Base de Datos del Registro Central de Delinquentes Sexuales.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso.

La presentación de la instancia fuera del plazo establecido supondrá causa de exclusión del/a aspirante del proceso selectivo.

#### 5. LISTA DE ADMITIDOS/AS.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación del motivo de exclusión. La resolución que se publicará en el tablón de edictos de la Mancomunidad, en la Sede Electrónica:

**<http://mancomunidadvilluercasiboresjara.sedelectronica.es/>**

así como en página web:

**[www.villuercasiboresjara.es](http://www.villuercasiboresjara.es)**.

Se concederá un plazo de 5 días naturales para posibles subsanaciones de errores u omisiones, así como de presentación de posibles reclamaciones de los/as interesados/as. Durante este plazo no se admitirán documentos relativos a la fase de concurso, solamente los precisos para subsanar la citada causa de exclusión. Finalizado el plazo de subsanaciones, la Sra. Presidenta dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la composición del Tribunal y el lugar, día y hora de celebración de la fase de oposición, que se publicará en el tablón de edictos de la Mancomunidad, en la Sede Electrónica



Viernes, 13 de noviembre de 2020

<http://mancomunidadvilluercasiboresjara.sedelectronica.es/>, así como en página web [www.villuercasiboresjara.es](http://www.villuercasiboresjara.es).

### 6. COMPOSICIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. El tribunal calificador de las pruebas selectivas será designado conforme a lo dispuesto en la legislación vigente y estará compuesto por:

- a) Presidente/a.
- b) Un/a Secretario/a Interventor/a con ejercicio en alguno de los municipios de la Mancomunidad Integral Villuercas Ibores Jara.
- c) Vocales:
  - Tres Graduados/as o Licenciados/as en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte en ejercicio con destino en algunos de los municipios de la Mancomunidad Integral Villuercas Ibores Jara o con destino en un centro público de la Mancomunidad.
- d) Secretaría: Un/a Secretario/a Interventor/a con ejercicio en alguno de los municipios de la Mancomunidad Integral Villuercas Ibores Jara, con voz y sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros con derecho a voto, titulares o suplentes, siendo siempre necesario la presencia del/a Presidente/a y del/a Secretario/a.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando en ellos/as se den cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los/as interesados/as podrán promover recusación en los casos previstos en el artículo 24 del mismo texto legal.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de procedimiento administrativo, citada.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán aportar el Documento Nacional de Identidad.

El modo de convocatoria para el ejercicio será en llamamiento único. La no presentación un/a aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido/a, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden de puntuación de los/as aspirantes se realizará por orden alfabético, salvo que el Tribunal decida otro más conveniente.

## 7. PROCESO DE SELECCIÓN.

### 1. Fase de Oposición.

Ejercicio tipo test: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas (más 3 de reserva para supuestos errores, que también deberán contestar), cada una de las cuales dispondrá de 4 respuestas y siendo una de ellas la correcta, que versará sobre los temas relacionados en el anexo II. Los/as aspirantes marcarán las contestaciones en la plantilla que facilite el tribunal. Cada respuesta tendrá un valor de 0,25 puntos y las erróneas o en blanco no se valorarán.

Para superar esta fase deberá obtenerse una nota mínima de 5 puntos.

### 2. Fase de Concurso.

La puntuación en este apartado será la suma de los apartados de experiencia y formación, con un máximo de 5 puntos.

#### 2.1. Experiencia. Por trabajos anteriores. Hasta un máximo de 3 puntos.

2.1.1. Por servicios prestados como Dinamizador/a Deportivo/a en el Programa de Dinamización Deportiva de la Junta de Extremadura para Mancomunidades, por cada mes completo trabajado en jornada laboral completa de al menos 35 horas semanales: 0,10 puntos. Hasta un máximo de 3 puntos.

2.1.2. Por servicios de naturaleza deportiva de cualquier clase prestados en otras Administraciones Públicas con objeto de dinamizar en la práctica de actividad



Viernes, 13 de noviembre de 2020

física a la población, por cada mes completo trabajado en jornada completa de al menos 35 horas semanales: 0,05 puntos. Hasta un máximo de 2 puntos.

2.1.3. Por otros trabajos prestados como monitor/a o animador/a deportivo, o trabajos relacionados con la actividad deportiva en entidades privadas, por cada mes completo trabajado en jornada laboral completa de al menos 35 horas semanales, 0,025 puntos. Hasta un máximo de 1,5 puntos.

La suma de los tres sub-apartados anteriores no podrá superar el máximo establecido para el apartado de Experiencia, establecido en 3 puntos.

En los casos de que el contrato sea por jornada inferior a 35 horas semanales se aplicará la puntuación en la parte proporcional que corresponda, siempre tomando en cuenta la base de las 35 horas semanales como jornada completa.

Justificación de estos méritos.

Será necesario presentar fotocopia del contrato de trabajo o nombramiento, además de la vida laboral, debiendo encontrarse reflejado en la misma el periodo de trabajo. Se acompañará igualmente certificación administrativa si se dispusiera de ella, acreditativa de las funciones desarrolladas.

## 2.2. Formación.

2.2.1. Por Titulación: Por titulaciones universitarias diferentes de las alegadas para el acceso a la convocatoria, hasta un máximo de 2 puntos:

- Grados o Licenciaturas: 1 punto.
- Diplomatura: 0,5 puntos.

Se presentará copia de los títulos alegados.

2.2.2. Por cursos certificados (donde quede claramente establecido el número total de horas realizadas) por instituciones públicas, universidades, federaciones deportivas, relacionados con la actividad física y deportiva hasta un máximo de 2 puntos:

- Por doctorados, masters y postgrado específico del ámbito deportivo y su gestión: 0,35 puntos.
- Por cursos y jornadas con duración superior a 300 horas: 0,15 puntos por curso.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

- Por cursos y jornadas con duración de 101 horas a 300 horas ambos inclusive: 0,10 puntos por curso.
- Por cursos y jornadas con duración de 51 a 100 horas ambos inclusive: 0,05 puntos por curso.

La valoración de certificaciones de rango superior excluye la valoración de otras de rango inferior cuando éstas sean necesarias para la obtención de la superior.

De igual modo no se valorarán certificaciones de carreras universitarias no acabadas y/o certificados de asignaturas independientes. Tampoco se valorarán cursos con menos horas de las establecidas, ni inacabados, ni aquellos en los que no consten las horas realizadas, ni módulos de cursos.

Se presentará copia de los documentos alegados.

## 8. CALIFICACIÓN.

La calificación final de cada aspirante vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso selectivo.

De producirse empate, el Tribunal decidirá a favor de la persona que hubiese obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate se resolverá a favor del/a aspirante con mayor puntuación obtenida en la fase de concurso en el apartado experiencia profesional, de persistir el empate se resolverá a favor del/a aspirante con mayor puntuación en la fase de concurso en el apartado formación. De persistir el empate se resolverá por sorteo.

## 9. RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Una vez finalizado el proceso de selección, y determinada la puntuación final de los/as aspirantes, el Tribunal lo hará público en el tablón de edictos de la Mancomunidad, en la Sede Electrónica:

<http://mancomunidadvilluercasiboresjara.sedelectronica.es/>

así como en página:

[web www.villuercasiboresjara.es](http://www.villuercasiboresjara.es).

- Aspirante cuya contratación se propone con indicación de la puntuación obtenida.
- Aspirantes que quedan en bolsa de trabajo con indicación del número de orden y la



Viernes, 13 de noviembre de 2020

puntuación obtenida.

Seguidamente elevará dicha relación a la Sra. Presidenta, formulando la correspondiente propuesta de contratación según lo dispuesto en el artículo 61º.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP).

Se concederá un plazo de 3 días hábiles desde la publicación en el mismo, a los efectos de subsanación de errores u omisiones, así como de presentación de posibles reclamaciones de los/as interesados/as.

Dentro del plazo de 3 días hábiles desde la publicación de la relación donde conste la persona seleccionada, ésta deberá aportar, en el Registro General de documentos de la Mancomunidad Integral, los siguientes documentos:

- Documentos originales o fotocopias compulsadas de los aportados.
- Original y fotocopia del D.N.I.
- Certificado en el que conste que No aparece en la Base de datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el/la aspirante no presentara la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

## 10. BOLSA DE TRABAJO.

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo con los/as aspirantes que, habiendo superado el proceso de selección, no hayan obtenido plaza, a efectos de posteriores contrataciones para cubrir temporalmente la vacante que pudiera producirse.

Así, en caso de que la persona seleccionada cause baja por cualquier motivo, la Mancomunidad podrá contratar, a los/as aspirantes que sucesivamente, hayan obtenido las mejores puntuaciones en el proceso selectivo.

En tal caso, la Presidencia, ofertará la contratación por riguroso orden de puntuación de la relación de candidatos/as.

La renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión del/la aspirante de la lista de espera, salvo que concurra en el/la aspirante alguna de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

- Enfermedad.
- Estar ocupando otro puesto de trabajo

La lista de espera de la bolsa de trabajo estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria de pruebas selectivas.

### 11. CUMPLIMIENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tableros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada. Los/as usuarios/as tendrán el derecho, ante esta entidad de acceder, actualizar, rectificar o suprimir sus datos u otras acciones para el control de su privacidad; y en caso de disconformidad, podrán también interponer reclamación ante la autoridad de control, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

### 12. INCIDENCIAS.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, se podrán interponer impugnaciones por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no contemplados en estas bases.

Logrosán, 11 de noviembre de 2020

Ana Josefa Abril Calles  
PRESIDENTA



Viernes, 13 de noviembre de 2020



## Mancomunidad Integral de Municipios Villuercas – Ibores - Jara

### ANEXO I

#### SOLICITUD

D./Dña....., mayor de edad, con domicilio en....., C/....., provisto de DNI nº....., nº de teléfono....., y dirección de correo electrónico.....

Declaro bajo juramento:

- A. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las actividades propias del objeto del contrato.
- B. No encontrarme inhabilitado/a, ni haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas.
- C. No estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad.
- D. No constar en la Base de Datos del Registro Central de Delinquentes Sexuales.
- E. Poseer vehículo propio y estar en posesión del Permiso de conducir B-1.

Documentación que se acompaña: (\*Marcar con una X la documentación que se acompaña)

<input type="checkbox"/>	Fotocopia del D.N.I.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del permiso de conducir, clase B-1.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del Título Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte o la Licenciatura correspondiente.
<input type="checkbox"/>	Informe de vida laboral (en original ejemplar o fotocopia).
<input type="checkbox"/>	Certificado en el que conste que No aparece en la Base de Datos del Registro Central de Delinquentes Sexuales.
<input type="checkbox"/>	Documentos acreditativos de los méritos alegados, en los términos establecidos en la base 7ª.

En.....a.....de.....de 2020.

Fdo.:

A/A Sra. Presidenta de la Mancomunidad Integral Villuercas Ibores Jara.

**Mancomunidad Integral de Municipios Villuercas-Ibores-Jara**

c/ Iglesia, 32, Logrosán. 10120 (Cáceres). Tfno. 927 159 812. Fax: 927 360 478



Viernes, 13 de noviembre de 2020



### Mancomunidad Integral de Municipios Villuercas – Ibores - Jara

#### ANEXO II

#### TEMARIO

1. Ley 2/1995, de 6 de abril, del Deporte de Extremadura.
2. Decreto 29/1998, de 17 de marzo, por el que se regula el Registro General de Entidades Deportivas de Extremadura.
3. Ley 15/2015, de 16 de abril, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte de Extremadura.
4. Decreto 174/2019, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 15/2015, de 16 de abril, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en Extremadura y se aprueba el Código Deontológico de quienes desempeñen las profesiones del deporte de Extremadura.
5. Resolución de 1 de octubre de 2019, de la Dirección General de Deportes, por la que se establecen las bases por las que han de regirse los juegos deportivos extremeños y los juegos extremeños del deporte especial en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
6. Decreto 28/1998, de 17 de marzo, por el que se regulan las Entidades Deportivas Extremeñas.
7. Decreto 29/1998, de 17 de marzo, por el que se regula el registro General de Entidades Deportivas de Extremadura.
8. Decreto 138/2004, de 2 de septiembre, por el que se determina la organización, estructura, competencias y funcionamiento del Centro Extremeño de Formación Deportiva.
9. Decreto 24/2004, de 9 de marzo, por el que se regula la Disciplina Deportiva en Extremadura.
10. La Mancomunidad Integral de Municipios Villuercas Ibores Jara: Origen, ámbito geográfico, organización y servicios.

**Mancomunidad Integral de Municipios Villuercas-Ibores-Jara**

c/ Iglesia, 32, Logrosán. 10120 (Cáceres). Tfno. 927 159 812. Fax: 927 360 478



Viernes, 13 de noviembre de 2020

### Sección II - Administración Autonómica

#### Junta de Extremadura

#### Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad

**ANUNCIO. AT-9008. Expropiación forzosa. Proyecto para nueva línea de 20 kV, de enlace entre el CT "Camping Jarandilla" y el CT "Convento Jarandilla" en el término municipal de Jarandilla de la Vera.**

Anuncio del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Cáceres, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad, sobre convocatoria de actas previas a la ocupación del expediente AT-9008.

Por tener concedido el proyecto de I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SAU, denominado "proyecto para nueva línea de 20 kV, de enlace entre el CT "Camping Jarandilla" y el CT "Convento Jarandilla" en el término municipal de Jarandilla de la Vera", registrado con el número AT-9008 la declaración de Utilidad Pública por Resolución del Servicio Ordenación Industrial, Energética y Minera de Cáceres, de fecha 13-02-2020, publicada en el D.O.E. Nº 48 de fecha 10-03-2020 y, de conformidad con el artº. 56 de la Ley 24/2013 de 26 de Diciembre, del Sector Eléctrico, que establece que la declaración de utilidad pública lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes y derechos afectados e implica la Urgente Ocupación a los efectos establecidos en el artº. 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de Diciembre de 1.954.

Este Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera de Cáceres, convoca a los/las titulares de los bienes y derechos afectados que figuran en relación adjunta para que comparezcan el día, hora y lugar señalados al final del presente escrito, para desde allí trasladarse posteriormente al terreno, si fuera necesario, y proceder al levantamiento de las Actas Previas a la Ocupación de las fincas afectadas.

A dicho acto deberán asistir los/las afectados/as, personalmente o bien representados/as por persona debidamente autorizada para actuar en su nombre, aportando los documentos acreditativos de su titularidad y el último recibo de la contribución, pudiendo hacerse acompañar a su costa, si lo estiman oportuno, de Peritos y Notario.

De conformidad con lo dispuesto en el Artº. 56.2 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa aprobado por Decreto de 26 de abril de 1.957, los interesados, así como las personas



Viernes, 13 de noviembre de 2020

que siendo titulares de derechos e intereses económicos directos sobre los bienes afectados que hayan podido ser omitidos de dicha relación, podrán formular por escrito ante este Servicio, hasta el día señalado para el levantamiento del Acta Previa, alegaciones a los solos efectos de subsanar posibles errores padecidos en la relación de los mismos.

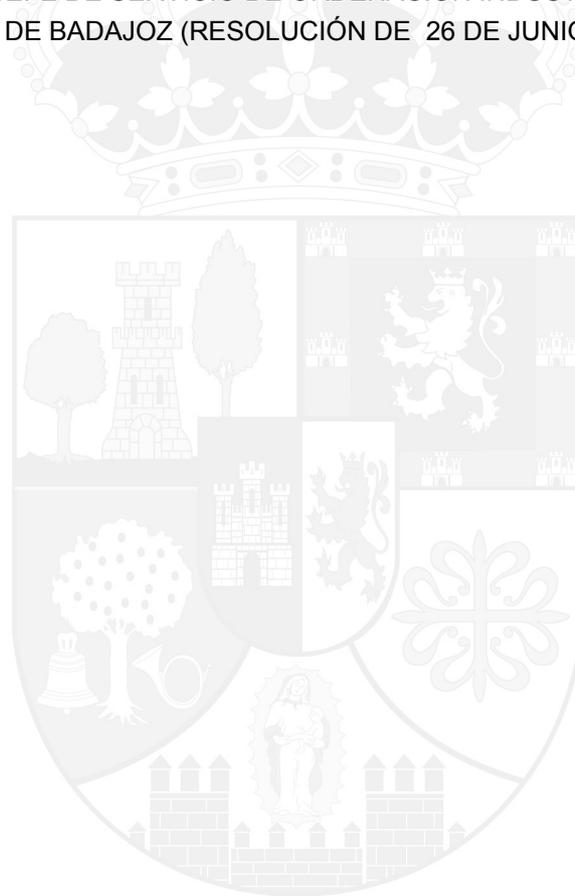
## FECHA Y LUGAR LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera el día 15 de diciembre de 2020 a las 10:30 horas

Cáceres, 9 de noviembre de 2020

Juan Carlos Bueno Recio

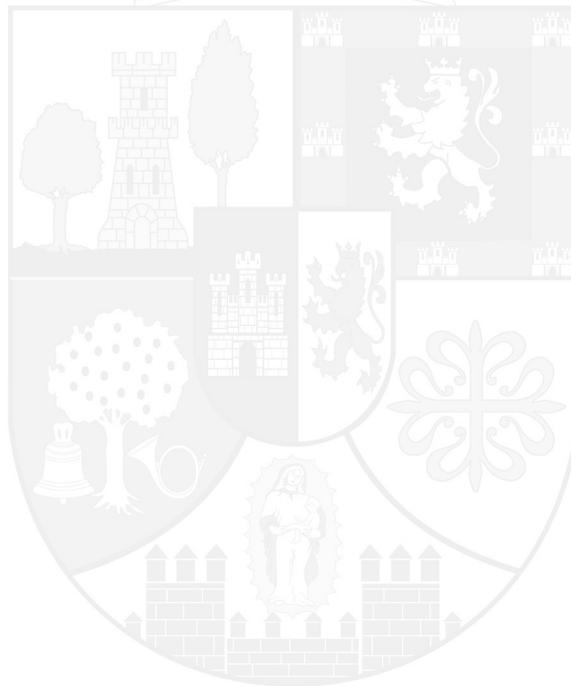
JEFE DE SERVICIO DE ORDENACIÓN INDUSTRIAL, ENERGÉTICA Y MINERA DE  
CÁCERES. P.S. EL JEFE DE SERVICIO DE ORDENACIÓN INDUSTRIAL, ENERGÉTICA Y  
MINERA DE BADAJOZ (RESOLUCIÓN DE 26 DE JUNIO DE 2018)



Viernes, 13 de noviembre de 2020

RELACION DE AFECTADOS. AT-9008

Nº	Pol.	Parc.	Paraje	T. M.	Tipo de Terreno	NOMBRE Y APELLIDOS	Ap. Cant.	Ap. m²	Vuelo Long.	Vuelo m²	Ocup. T m²	Acceso m2	DIA Y HORA
1	1	134	San Francisco	Jarandilla de la Vera	Agrario	MARÍA CARMEN RAMOS ENCISO			8.56	51.36	42.80		15/12/20 - 10:30
2	1	129	San Francisco	Jarandilla de la Vera	Agrario	LUISA MARTIN CAÑADAS			24.74	148.44	123.70		15/12/20 - 10:45
3	1	115	San Francisco	Jarandilla de la Vera	Agrario	SANDALIO IGLESIAS CARDADOR			16.79	100.74	83.95		15/12/20 - 11:00
3	1	115	San Francisco	Jarandilla de la Vera	Agrario	MIGUEL ÁNGEL IGLESIAS CARDADOR			16.79	100.74	83.95		15/12/20 - 11:00
4	1	116	San Francisco	Jarandilla de la Vera	Agrario	MARÍA DEL PILAR RODRIGUEZ NÚÑEZ	1 (A1)	2.25	26.49	158.94	132.45	25.00	15/12/20 - 11:15
5	1	114	San Francisco	Jarandilla de la Vera	Agrario	ASCENSIÓN JIMENEZ RODRIGUEZ			62.17	373.02	310.85		15/12/20 - 11:30
6	2	104	El Vejero	Jarandilla de la Vera	Agrario	CRISTINA GOMEZ PEÑA	1 (A2)	0.64	69.03	414.18	345.15	60.00	15/12/20 - 11:45
13	2	109	El Vejero	Jarandilla de la Vera	Agrario	HDOS. PEDRO COLLADO SÁNCHEZ			11.87	71.22	59.35	170.00	15/12/20 - 12:00



Viernes, 13 de noviembre de 2020

## Sección III - Administración del Estado

### Confederaciones Hidrográficas

#### Confederación Hidrográfica del Tajo

**ANUNCIO. Modificación de características concesión de aguas. Expediente: M-0034/2017 (358239/17).**

Por resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de esta fecha ha sido otorgada la modificación de características de una concesión de aguas con las características que se indican a continuación y con sujeción a las condiciones que figuran en la resolución citada:

- Referencia expediente: M-0034/2017 (358239/17)

#### CARACTERÍSTICAS DEL APROVECHAMIENTO

TITULARES: LUIS VERGARA ROMERO (\*\*\*\*142\*\*), MARÍA DEL MAR MARTÍN SORIA (\*\*\*\*403\*\*)

USO: Riego

CLASIFICACIÓN DEL USO: Usos agropecuarios. Regadíos. Apartado b) 1º del Art. 49 bis del RDPH

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m3): 25618,80

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m3): 11955,30

MODULACIÓN MENSUAL (m3): Tabla Modulación:

Jun 6301,00

Jul 11955,30

Ago 6546,00

Sep 816,50

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO (l/s): 21,66



Viernes, 13 de noviembre de 2020

PLAZO: VEINTICINCO (25) AÑOS

TÍTULO QUE AMPARA EL DERECHO: Prescripción por Acta de Notoriedad y Resolución de la Dirección General de Obras Hidráulicas de 30 de diciembre de 1963. Transferencia provisional por Resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de 9 de diciembre de 1997. Transferencia provisional por Resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de 22 de abril de 2003. Modificación de características otorgada por Resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de esta misma fecha.

OBSERVACIONES: Los valores máximos característicos del aprovechamiento son limitativos. La suma de los volúmenes y caudales consumidos en todas las captaciones no debe superarlos.

Nº DE CAPTACIONES: 1

Nº DE USOS: 1

CARACTERÍSTICAS DE LAS CAPTACIONES

TOMA 1. TOMA DE CAUCE

Nombre: Toma 1.

Procedencia del agua: Superficial.

Cauce: Arroyo Santa María.

Masa de agua superficial: Arroyo de Santa María desde Arroyo de Fresnedoso hasta Río Tiétar (ES030MSPF0716010).

Unidad hidrogeológica: Tiétar. 03.09.

Tipo de captación: Toma de cauce mediante pozo de 4 m de diámetro y 3 m de profundidad.

Potencia instalada (C.V.): Un grupo de 20 CV.

Caudal Máximo Instantáneo (l/s): 21,66.

Volumen Máximo Anual (m3): 25618,80.

Volumen Máximo Mes (m3): Tabla modulación:



Viernes, 13 de noviembre de 2020

Junio: 6301,00.

Julio: 11955,30.

Agosto: 6546,00.

Septiembre: 816,50.

Localización de la captación:

Provincia: Cáceres

Término: Talayuela

Localidad: Talayuela

Paraje: Cañalera

Coordenadas UTM (H30; ETRS89) X=280079; Y=4431753

Afección a zona de policía: Sí

Calificación del suelo: Rústico

CARACTERÍSTICAS DEL USO

USO 1. USOS AGROPECUARIOS-REGADÍO

Uso: Riego.

Clasificación del uso: Usos agropecuarios. Regadíos. Apartado b) 1º del Art. 49 bis del RDPH.

Consuntivo: Sí.

Caudal Máximo Instantáneo (l/s): 21,66.

Volumen Máximo Anual (m3): 25618,80

Volumen Máximo Mes (m3): Tabla modulación:

Junio: 6301,00.

Julio: 11955,30.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

Agosto: 6546,00.

Septiembre: 816,50.

Dotación Anual (m3/ha/año): 4600,00.

Dot.Mes(m3/ha/mes):

Junio: 1131,38.

Julio: 2146,64.

Agosto: 1175,37.

Septiembre: 146,60.

Cultivo:

Superficie regable (ha): 5,5693.

Tipo Cultivo: Tabaco.

Sistema Riego: Aspersión.

Superficie derecho riego (ha): 5,5693.

Localización del uso:

Provincia: Cáceres

Término: Talayuela

Localidad: Talayuela

Referencia Catastral: 10184A002001190000YJ

Paraje: La Cañalera

Parcela: 119

Polígono: 2

Calificación del suelo: Rústico

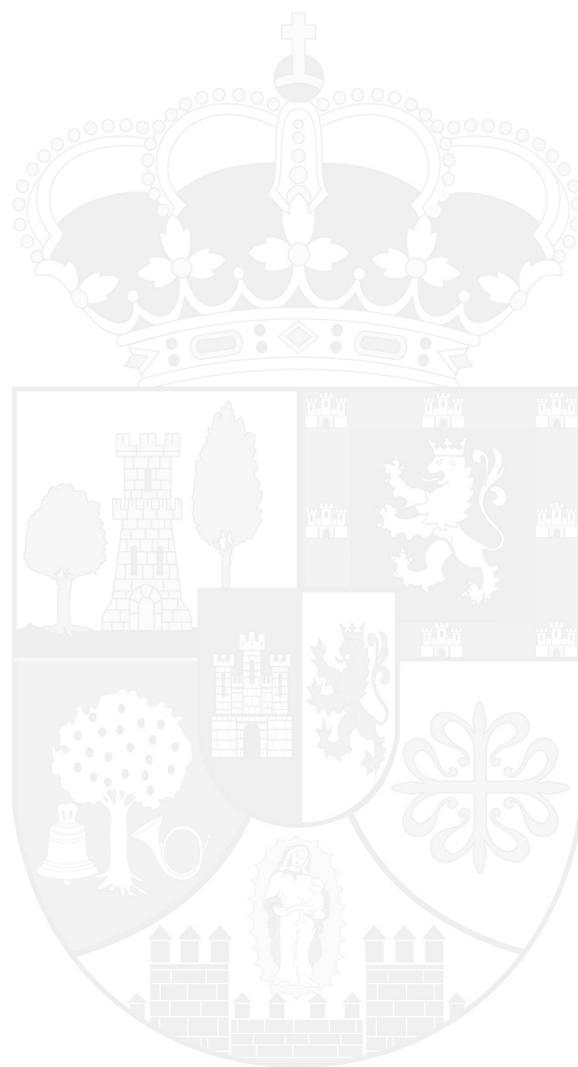


Viernes, 13 de noviembre de 2020

Madrid, 6 de noviembre de 2020

Javier Díaz-Regañón Jiménez

COMISARIO DE AGUAS



Viernes, 13 de noviembre de 2020

## Sección III - Administración del Estado

### Confederaciones Hidrográficas

#### Confederación Hidrográfica del Tajo

#### ANUNCIO. Resolución C-0022/2009.

Por resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo ha sido otorgada una concesión de aguas con las características que se indican a continuación y con sujeción a las condiciones que figuran en la resolución citada:

- Referencia expediente: C-0022/2009 (354503/09).

CARACTERÍSTICAS DEL APROVECHAMIENTO:

TITULAR: JUAN GIL MORENO (\*\*\*\*358\*\*)

USO: Abrevado de ganado.

CLASIFICACIÓN DEL USO: Usos agropecuarios. Ganadería. Apartado b) 2º del Art. 49 bis del RDPH.

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL (m3): 418,8.

VOLUMEN MÁXIMO MENSUAL (m3): 34,9.

MODULACIÓN MENSUAL (m3):

ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
34,9	34,9	34,9	34,9	34,9	34,9	34,9	34,9	34,9	34,9	34,9	34,9

CAUDAL MÁXIMO INSTANTÁNEO: (l/s): 0,013.

PLAZO: VEINTICINCO (25) AÑOS.

OBSERVACIONES: Los valores máximos característicos del aprovechamiento son limitativos. La suma de los volúmenes y caudales consumidos en todas las captaciones no debe



Viernes, 13 de noviembre de 2020

superarlos.

Nº DE CAPTACIONES: 2.

Nº DE USOS:1.

OBSERVACIONES:

CARACTERÍSTICAS DE LAS CAPTACIONES.

TOMA 1: MANANTIAL.

Procedencia del agua: Subterránea.

Unidad hidrogeológica: 03-99 de interés local.

Masa de agua: -----

Tipo de captación: Manantial.

Dimensiones: Forma irregular.

Profundidad (m): -----

Potencia instalada (C.V.): Sin equipo: surgente.

Caudal Máximo Instantáneo (l/s): 0,01.

Volumen Máximo Anual (m3): 335,8.

Volumen Máximo Mensual (m3): 34,9.

Modulación mensual (m3):

ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
27,9	27,9	27,9	27,9	27,9	27,9	34,9	34,9	34,9	27,9	27,9	27,9



Viernes, 13 de noviembre de 2020

Localización de la captación:

Provincia: Cáceres.

Término: Hervás.

Localidad: Hervás.

Referencia Catastral: 10099A002000390000LQ.

Paraje: El Guijarrillo o Marisancho.

Parcela: 39.

Polígono: 2.

Coordenadas UTM (H30; ETRS89): X=260626; Y=4465308.

Afección a zona de policía: No.

Calificación del suelo: Rústico.

TOMA 2: REGATO DEL GUIJARRILLO.

Procedencia del agua: Superficial.

Cauce: regato del Guijarrillo.

Masa de agua superficial: Río Ambroz y otros hasta embalse Valdeobispo (ES030MSPF0920010).

Unidad hidrogeológica: 03-99 de interés local.

Tipo de captación: Toma directa en cauce.

Potencia instalada (C.V.): Sin equipo: derivación por gravedad.

Caudal Máximo Instantáneo (l/s): 0,003.

Volumen Máximo Anual (m3): 63.

Volumen Máximo Mes (m3): 7.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

Modulación mensual (m3):

ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
7	7	7	7	7	7	0	0	0	7	7	7

Localización de la captación:

Provincia: Cáceres.

Término: Hervás.

Localidad: Hervás.

Referencia Catastral: 10099A002000390000LQ.

Paraje: El Guijarrillo o Marisancho.

Parcela: 39.

Polígono: 2.

Coordenadas UTM (H30; ETRS89): X=260631; Y=4465290.

Afección a zona de policía: No.

Calificación del suelo: Rústico.

**CARACTERÍSTICAS DEL USO.**

**USO 1. USOS AGROPECUARIOS-GANADERÍA.**

Uso: Abrevado de ganado.

Clasificación del uso: Usos agropecuarios. Ganadería. Apartado b) 2º del Art. 49 bis del RDPH.

Consuntivo: Sí.

Volumen Máximo Anual (m3): 418,8.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

Volumen Máximo Mes (m3): 34,9.

Modulación mensual (m3):

ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic
34,9	34,9	34,9	34,9	34,9	34,9	34,9	34,9	34,9	34,9	34,9	34,9

Caudal Máximo Instantáneo (l/s): 0,013.

Ganado 1:

Nº Cabezas: 15.

Tipo Ganado: Equino/Solípido.

Dotación (l/cababezas/día): 60,00.

Ganado 2:

Nº Cabezas: 5.

Tipo Ganado: Vacuno.

Dotación (l/cababezas/día): 49,50.

Localización del uso:

Provincia: Cáceres.

Término: Hervás.

Localidad: Hervás.

Referencia Catastral: 10099A00200111.

Paraje: Los Tormos.

Parcela: 111.

Polígono: 2.



Viernes, 13 de noviembre de 2020

Calificación del suelo: Rústico.

Madrid, 28 de octubre de 2020  
Javier Díaz-Regañón Jiménez  
COMISARIO DE AGUAS

