



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Jueves, 22 de julio de 2021

N.º 0138

**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
bopcaceres@dip-caceres.es

Sumario

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

Plantilla de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y sus Organismos Autónomos correspondiente al ejercicio 2021. BOP-2021-3557

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Bases convocatoria para la presentación de propuestas culturales. BOP-2021-3558

Ayuntamiento de Cedillo

Modificación de Crédito n.º 12/2021 Suplemento de crédito con cargo a RTGG. BOP-2021-3559

Derogación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización del Cementerio Municipal. BOP-2021-3560

Modificación de Crédito n.º 13/2021 Crédito extraordinario con cargo a RTGG. BOP-2021-3561

Ayuntamiento de Coria

Información Pública de inicio de Expediente de Licencia de Actividad Clasificada. BOP-2021-3562

Ayuntamiento de Fresnedoso de Ibor

Padrón gastos Suntuarios de Cotos de Caza ejercicio 2021. BOP-2021-3563

Ayuntamiento de Garciaz

Aprobación definitiva Modificación Ordenanza I.B.I. BOP-2021-3564

Ayuntamiento de Gata

Aprobación inicial Modificación de Crédito N° 7/2021. BOP-2021-3565

Aprobación inicial de Modificación de Crédito número 8/2021. BOP-2021-3566

Ayuntamiento de Hervás

Ordenanza municipal reguladora del Cementerio Municipal. BOP-2021-3567



Jueves, 22 de julio de 2021

Ayuntamiento de Salorino

Aprobación definitiva Presupuesto General 2021.

BOP-2021-3568

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

Bases convocatoria para la Provisión interina del puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Valverde del Fresno.

BOP-2021-3569

Ayuntamiento de Villa del Campo

Delegación funciones de la Alcaldía, ausencia.

BOP-2021-3570

Ayuntamiento de Zarza de Montánchez

Información pública proyecto de actividad y estudio de viabilidad para la concesión del servicio de explotación del Hogar del/a Pensionista/Jubilado/a.

BOP-2021-3571

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios del Valle del Ambroz

Presupuesto General ejercicio 2021.

BOP-2021-3572



Jueves, 22 de julio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Plantilla de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y sus Organismos Autónomos correspondiente al ejercicio 2021.

Mediante el presente Anuncio se hace pública, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, la Plantilla de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y sus Organismos Autónomos correspondiente al ejercicio 2021, aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día veinticinco de mayo de dos mil veintiuno, y, puesto que no se han presentado alegaciones contra la misma, queda elevada a definitiva.

Dicho acuerdo es definitivo y agota la vía administrativa y podrá interponer recurso Contencioso Administrativo, en el plazo de DOS MESES, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y demás disposiciones en vigor; sin perjuicio de que puedan interponer cuantos recursos estimen convenientes en defensa de sus derechos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 19 de julio de 2021
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Jueves, 22 de julio de 2021

ANEXO I: PERSONAL FUNCIONARIO

Habilitación de Carácter Nacional

Denominación	Subgrupo	Dotaciones	Vacantes
Secretaría Categoría Superior	A1	1	
Secretaría Categoría Entrada	A1	1	
Intervención Tesorería Categoría Superior	A1	1	
Intervención Tesorería Categoría Entrada	A1	2	
Secretaría Intervención	A1/A2	1	
Subtotal		6	

Escala de Administración General

Subescala Técnica

Denominación	Subgrupo	Dotaciones	Vacantes
Técnico/a de Administración General	A1	18	6 (1 CET)

Subescala de Gestión

Denominación	Subgrupo	Dotaciones	Vacantes
Técnico/a de Gestión	A2	5	3

Subescala Administrativa

Denominación	Subgr	Dotaciones	Vacantes
Administrativo/a de Admón. General	C1	14	6

Subescala Auxiliar

Ayuntamiento

Denominación	Subgrupo	Dotaciones	Vacantes
Auxiliar de Administración General	C2	54	14

Personal adscrito a organismos autónomos

Denominación	Subgrupo	Dotaciones	Vacantes
Auxiliar de Administración General (IMJ)	C2	1	
Auxiliar de Administración General (IMÁS)	C2	5	
Auxiliar de Administración General (UP)	C2	2	1
SUBTOTAL		8	1



Jueves, 22 de julio de 2021

Subescala Subalterna**Ayuntamiento**

Denominación	Subgrupo	Dotaciones	Vacantes
Ordenanza-Portero/a	AP	24	2

Personal adscrito a Organismos Autónomos

Denominación	Subgrupo	Dotaciones	Vacantes
Ordenanza-Portero/a (IMÁS)	AP	1	

Escala de Administración Especial**Subescala Técnica**

Clase Técnicos Superiores

Ayuntamiento

Denominación	Subgrupo	Dotaciones	Vacantes
Ingeniero/a de Caminos Canales y Puertos	A1	2	
Ingeniero/a Industrial	A1	1	
Técnico/a del Archivo Histórico	A1	1	
Arquitecto/a	A1	5	1
Licenciado/a en Documentación	A1	1	
Técnico/a en Medio Ambiente	A1	1	1
Técnico/a Informático/a	A1/A2	1	1
Técnico/a en Relaciones Públicas	A1	1	
Técnico/a Oficina Información	A1	1	
Técnico/a Control Aguas	A1	1	
Letrado/a Consistorial	A1	3	1
Técnico/a de Administración Especial	A1	1	1
Subtotal		19	5

Personal adscrito a Organismos Autónomos

Denominación	Subgrupo	Dotaciones	Vacantes
Técnico/a en Deportes (IMD)	A1	1	1
Asesor/a Jurídico/a (IMÁS)	A1	1	
Psicólogo/a (IMÁS)	A1	1	1
Técnico/a Coordinador/a (UP)	A1	1	1
Subtotal		4	3

Clase Técnicos Medios

Ayuntamiento

Denominación	Subgrupo	Dotaciones	Vacantes
Arquitecto/a Técnico/a	A2	8	2



Jueves, 22 de julio de 2021

Contador/a	A2	2	
Coordinador/a Cultural	A2	1	
Educador/a Social	A2	2	1
Técnico/a del Servicio de Inspección	A2	1	1
Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas	A2	3	
Ingeniero/a Técnico/a Industrial	A2	2	1
Ingeniero/a Técnico/a Topógrafo	A2	1	
Técnico/a Admón. Redes Informáticas	A1/A2	1	
Técnico/a en Seguridad Informática y Telecomunicaciones	A2	1	1
Técnico/a en Turismo	A2	1	
Técnico/a de Comercio y Empresa	A2	1	1
Técnico/a Medio en Prevención de RR.LL.	A2	1	
Técnico/a Informático/a	A2	4	
Técnico/a OMIC	A2	1	
Técnico/a SIG	A2	1	
Técnico/a Superior en Prevención de RR.LL. Especialidad Ergonomía y Psicología Aplicada e Higiene Industrial	A2	1	
Técnico/a Superior en Prevención de RR.LL. Especialidad Seguridad en el Trabajo e Higiene Industrial	A2	1	
Técnico/a en Relaciones Laborales	A2	1	
Recaudador/a	A2	1	1
Subtotal		35	8

Personal adscrito a Organismos Autónomos

Denominación	Subgrupo	Dotaciones	Vacantes
Arquitecto/a Técnico/a (Consortio Cáceres Ciudad Histórica)	A2	2	
Educador/a Social (IMÁS)	A2	5	
Técnico/a de Deportes (IMD)	A2	2	1
Técnico/a de Gestión de Programas (UP)	A2	2	2
Trabajador/a Social (IMÁS)	A2	22	11
Subtotal		33	14

Clase Técnicos Auxiliares Ayuntamiento

Denominación	Subgrupo	Dotaciones	Vacantes
Coordinador/a Casas de Cultura	C1/C2	1	1
Gestor/a Cultural	C1	1	1
Delineante	C1	3	1
Guía Turístico	C1	1	



Jueves, 22 de julio de 2021

Maestro/a Industrial	C1	1	
Técnico/a Auxiliar Informático	C1	2	
Técnico/a Auxiliar Nóminas	C1	1	1
Subtotal		10	4

Personal adscrito a Organismos Autónomos

Denominación	Subgrupo	Dotaciones	Vacantes
Coordinador/a de Programas de Juventud (IMJ)	C1/A2	1	
Coordinador/a de Deportes (IMD)	C1/ A2	1	1
Dinamizador/a Cultural (UP)	C1	2	2
Dinamizador/a de Formación (UP)	C1	1	1
Subtotal		5	4

Subescala de Servicios Especiales

Clase Policía Local y sus Auxiliares

a) En Activo:

Denominación	Subgrupo	Dotaciones	Vacantes
Intendente-Jefe/a	A1	1	1
Inspector/a	A2	2	1
Subinspector/a	A2	6	3
Oficial	C1	9	3
Agente	C1	114	11
Subtotal		132	19

b) En Segunda Actividad:

Denominación	Subgrupo	Dotaciones	Vacantes
Subinspector/a	A2	1	
Oficial	C1	3	
Agente	C1	23	
Subtotal		27	

Clase Personal de Cometidos Especiales

Ayuntamiento

Denominación	Subgrupo	Dotaciones	Vacantes
Administrador/a Web	C1	1	
Agente Vigilante	C1/C2	5	1
Auxiliar de Farmacia y Laboratorio	C2	1	
Guarda Portero/a de Instalaciones	AP	4	1
Informador/a Turístico	C2	1	1
Operador/a de Mecanización	C2	2	
Regente	C1/C2	1	
Subtotal		15	3



Jueves, 22 de julio de 2021

Personal adscrito a Organismos Autónomos

Denominación	Subgrupo	Dotaciones	Vacantes
Auxiliar de Servicios Sociales (IMÁS)	C2	3	
Encargado/a de Instalaciones Deportivas (IMD)	C1	1	
Guarda Portero/a de Instalaciones (IMD)	AP	9	
Informador/a Juvenil (IMJ)	C2	2	
Informador/a Laboral (IMJ)	C2	2	
Monitor/a Animación Comunitaria (IMÁS)	C2	4	
Subtotal		21	

Clase Personal de Oficios

Denominación	Subgrupo	Dotaciones	Vacantes
Ayudante de Jardines	AP	2	
Encargado/a de Jardines	C1	1	
Encargado/a de Obras	C1	2	
Encargado/a Electricidad	C1	1	1
Guarda de Jardines	AP	4	1
Mecánico/a Conductor/a	C2	7	6
Oficial Carpintero/a	C2	1	1
Oficial de Jardines	C2	10	2
Oficial Electricista	C2	4	2
Peón/a de Jardines	AP	20	5
Subtotal		52	18

ANEXO II: PERSONAL LABORAL**Ayuntamiento**

Denominación	Subgrupo	Dot	Vac
Técnico/a de Formación y Proyectos	A1	1	
Ingeniero/a Técnico/a Agrícola	A2	1	
Ingeniero/a Técnico/a Obras Públicas	A2	1	1
Técnico/a Gestión Intervención	A2	1	
Técnico/a de Programas	A2	1	
Oficial Administrativo/a	C1	1	
Encargado/a de Limpieza	C1/C2	1	
Encargado/a del Cementerio	C1/C2	1	
Administrativo/a	C1	1	1
Auxiliar Administrativo/a	C2	8	8
Auxiliar de Mercados	AP	11	1
Conductor/a Grúa	C2	10	6
Oficial/a Albañil	C2	14	3



Jueves, 22 de julio de 2021

Denominación	Subgrupo	Dot	Vac
Oficial/a Electricista	C2	3	2
Oficial/a Herrero/a	C2	1	1
Oficial/a Pintor/a	C2	2	1
Limpiador/a	AP	12	2
Ordenanza	AP	1	1
Peón/a Albañil	AP	14	4
Peón/a Cementerio	AP	9	2
Podador/a Segador/a	AP	15	6
Portero/a Colegio Público	AP	3	3
Operario/a de Mantenimiento	AP	1	1
Subgrupo		113	43

Universidad Popular

Denominación	Subgrupo	Dot	Vac
Asesor/a Jurídico/a UP	A1	1	
Técnico/a de Formación y Proyectos UP	A1	2	1
Técnico/a de Programas UP (adscrita al Consorcio Cáceres Ciudad Histórica)	A1	1	
Técnico/a de Administración Económica y Presupuestaria UP	A2	1	
Técnico/a de Programas UP	A2	4	
Monitor/a Talleres Ocupacionales UP	C1	5	1
Auxiliar Administrativo/a UP	C2	3	
Subgrupo		17	2

IMÁS

Denominación	Subgrupo	Dot	Vac
Técnico/a Habilidades Cognitivas IDRE	A2	1	1 CET
Monitor/a Talleres Ocupacionales	C1	1	
Subgrupo		2	1

Personal adscrito a organismos autónomos

Denominación	Subgrupo	Dot	Vac
Conductor/a Grúa (IMD)	C2	1	
Guarda Portero de Instalaciones (IMD)	AP	1	
Ordenanza (UP)	AP	1	
Peón/a Albañil (UP)	AP	1	
Monitor/a Talleres Ocupacionales (UP)	C1	1	
Subgrupo		5	

ANEXO III: PERSONAL DIRECTIVO PROFESIONAL

Denominación	Subgrupo	Clase	Dotaciones	Vacantes
Director/a de la Oficina de Desarrollo Urbano y Ciudad Histórica.	A1	L	1	
Director/a Gerente del IMAS	A1	F	1	1



Jueves, 22 de julio de 2021

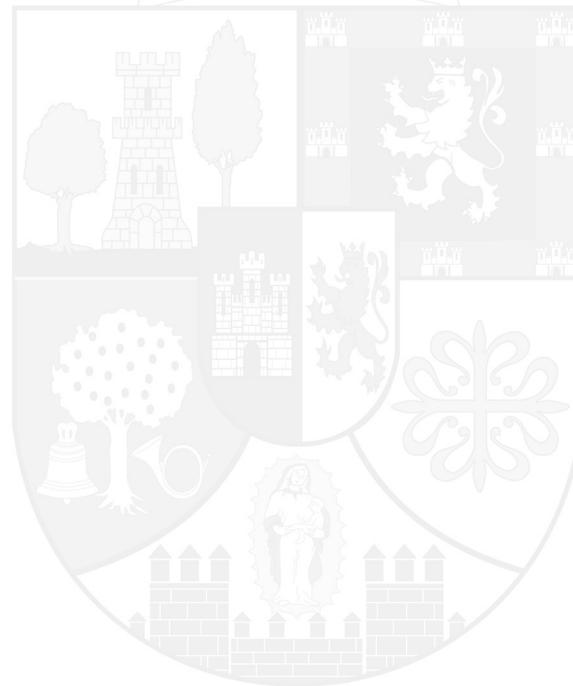
Director/a Gerente de la UP	A1	L	1	1
Subtotal			3	2

ANEXO IV: PERSONAL EVENTUAL

Denominación	Subgrupo	Dotaciones	Vacantes
Jefe/a de Gabinete de Alcaldía	A2	1	
Jefe/a de Gabinete de Prensa.	A1	1	
Asesor/a de Alcaldía	B	1	
Responsable de Medios de Comunicación	A1	1	
Administrativo/a	C1	2	
Auxiliares de Empleo Eventual	C2	8	1
Subtotal		14	

Resumen de totales:

Funcionarios/as	483
Personal Laboral	137
Personal Eventual	14
Personal Directivo Profesional	3
Total Plantilla.....	637



Jueves, 22 de julio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

ANUNCIO. Bases convocatoria para la presentación de propuestas culturales.

SUMARIO

Resolución de Alcaldía de fecha 20 de julio 2021 del Ayuntamiento de Casar de Cáceres por el que se aprueba inicialmente la convocatoria para la presentación de propuestas culturales para su inclusión en la programación de dicho Ayuntamiento.

TEXTO

Aprobada inicialmente por resolución de Alcaldía la convocatoria para la presentación de propuestas culturales para su inclusión en la programación de este Ayuntamiento, se somete a información pública por el plazo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo los/las interesados/as podrán presentar sus instancias de conformidad con lo dispuesto en las Bases de la convocatoria que se publican a continuación:

«BASES PARA LA APROBACIÓN DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS PARA LA UTILIZACIÓN DEL CENTRO DE OCIO Y CULTURA EN EL VERANO DE 2021, Y LA PRIMERA CONVOCATORIA

Como consecuencia de la pandemia por Covid19, y al objeto de evitar contagios entre la población, se han tenido que reprogramar numerosas actividades de verano y encuentros masivos, ajustándose a la normativa que en cada momento las autoridades sanitarias han marcado. Con objeto de evitar la concentración de personas y diversificar los puntos de concentración en las noches de verano, se pretende fomentar las posibilidades de encuentros mediante la utilización de los espacios públicos a disposición del Ayuntamiento.

Por ello, y ante propuestas realizadas al mismo, consideramos de interés la posibilidad de que pueda utilizarse el Centro de Ocio y Cultura, específicamente el ruedo de la plaza de toros, así como los servicios necesarios para que durante los días que no se utilicen por el Ayuntamiento, puedan proponerse por parte de iniciativas privadas o sociales, su uso para la instalación de una terraza veraniega con programación musical, siempre y cuando se cumplan las normativas



Jueves, 22 de julio de 2021

que en cada momento puedan establecer las autoridades sanitarias, así como el resto de legislación que pueda ser aplicable.

PRIMERA. Objeto.

La promoción de la cultura y de los equipamientos culturales es una competencia propia de los municipios, de conformidad con el artículo 25.2.m) de Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El objeto de las presentes bases es la regulación de la presentación y posterior aprobación de propuestas para su inclusión en la programación ofertada a la población del Ayuntamiento y la utilización del Centro de Ocio y Cultura de Casar de Cáceres durante los meses de verano de 2021 (julio-septiembre 2021).

El contenido de las propuestas versará sobre la utilización del Centro de Ocio y Cultura, incluyendo las programaciones musicales y otras actividades culturales a organizar durante los días que no haya reservado el Ayuntamiento para la organización de actividades (miércoles de cine de verano, festival CasaRock, Fiestas del Ramo).

SEGUNDA. Espacios Disponibles.

CENTRO DE OCIO Y CULTURA:

- Utilización del ruedo de la plaza, así como los vestuarios y aseos públicos.
- Aforo: En función de la normativa Covid19. 500 personas sentadas.
- Medidas: 2000 m2
- Focos.
- Camerinos.

La utilización deberá compatibilizarse con el uso reservado de las salas cedidas a las asociaciones locales en el recinto.

TERCERA. Solicitudes, plazos de presentación de instancias y documentación a aportar.

3.1.- Podrán optar a esta convocatoria personas físicas y/o jurídicas, españoles y/o extranjeros, mayores de edad, residentes y/o no residentes en este Municipio con propuestas relacionadas con el objeto de la presente convocatoria.



Jueves, 22 de julio de 2021

3.2.- Modelo y presentación de solicitudes.

Los/las interesados/as deberán presentar su solicitud cumplimentando el impreso que se facilitará en este Ayuntamiento, según modelo que aparece como Anexo I de estas bases.

Las solicitudes, una vez cumplimentadas, serán dirigidas a la Alcaldía de Casar de Cáceres y se presentarán junto con la documentación exigida en la convocatoria.

3.3.- Plazo y lugar de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de cinco días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes junto con la documentación exigida podrán presentarse en el Registro de este Ayuntamiento que se encuentra en la calle Plaza de España, 1 de Casar de Cáceres, o su sede electrónica, o en las Oficinas de Correos en los términos reglamentariamente establecidos o mediante las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4.- Documentación.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI del solicitante.
- b) Currículum vitae.
- c) Memoria descriptiva del proyecto/actividad a desarrollar, con indicación de:
 - Resumen del programa/proyecto.
 - Equipamiento necesario/necesidades técnicas.
 - Espacio expositivo/escénico.
 - Muestra del proyecto/obra.
- d) Condiciones complementarias.
- e) Condiciones económicas. En todo caso, el adjudicatario se hará cargo, mediante pago al Ayuntamiento de Casar de Cáceres de los gastos de luz del Centro, así como de la limpieza y mantenimiento de las instalaciones.

CUARTA. Selección de Propuestas.

— Los proyectos presentados en plazo y debidamente cumplimentados, se someterán a examen y valoración en función de criterios de calidad, originalidad, adaptación de la propuesta



Jueves, 22 de julio de 2021

a la demanda de la población, oportunidad, disponibilidad, etc

QUINTA. Comisión de Valoración.

La comisión que se encargará de valorar las propuestas estará formada por los siguientes miembros:

Alcalde del Ayuntamiento
Teniente de Alcalde del Ayuntamiento
Concejala de Cultura
Concejal de Juventud
Directora de la Universidad Popular

SEXTA. Condiciones generales de los/las autores/a-/propuestas seleccionadas.

5.1.- Generales.

- Se respetarán los horarios establecidos para las actividades de espectáculos públicos, así como las indicaciones que el personal responsable del centro pudiera comunicarles.
- La utilización de los equipos audiovisuales/técnicos se deberá ajustar para evitar molestias por emisión de ruidos en horarios nocturnos.
- Se respetará la asignación del espacio autorizado en función de la necesidad, disponibilidad y tipo de actividad. Cualquier elemento decorativos/informativos/publicitarios de patrocinadores, deberá desaparecer cuando no se utilice el Centro por los adjudicatarios/as.
- El/la adjudicatario/a adoptará a su cargo las medidas de seguridad que considere oportunas, así como las que legalmente les sean exigibles, asumiendo las incidencias que se produjeran sin que el Ayuntamiento tenga que abonar ninguna indemnización por daños o perjuicios.

SÉPTIMA. Publicación.

La convocatoria y las bases reguladoras se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento, abriéndose el plazo de cinco días hábiles desde el día siguiente a su publicación para la presentación de solicitudes.

OCTAVA. Resolución y recursos que se pueden interponer y plazos de interposición.

1.- El plazo máximo para resolver los procedimientos será de doce meses. Transcurrido dicho plazo sin que el órgano competente haya dictado y notificado la resolución, los/las interesados/as podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.



Jueves, 22 de julio de 2021

2.- Contra la resolución expresa o contra la desestimación por silencio administrativo, los/las interesados/as podrán interponer alternativamente los siguientes recursos:

1º. Recurso potestativo de reposición ante el Alcalde en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución expresa o en el de tres meses contados a partir del día siguiente al transcurso del plazo de seis meses previsto en el anterior apartado uno sin que se haya dictado y notificado la resolución de la convocatoria, 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.

2º. Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de la resolución expresa de la convocatoria o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente al transcurso del plazo previsto en el apartado uno del presente artículo sin que se dicte y notifique la resolución de aquélla, conforme al citado artículo 46.1 de la Ley 20/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

3º. Todo ello sin perjuicio de que el/la interesado/a utilice cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

La participación en esta convocatoria supone la aceptación del contenido de estas bases y la renuncia a cualquier reclamación legal sobre la discusión o interpretación a que dieran lugar las mismas.

Casas de Cáceres, 20 de julio de 2021

Rafael Pacheco Rubio
ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 22 de julio de 2021

APROBACIÓN Y SOLICITUD DE ACTOS CULTURALES**ANEXO I : SOLICITUD****SOLICITANTE**

NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:	
NIF/CIF :	DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:
LOCALIDAD:	PROVINCIA: C.P.:
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL
E.MAIL :	

REPRESENTANTE

NOMBRE Y APELLIDOS:		NIF:
DOMICILIO:		
LOCALIDAD:	PROVINCIA: C.P.:	
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	
E.MAIL :		

En aplicación de lo dispuesto en la convocatoria de cesión de espacios municipales para la utilización del Centro de Ocio y Cultura de CASAR DE CÁCERES en el Verano 2021 el abajo firmante:

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que la utilización del centro de Ocio y Cultura está relacionada con el objeto de la presente convocatoria.

ASÍ MISMO SE COMPROMETE A:

- Respetar los horarios establecidos para las actividades de espectáculos públicos, así como las indicaciones que el personal responsable del centro pudiera comunicarles.
- Que la utilización de los equipos audiovisuales/técnicos se deberá ajustar para evitar molestias por emisión de ruidos en horarios nocturnos.
- Respetar la asignación del espacio autorizado en función de la necesidad, disponibilidad y tipo de actividad. Cualquier elemento decorativos/informativos/publicitarios de patrocinadores, deberá desaparecer cuando no se utilice el Centro por los adjudicatarios.



Jueves, 22 de julio de 2021

APROBACIÓN Y SOLICITUD DE ACTOS CULTURALES

- Adoptar a su cargo las medidas de seguridad que considere oportunas, así como las que legalmente les sean exigibles, asumiendo las incidencias que se produjeran sin que el Ayuntamiento tenga que abonar ninguna indemnización por daños o perjuicios.
- Se hará cargo, mediante pago al Ayuntamiento de Casar de Cáceres de los gastos de luz del Centro, así como de la limpieza y mantenimiento de las instalaciones.

Número de Identificación Fiscal (NIF) o Número de Identidad de Extranjero (NIE) del solicitante.

Currículum vitae.

Memoria descriptiva del proyecto/actividad a desarrollar, con indicación de:

- Resumen del programa/proyecto.
- Equipamiento necesario/necesidades técnicas.
- Espacio expositivo/escénico.
- Muestra del proyecto/obra.

Por todo ello, se SOLICITA la utilización del Centro de Ocio y Cultura acogida a la presente CONVOCATORIA, firmando la presente y asumiendo y haciéndose plenamente responsable de las declaraciones formuladas y de la veracidad de todos los datos consignados en la misma.

En CASAR DE CÁCERES, a _____ de _____ 2021

FIRMA DEL SOLICITANTE: _____

PROTECCIÓN DE DATOS:

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios. Dichos datos son necesarios para poder relacionarnos con usted, lo que nos permite el uso de su información dentro de la legalidad. Asimismo, podrán tener conocimiento de su información aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que podamos prestarle nuestros servicios.

Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes aplicables. En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación.

También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad).

Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI.

AYUNTAMIENTO DE CASAR DE CÁCERES

PLAZA DE ESPAÑA, 1

C.P. 10.190 CASAR DE CÁCERES (Cáceres)

Tel.: 927 29 00 02

O bien vía electrónica: casar@casar.ccer.es o electronicas@casar.ccer.es

Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: jmgallego@audidat.com

En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos www.aepd.es

ILMO. SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL EXCMO. CASAR DE CÁCERES



Jueves, 22 de julio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cedillo

ANUNCIO. Modificación de Crédito n.º 12/2021 Suplemento de crédito con cargo a RTGG.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 16/07/2021, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación de Crédito n.º 12/2021 Suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de Modificación de Crédito n.º 12/2021 Suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 16/07/2021, 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://cedillo.sedelectronica.es>

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

Cedillo, 19 de julio de 2021
Antonio González Riscado
ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 22 de julio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cedillo

ANUNCIO. Derogación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización del Cementerio Municipal.

Aprobada inicialmente la derogación de la Ordenanza Reguladora de la tasa por utilización del cementerio municipal por Acuerdo del Pleno de fecha 16/07/2021, de conformidad con el artículo 17.2 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 treinta días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los/as interesados/as puedan presentar las alegaciones, reparos u observaciones pertinentes.

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://cedillo.sedelectronica.es>

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

Cedillo, 19 de julio de 2021
Antonio González Riscado
ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 22 de julio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cedillo

ANUNCIO. Modificación de Crédito n.º 13/2021 Crédito extraordinario con cargo a RTGG.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 16/07/2021, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación de Crédito n.º 13/2021 Crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de Modificación de Crédito n.º 13/2021 Crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 16/07/2021, 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/las interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<http://cedillo.sedelectronica.es>

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

Cedillo, 19 de julio de 2021
Antonio González Riscado
ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 22 de julio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

EDICTO. Información Pública de inicio de Expediente de Licencia de Actividad Clasificada.

CARNEX ENCINAR DEL TAJO, S.L., ha iniciado expediente para la obtención de Licencia Municipal de Instalación de Actividad Clasificada y Funcionamiento para la MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DE CARNICERÍA en el local sito en la AVDA. ALFONSO VII, 36 - BAJO, de Coria.

Lo que se hace público para que todas aquellas personas que se consideren perjudicadas con la referida instalación puedan formular, en el plazo de quince días, cuantas alegaciones u observaciones estimen convenientes, a cuyo efecto estará a su disposición el expediente en la Oficina de Tramitación de Licencias de Actividad del Excmo. Ayuntamiento de Coria.

Coria, 12 de julio de 2021
José Manuel García Ballesteros
ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 22 de julio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Fresnedoso de Ibor

ANUNCIO. Padrón gastos Suntuarios de Cotos de Caza ejercicio 2021.

Aprobado el Padrón del Impuesto Municipal de Gastos Suntuarios de Cotos de Caza del término municipal de Fresnedoso de Ibor (Cáceres) para el ejercicio 2021, se expone al público por término de 15 días, durante los cuales los/las interesados/as podrán examinar el mismo, y en su caso, formular ante la Alcaldía las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, de conformidad con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer recurso de reposición contra los datos contenidos en el mismo, durante el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización de la exposición pública.

Fresnedoso de Ibor, 16 de julio de 2021
Casto San Román Fernández
ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 22 de julio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Garciaz

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación Ordenanza I.B.I.

Habiéndose aprobado provisionalmente, en sesión plenaria de fecha 26 de mayo de 2021, el expediente para la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, y expuesto al público sin que se hayan presentado reclamaciones contra esta aprobación provisional, queda aprobado definitivamente, siendo las modificaciones las siguientes:

Se modifican las tarifas del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, que quedan como sigue:

1. TIPO IMPOSITIVO I.B.I. DE NATURALEZA RÚSTICA (IBIR).

TIPO ACTUAL	TIPO MODIFICADO
0,60	1,00

2. TIPO IMPOSITIVO I.B.I. DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES (BICE).

TIPO ACTUAL	TIPO MODIFICADO
0,60	1,30

Garciaz, 19 de julio de 2021
Concepción García Ávila
ALCALDESA - PRESIDENTA



Jueves, 22 de julio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Gata

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación de Crédito Nº 7/2021.

Aprobado inicialmente el expediente crédito extraordinario número 7/2021 financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 25/06/2021, 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.

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

Gata, 19 de julio de 2021
José Eloy García Cayetano
ALCALDE POR DELEGACIÓN DE FUNCIONES



Jueves, 22 de julio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Gata

ANUNCIO. Aprobación inicial de Modificación de Crédito número 8/2021.

Aprobado inicialmente el expediente crédito extraordinario número 8/2021 financiado con cargo al remanente líquido de tesorería y anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, por Acuerdo del Pleno de fecha 25/06/2021, 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.

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

Gata, 19 de julio de 2021
José Eloy García Cayetano

ALCALDE POR DELEGACIÓN DE FUNCIONES



Jueves, 22 de julio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hervás

ANUNCIO. Ordenanza municipal reguladora del Cementerio Municipal.

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 municipal reguladora del cementerio municipal, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

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

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL CEMENTERIO MUNICIPAL

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO LEGAL.

De conformidad con lo establecido en el artículo 25.2. j y k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con lo dispuesto en el artículo 84 de la misma norma, y el 22 del Real Decreto Ley 7/1996, de 7 de junio, sobre Medidas Urgentes de Carácter Fiscal y de Fomento y Liberación de la Actividad Económica, los servicios funerarios tendrán la consideración de servicio esencial de interés general, pudiendo ser prestados por la administración municipal, por empresas públicas o empresas privadas, en régimen de concurrencia en todos los casos.

Asimismo, la prestación de los servicios funerarios se sujetará a las medidas de control y autorización establecidas en el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria aprobado por Decreto 161/2002, de 19 de noviembre, y el resto de normativa aplicable en la materia.



Jueves, 22 de julio de 2021

ARTÍCULO 2. OBJETO.

El objeto de la presente ordenanza es la regulación de la prestación de los servicios funerarios, en cumplimiento del deber de control sanitario de los cementerios y de policía sanitaria mortuoria regulados en el artículo 61.1 del Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria aprobado por Decreto 161/2002, de 19 de noviembre.

ARTÍCULO 3. RÉGIMEN DE GESTIÓN DEL CEMENTERIO MUNICIPAL.

Este cementerio se gestiona mediante el sistema de gestión directa, sin órgano especial de administración.

Conforme a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, la dirección del servicio corresponde a la alcaldía-presidencia sin perjuicio de que la misma pueda delegar la gestión en una concejalía.

En la plantilla municipal se determinará el número de trabajadores/as que quedan adscritos/as al servicio con determinación para cada uno/a de ellos/as de las funciones a realizar.

ARTÍCULO 4. HORARIO DE APERTURA Y CIERRE.

El horario de apertura y cierre será determinado por la alcaldía-presidencia mediante resolución y se expondrá en un lugar visible del recinto. Podrá ser variado por el Ayuntamiento mediante resolución de la alcaldía-presidencia en base a las necesidades del municipio.

ARTÍCULO 5. PLANO GENERAL DEL CEMENTERIO.

En el acceso al recinto constará un plano general del cementerio, en el que se plasmarán todas las dependencias existentes y la distribución que se ha realizado del mismo por zonas.

En el interior del cementerio se colocará la oportuna señalización vertical y horizontal para que en todo momento los/as visitantes que accedan al mismo puedan hacerlo sin obstáculos y de forma directa hacia el lugar al que se dirijan.

TÍTULO II. ESTABLECIMIENTOS MORTUORIOS

ARTÍCULO 6. CEMENTERIO.

El cementerio es el recinto adecuado para inhumar restos humanos, que cuenta con la oportuna autorización sanitaria y demás requisitos reglamentarios. Se mantendrá en las mejores condiciones posibles y en buen estado de conservación. Las dependencias y



Jueves, 22 de julio de 2021

características del cementerio son las siguientes:

- Un local destinado a depósito de cadáveres.
- Un número de sepulturas o unidades de enterramiento vacías adecuado al censo de la población de referencia del cementerio o por lo menos terreno suficiente para su construcción dentro de los 25 años siguientes.
- Abastecimiento de agua potable y servicio sanitario adecuado para el personal y los/as asistentes.
- Osario general, destinado a recoger los restos cadavéricos provenientes de las exhumaciones.
- Una zona aislada destinada a eliminación de restos que no sean humanos, procedentes de la evacuación y limpieza de sepulturas o del propio cementerio.
- Una zona de tierra destinada al posible esparcimiento de cenizas.

ARTÍCULO 7. FOSAS, NICHOS, COLUMBARIOS Y PANTEONES.

Las sepulturas del cementerio municipal se clasifican en fosas, nichos, columbarios y panteones. Los construidos con posterioridad a la entrada en vigor de la presente ordenanza deberán seguir, como mínimo, las siguientes determinaciones:

A. FOSAS Y PANTEONES.

- Serán como mínimo de 0,80 metros de ancho y 2,10 metros de largo, y guardarán una separación entre sí, como mínimo, de 0,50 metros por los cuatro costados. No obstante, en el caso de que se utilicen sistemas prefabricados, debidamente homologados por el Ministerio de Sanidad y Consumo, o por la Consejería de Sanidad y Consumo de la Junta de Extremadura, la separación entre las fosas vendrá determinada por las propias condiciones del modelo de prefabricado y por el diseño del proyecto técnico realizado para su implantación.
- La profundidad mínima de enterramiento será de dos metros a contar desde la superficie en la que reposará el féretro, hasta la rasante del terreno sobre el que se apoyará, en su caso, la lápida o monumento funerario que la distinga.
- El modelo prefabricado que se utilice deberá asegurar una cierta estanqueidad en su estructura y con sistemas que no supongan su fracturación por asentamiento y garanticen una eliminación necesaria de los gases y lixiviados.



Jueves, 22 de julio de 2021

B. NICHOS.

- El nicho tendrá como mínimo 0,90 metros de ancho por 0,75 metros de alto y 2,60 metros de profundidad.
- La separación entre nichos será de 0,287 metros en vertical y 0,21 metros en horizontal, salvo si se usan sistemas prefabricados previamente homologados por el Ministerio de Sanidad y Consumo, o por la Consejería de Sanidad y Consumo de la Junta de Extremadura, en cuyo caso, la separación horizontal y vertical entre nichos vendrá dada por las características técnicas de cada sistema constructivo concreto.
- La altura máxima de los nichos será la correspondiente a 5 filas.
- Las galerías destinadas a defender de las lluvias las cabeceras de los nichos tendrán 2,50 metros de ancho, a contar desde su más saliente parámetro interior y su tejadillo se apoyará en un entramado vertical, sin limitar los espacios abiertos con ninguna clase de construcción.
- El suelo de los nichos tendrá una pendiente mínima hacia el interior del uno por ciento.
- Aunque los materiales utilizados en la construcción de nichos y fosas sean impermeables, cada unidad de enterramiento y el sistema en su conjunto será permeable, asegurándose un drenaje adecuado y una expansión de los gases en condiciones de inocuidad y salida al exterior por la parte más elevada, en el caso de los nichos.

C. COLUMBARIOS.

- Estarán constituidos por un conjunto de nichos, cada uno de los cuales tendrá como mínimo 0,40 metros de ancho por 0,40 metros de alto y 0,60 metros de profundidad.

ARTÍCULO 8. ADMINISTRACIÓN DEL CEMENTERIO.

El Ayuntamiento llevará un registro de cadáveres y restos cadavéricos que se inhumen o exhumen en el cementerio, en el que figurará como mínimo la siguiente información:

- Número de orden: será correlativo a partir del nº 1.
- Sexo: V para varones y H para hembras.
- Fecha de la inhumación o exhumación.
- Domicilio habitual y mortuario: vía pública, población y provincia.



Jueves, 22 de julio de 2021

ARTÍCULO 9. DEPÓSITO DE CADÁVERES.

El depósito de cadáveres estará compuesto, como mínimo, de dos departamentos incomunicados entre sí, uno para el depósito propiamente dicho, y otro accesible al público. La separación entre ellas se hará con un tabique completo, que tenga a una altura adecuada una cristalera lo suficientemente amplia que permita la visión directa de los cadáveres.

Cada departamento tendrá como mínimo cinco metros de largo por cuatro metros de ancho y tres metros de altura. Sus paredes serán lisas e impermeables para que puedan ser lavadas con facilidad; las aristas y vértices interiores se suavizarán de modo que resulten superficies curvas. Los suelos serán impermeables y con una inclinación suficiente para que discurran fácilmente las aguas de limpieza, que verterán a un alcantarillado o, en su defecto, a una fosa séptica y se dispondrá de agua corriente en cantidad suficiente.

ARTÍCULO 10. SALAS DE AUTOPSIAS.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 22.1 del Decreto 161/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, en todos los cementerios de los municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura de más de 5000 habitantes, para que se puedan llevar a cabo autopsias judiciales, deberá existir una sala de autopsias construida en un local independiente. A este municipio no le afecta esa obligación al tener menos de 5000 habitantes.

TÍTULO III. SERVICIOS, PERSONAL Y ORDEN INTERIOR DEL CEMENTERIO

ARTÍCULO 11. SERVICIOS.

El servicio municipal de cementerio:

- Efectuará las previsiones oportunas para que disponga en todo momento de los suficientes lugares de enterramiento.
- Propondrá al órgano municipal competente la aprobación o modificación de las normas del servicio.
- Realizará el cuidado, limpieza y acondicionamiento del cementerio.
- Efectuará la distribución y concesión de parcelas y sepulturas, distribuyendo el cementerio entre los diferentes usos, en orden riguroso.
- Gestionará la percepción de derechos y tasas que procedan por la ocupación de terrenos y prestación de todo tipo de servicios, reguladas en la correspondiente ordenanza fiscal.
- Llevará el registro de enterramientos.



Jueves, 22 de julio de 2021

- Garantizará que los enterramientos que se efectúen en el cementerio municipal se realicen sin discriminación por razones de religión ni por cualesquiera otras.

ARTÍCULO 12. DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL CEMENTERIO.

1. Corresponderá al personal designado por el Ayuntamiento el cumplimiento de las funciones que le atribuya el mismo, y en particular las siguientes:

- Cuidar del buen estado de conservación, limpieza y ornato de los servicios comunes, paseos de acceso, dependencias, plantas y arbolado.
- Custodiar conforme al inventario las herramientas y útiles del servicio, así como cuantos objetos y ornamentos de sepulturas existan dentro del recinto.
- Evitar que las lápidas, marcos, cruces, pedestales, etc., permanezcan separados, desprendidos o deteriorados, requiriendo a los/as titulares de derechos funerarios para que conserven las mismas en las debidas condiciones de ornato público.
- Recibir los cadáveres y restos cadavéricos que ingresen en el cementerio a la puerta del recinto o lugar hasta que puedan avanzar los coches fúnebres.
- Comprobar la documentación exigida suficiente para inhumaciones, exhumaciones o traslados de cadáveres, no permitiendo la realización de tales servicios funerarios sin la documentación exigida.
- Practicar adecuadamente los servicios de inhumaciones, exhumaciones y traslados de cadáveres o restos cadavéricos. Así como los de apertura, cierre o cubrición de fosas, nichos, panteones y columbarios.
- Conservar las llaves del recinto y demás dependencias.
- Cumplir y vigilar el cumplimiento de las órdenes emanadas de las autoridades y organismos competentes.
- Evitar la instalación de jarras, maceteros, ánforas, etc, fuera de las propias sepulturas o plantaciones de árboles o arbustos.
- Trasladar a la alcaldía o concejalía delegada cualquier incidencia que se produzca y que ésta deba conocer.



Jueves, 22 de julio de 2021

- Impedir la ejecución de las obras sin licencia municipal o sin ajustarse a la licencia concedida.
- Dirigir la apertura y cierre de las tumbas, y procurar la correcta colocación de lápidas, cruces, losetas, basamentos, pedestales y otros adornos exteriores.
- Plantaciones y reposición de árboles, arbustos, etc., dentro del recinto de acceso al cementerio.
- Cultivar y cuidar los viveros, plántulas, rosales, macetones, arriates, macetas, arbolado, jardincillos de propiedad municipal que corresponda al cementerio, arrancando e inutilizando las especies y variedades que hayan sufrido desmérito o daño, practicar injertos, podas, limpieza de hierbas, trasplantes y demás operaciones que exijan el buen estado de los árboles y plantas del recinto y del recinto general.
- Regar y fertilizar el terreno, así como preparar el mismo mediante excavaciones, ensanches, apertura de hoyos, acequias, etc.

2. El Ayuntamiento suministrará al personal tanto el vestuario como los útiles necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 13. ORDEN INTERIOR DEL CEMENTERIO.

- La colocación y movimientos de lápidas, inscripciones y otros elementos ornamentales, construcción, rehabilitación o modificación de panteones, requerirá el permiso previo del Ayuntamiento y, en su caso, la oportuna licencia de obra.
- El Ayuntamiento podrá establecer las dimensiones máximas y características que deben tener los elementos ornamentales de las sepulturas, las cuales serán obligatorias para los concesionarios.
- Corresponderá a los/as particulares la realización de cualquier tipo de obra o instalación que deba efectuarse en las sepulturas, con las características y limitaciones que establezca el Ayuntamiento.
- La entrada de materiales para la ejecución de obras se realizará únicamente durante el horario que se fije como esta finalidad por el Ayuntamiento. Las obras que sean realizadas por particulares, deberán ejecutarse durante el horario de apertura al público.
- Se prohíbe realizar dentro del cementerio operaciones de serrar piezas o mármoles, así como de desguazar u otras similares. Cuando, por circunstancias especiales, se



Jueves, 22 de julio de 2021

precise hacerlo, se deberá solicitar la autorización del Ayuntamiento que deberá designar el lugar concreto donde se tendrán que hacer estos trabajos.

- El Ayuntamiento cuidará de los trabajos de conservación y limpieza de los elementos comunes del cementerio. La limpieza y conservación de las sepulturas correrá a cargo de los/as particulares.

- Cuando se acredite un estado de deterioro el Ayuntamiento requerirá al/a titular del derecho afectado para que efectúe los trabajos de reparación precisos. Si no se efectuaran en el tiempo señalado el Ayuntamiento podrá realizarlos de forma subsidiaria, sin perjuicio de lo previsto en esta ordenanza en lo que respecta a la caducidad de los derechos.

TÍTULO IV. RÉGIMEN JURÍDICO DE UTILIZACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO

ARTÍCULO 14. BIEN DE DOMINIO PÚBLICO.

Los lugares de enterramiento que este Ayuntamiento cede están sometidos a concesión administrativa. Así, como consecuencia de su calificación como bienes de dominio público, la totalidad de las instalaciones, incluidos los lugares de enterramiento son inalienables, inembargables e imprescriptibles.

Será nula de pleno derecho toda transmisión o aprovechamiento pactado o efectuado entre particulares de cualquier instalación o lugar del cementerio municipal.

ARTÍCULO 15. CONCESIÓN ADMINISTRATIVA.

La concesión administrativa del derecho funerario tendrá una duración, improrrogable, de:

- Nicho: veinticinco años.
- Panteón: veinticinco años.
- Fosa: veinticinco años.
- Columbario: veinticinco años.

ARTÍCULO 16. CLAUSURA Y DESAFECTACIÓN DEL CEMENTERIO.

- Si por cualquier motivo hubiera de clausurarse el cementerio antes de finalizar el plazo de la concesión, los/as titulares de los respectivos derechos podrán ser indemnizados por el plazo pendiente de transcurrir, aunque para el cálculo de la indemnización se tendrá en cuenta únicamente el importe de la tasa abonada, en ningún caso el de las obras o instalaciones ejecutadas.



Jueves, 22 de julio de 2021

- En el caso de exhumaciones y traslado de restos por desinfección del cementerio, el Ayuntamiento debe dar a conocer este hecho con una antelación mínima de tres meses, mediante el procedimiento previsto en la normativa de sanidad mortuoria. En este caso los/as titulares de derechos funerarios tendrán derecho a que se les respeten los mismos en el nuevo emplazamiento del cementerio, por el tiempo que les reste para que finalice la concesión.

TÍTULO V. DERECHOS Y DEBERES

ARTÍCULO 17. NORMAS DE CONDUCTA DE LOS/AS USUARIOS/AS Y VISITANTES.

Queda prohibida:

- a) La entrada al cementerio de animales, salvo perros-guía que acompañen a los/as invidentes.
- b) El acceso de vehículos, salvo los vehículos municipales del servicio.
- c) Cualquier falta de respeto que perturbe el recogimiento del lugar.
- d) Fumar y comer en las instalaciones del cementerio.

Cualquier persona que perturbe gravemente el funcionamiento del cementerio podrá ser expulsada con carácter inmediato de las instalaciones. En el supuesto de ser necesario, se requerirá el concurso de la fuerza pública para que ejecute dicha expulsión.

ARTÍCULO 18. DERECHOS DE LOS/AS USUARIOS/AS.

Los derechos funerarios serán otorgados por el Ayuntamiento por medio de una concesión administrativa. Se le asignará al/a solicitante una sepultura, fosa, nicho o columbario, otorgándose únicamente la ocupación temporal de la misma.

Todo/a ciudadano/a tiene derecho a utilizar las instalaciones municipales para aquel uso para el que fue destinado. En todo momento, deberá observar las normas de conducta previstas en esta ordenanza, así como la normativa de todo tipo que en cada caso sea aplicable. Asimismo, deberá observar las instrucciones del servicio que señale el personal para el buen funcionamiento del mismo.



Jueves, 22 de julio de 2021

TÍTULO VI. DERECHOS FUNERARIOS

ARTÍCULO 19. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO.

Todo derecho funerario se inscribirá en el libro registro correspondiente, acreditándose las concesiones mediante la expedición del título que proceda. Deberá tenderse a que la gestión de este registro sea completamente electrónica en virtud de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ARTÍCULO 20. TÍTULO DE CONCESIÓN.

En los títulos de concesión se harán constar:

- Los datos que identifiquen la unidad de enterramiento.
- Fecha de inicio de la concesión.
- Nombre y apellidos, NIF y dirección del/a titular.
- Tarifas satisfechas en concepto de derechos funerarios.

ARTÍCULO 21. TITULARES DEL DERECHO FUNERARIO SOBRE LAS CONCESIONES.

Las concesiones se otorgarán a nombre de una sola persona física y se limita a una el número máximo de concesiones de las que pueda disponer una misma persona.

ARTÍCULO 22. OBLIGACIONES DEL/A TITULAR DEL DERECHO FUNERARIO.

Los/as titulares del derecho funerario tienen que cumplir las siguientes obligaciones:

- Pagar la tasa correspondiente, que estará establecida en la ordenanza fiscal.
- Obtener la licencia para realizar obras en el cementerio, en aquellos casos en que sea necesario.
- Renovar la concesión cuando hubiere transcurrido el plazo para el que se hubiera concedido.
- Guardar copia del título de concesión.

ARTÍCULO 23. CAUSAS DE EXTINCIÓN DEL DERECHO FUNERARIO.

El derecho funerario se extingue, previa audiencia del/a interesado/a de acuerdo con la legislación vigente en cada momento, y resolución de la alcaldía-presidencia, en los siguientes supuestos:



Jueves, 22 de julio de 2021

- a) Por transcurso del plazo de la concesión. Una vez transcurrido ese plazo, si no se ejerce la opción de renovar la concesión, se procederá a extinguir el derecho.
- b) Por renuncia expresa del/a titular, siempre que en la sepultura correspondiente no haya restos inhumados.
- c) Por incumplimiento de las obligaciones del/a titular.
- d) Por incumplimiento de las obligaciones de mantenimiento por parte del/a titular y declaración de estado ruinoso de la sepultura, con informe técnico previo, e incumplimiento del plazo señalado para su reparación y acondicionamiento.
- e) Por abandono de sepultura, considerándose como tal el transcurso de un año desde la muerte del/a titular sin que los/as herederos/as o personas subrogadas por herencia u otro título hayan instado la transmisión de la titularidad del derecho funerario a su favor.

ARTÍCULO 24. TRANSMISIÓN DE LA TITULARIDAD DEL DERECHO FUNERARIO.

- Al producirse la muerte del/a titular de un derecho funerario, tendrán derecho a la transmisión a su favor, por este orden: los/as herederos/as testamentarios/as, el/la cónyuge o pareja de hecho superviviente, las personas a las que corresponda la sucesión intestada. Si el/la causante hubiere instituido diversos/as herederos/as o si no hubiese cónyuge o pareja de hecho superviviente, y diversas personas resultasen herederas del/a interesado/a, la titularidad del derecho funerario será reconocida en favor del/a coheredero/a que por mayoría designen los/as restantes y si no fuese posible la mayoría, el derecho será reconocido en favor del/a coheredero/a de mayor edad. La transmisión del derecho deberá solicitarse en el plazo máximo de un año a partir de la muerte del/a causante y se materializará mediante resolución de la alcaldía-presidencia.
- Se autoriza la transmisión de la titularidad de un derecho funerario a favor de familiar del/a titular hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, así como el efectuado a personas que acrediten lazos de afectividad y/o convivencia con el/la titular. Se materializará mediante resolución de la alcaldía-presidencia.
- La transmisión de la titularidad de un derecho funerario no alterará la duración del plazo para el cual fue inicialmente concedido.

ARTÍCULO 25. CONSECUENCIAS DE LA EXTINCIÓN DEL DERECHO FUNERARIO.

La extinción de un derecho funerario implicará necesariamente su reversión al Ayuntamiento con la sepultura que le represente y el traslado de los restos existentes al osario común.



Jueves, 22 de julio de 2021

ARTÍCULO 26. PAGO DE LAS TASAS.

El disfrute del derecho funerario implica el pago de la tasa correspondiente, que queda recogida en la ordenanza fiscal aprobada por este Ayuntamiento.

TÍTULO VII. CLASIFICACIÓN SANITARIA

ARTÍCULO 27. CLASIFICACIÓN SANITARIA DE LOS CADÁVERES Y LUGAR DE ENTERRAMIENTO.

Se clasifican los cadáveres en dos grupos, según las causas de defunción:

GRUPO I

Aquellos/as cuya causa de la defunción represente un riesgo sanitario tanto de tipo profesional para el personal funerario como para el conjunto de la población, según normas y criterios fijados por la administración pública, tales como cólera carbunco, ébola, rabia, peste, Creutzfeldt-Jakob u otras encefalopatías espongiiformes, contaminación por productos radiactivos o cualquier otra que en su momento pudiera ser incluida en este grupo mediante Orden de la Consejería de Sanidad y Consumo.

GRUPO II

Abarca los de las personas fallecidas por cualquier otra causa, no incluida en el Grupo I.

TÍTULO VIII. INHUMACIONES, EXHUMACIONES Y TRASLADOS DE CADÁVERES O RESTOS

ARTÍCULO 28. INHUMACIONES.

Las inhumaciones de cadáveres se realizarán con autorización municipal y según la normativa de sanidad mortuoria, y siempre en los lugares debidamente autorizados para ello, una vez confirmada la defunción mediante certificación del Registro Civil. En el caso de inhumaciones de restos se realizarán con autorización municipal y según la normativa de sanidad mortuoria, y siempre en los lugares debidamente autorizados para ello, debiendo acompañar la autorización de las autoridades sanitarias.

En los casos de conducción ordinaria, no se podrá realizar la inhumación de un cadáver antes de las 24 horas del fallecimiento, salvo cuando haya intervención de la autoridad judicial, norma sanitaria que lo permita o en los supuestos expresamente contemplados en esta ordenanza.



Jueves, 22 de julio de 2021

En los casos en que previamente se haya practicado la autopsia o se hayan obtenido órganos para trasplantes, y en los que el estado del cadáver lo requiera, siempre confirmado por personal médico, se podrá autorizar el traslado e inhumación del cadáver antes de haber transcurrido las 24 horas, siempre que hayan transcurrido 18 horas desde la defunción.

Si para poder llevar a cabo una inhumación en una sepultura que contenga cadáveres o restos fuese necesario proceder a su reducción, se efectuará esta operación, cuando así sea solicitada, en presencia del/a titular de la sepultura o persona en quien delegue.

El número de inhumaciones sucesivas en cada una de las sepulturas sólo estará limitado por su capacidad respectiva, salvo la limitación voluntaria, expresa y fehaciente dispuesta por el/la titular, ya sea en relación al número de inhumaciones, o determinando nominalmente las personas cuyos cadáveres puedan ser enterrados en la sepultura de que se trate.

En el momento de presentar un título para efectuar una inhumación, se identificará al/a titular. En todo caso la persona que presente el título deberá justificar su intervención y legitimación a requerimiento del Ayuntamiento.

Para efectuar la inhumación de un cadáver que no sea el del/a propio titular se requerirá la conformidad del/a mismo/a y, en su ausencia, de cualquiera que tenga derecho a sucederlo/a en la titularidad.

ARTÍCULO 29. EXHUMACIONES.

Toda exhumación de cadáveres o restos para su inhumación en otro cementerio precisará la solicitud del/a titular de la sepultura de que se trate y deberá contar con la autorización sanitaria. Estarán exenta de esta autorización las exhumaciones de restos cadavéricos, siempre que se proceda a su inmediata reinhumación en el mismo cementerio. En este caso se precisará la conformidad del/a titular de la sepultura de reinhumación.

Podrá autorizarse la exhumación de cadáveres a los que no se les hubiera practicado la autopsia judicial, incluidos en el Grupo II, siempre que hubieran transcurrido dos años, salvo en los casos de intervención judicial.

En el caso de los cadáveres pertenecientes al Grupo I deberá haber transcurrido cinco años desde su inhumación para poder proceder a su exhumación y traslado.



Jueves, 22 de julio de 2021

ARTÍCULO 30. HORARIO DE ENTERRAMIENTO.

El horario de enterramiento será determinado por la alcaldía-presidencia mediante resolución y se expondrá en un lugar visible del recinto.

Salvo circunstancias excepcionales, no se admitirán cadáveres fuera de las horas señaladas. Los cadáveres cuya inhumación no pueda practicarse inmediatamente a su llegada al cementerio, serán colocados en el depósito de cadáveres. A los/as particulares no les está permitida la estancia en el depósito de cadáveres, mientras estén éstos/as, salvo las visitas autorizadas durante un tiempo limitado.

Las autoridades judiciales y sanitarias podrán ordenar el ingreso en el depósito, de aquellos cadáveres que estén previstos sean inhumados en el cementerio, antes de transcurridas veinticuatro horas después de la muerte.

ARTÍCULO 31. INHUMACIONES DE BENEFICENCIA O EN FOSA O NICHOS COMÚN.

- Existirán sepulturas destinadas a la inhumación de cadáveres correspondientes a personas que carezcan absolutamente de medios económicos para sufragar los gastos derivados del sepelio. Estas sepulturas no podrán ser objeto de concesión y su utilización no generará ningún derecho. En estas sepulturas no se podrá colocar lápidas o epitafios y tan sólo constará que son propiedad municipal.
- Las personas que se consideren interesadas podrán reclamar el cadáver inhumado en una sepultura de beneficencia para proceder a su traslado. En todo caso los/as solicitantes deberán abonar los gastos que se hubieran derivado del enterramiento. Todo ello sin perjuicio de lo que disponga la autoridad judicial o sanitaria.
- El cadáver inhumado en fosa común no podrá reclamarse bajo ningún pretexto por familiares u otras personas interesadas. Todo ello sin perjuicio de lo que disponga la autoridad judicial o sanitaria.

TÍTULO IX. RITOS FUNERARIOS

ARTÍCULO 32. PROHIBICIÓN DE DISCRIMINACIÓN.

Las inhumaciones, exhumaciones y cualquier tipo de acto que se realice en el cementerio municipal se realizarán sin ninguna discriminación por razones de religión o de cualquier otro tipo.



Jueves, 22 de julio de 2021

ARTÍCULO 33. RITOS FUNERARIOS.

Los ritos funerarios se practicarán sobre cada sepultura de conformidad con lo dispuesto por el/la difunto/a o con lo que la familia determine.

TÍTULO X. INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 34. INFRACCIONES.

Constituyen infracción administrativa los actos que contravengan las prescripciones de esta ordenanza.

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves:

1. Son infracciones leves:

- El acceso al cementerio por los lugares no habilitados a tal efecto.
- El aparcamiento de automóviles fuera de los lugares destinados a este fin.
- Caminar por zonas ajardinadas o por cualquier otra zona fuera de los caminos, pisando las tumbas y las flores.

2. Se consideran infracciones graves:

- La entrada al cementerio de animales, salvo perros-guía que acompañen a los/as invidentes.
- Depositar basura o cualquier otro residuo fuera de los recipientes instalados a tal fin.
- Consumir comidas o bebidas dentro del recinto.
- La práctica de la mendicidad.
- La reincidencia en la comisión de infracciones leves.

3. Son infracciones muy graves:

- Cualquier conducta que pueda suponer desprecio o menoscabo de algún/a fallecido/a o de sus creencias, raza o condición.
- Inhumar o exhumar cadáveres o restos sin autorización independientemente de las responsabilidades penales que pudieran derivarse de ello.
- Realizar inscripciones, pintadas o adherir publicidad o cualquier objeto sobre cualquier elemento del mobiliario o instalación situada dentro del recinto.
- El ejercicio de la venta ambulante en el recinto.



Jueves, 22 de julio de 2021

- La desobediencia a los mandatos de la autoridad de seguir determinada conducta.
- La reincidencia en la comisión de infracciones graves.

ARTÍCULO 35. SANCIONES.

Las infracciones recogidas en esta ordenanza, de acuerdo con lo establecido en el artículo 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se sancionarán de la forma siguiente:

- Las infracciones leves, con multa de hasta 750,00 €.
- Las infracciones graves, con multa de hasta 1.500,00 €.
- Las infracciones muy graves, con multa de hasta 3.000,00 €.

El órgano competente para imponer las sanciones establecidas en este artículo es el alcaldía-presidencia, previa instrucción del correspondiente procedimiento sancionador.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

Para todo aquello no previsto en el presente ordenanza, se atenderá a lo establecido en el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria aprobado por Decreto 161/2002, de 19 de noviembre; la Ley 10/2001, de 28 de junio, de Salud de Extremadura; la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el resto de normativa que regula la materia.

Esta ordenanza se completa con la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio en el cementerio.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.

Las concesiones existentes en la actualidad se entenderán otorgadas por el plazo de concesión establecido en las mismas y, en todo caso, por el plazo máximo de 75 años previsto en el artículo 93.3 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. Una vez transcurrido este plazo o bien cuando se produzca la finalización de la concesión por cualquier causa, será de aplicación el régimen previsto en esta ordenanza. A las transmisiones de derechos funerarios que se insten a partir de la entrada en vigor de esta ordenanza les será de aplicación lo previsto en la misma.



Jueves, 22 de julio de 2021

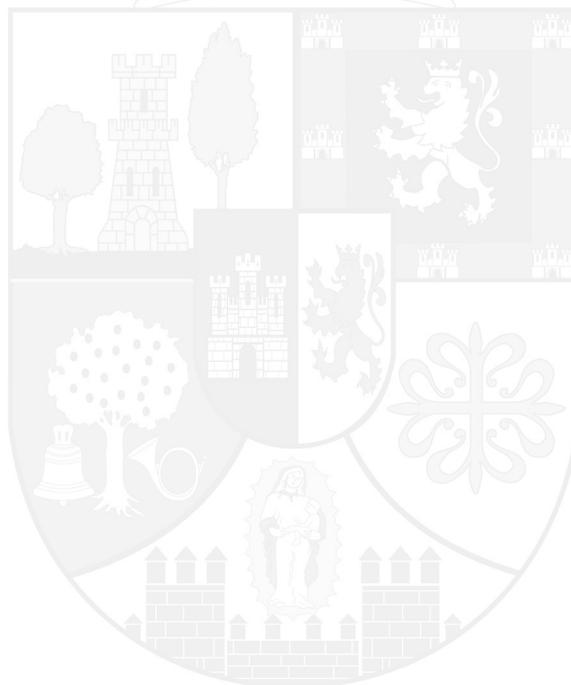
DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.

Todas las concesiones existentes a 12 de octubre de 2004 cuyo titular hubiera fallecido y los/as herederos/as, o las personas subrogadas por herencia u otro título, no hubieran instado la transmisión a su favor del derecho funerario correspondiente antes del 12 de octubre de 2006, se consideran extinguidas a todos los efectos y se decretará la pérdida del derecho funerario con reversión de la sepultura correspondiente al Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

La presente ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Hervás, 19 de julio de 2021
Patricia Valle Corriols
ALCALDESA - PRESIDENTA



Jueves, 22 de julio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Salorino

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General 2021.

Sometido a información pública por plazo de 15 días el PRESUPUESTO GENERAL de este Ayuntamiento para el ejercicio 2021, y resultando que no se han formulado reclamaciones contra el mismo, se considera definitivamente aprobado conforme determina el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En cumplimiento con lo establecido en el apartado 3 del citado artículo se inserta en el Boletín Oficial de la Provincia resumido por capítulos.

Asimismo, se expone públicamente la plantilla de personal del Ayuntamiento aprobada junto con el Presupuesto.

PRESUPUESTO GENERAL PARA EL 2021.

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal.	210.316,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	162.406,61 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros.	3.200,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes.	50.500,00 €
CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencia.	0,00 €



Jueves, 22 de julio de 2021

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales.	182.177.00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital.	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros.	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros.	62.000.00 €
TOTAL GASTOS:	670.599.61 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos.	137.000,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos.	8.000,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas y otros Ingresos.	96.000,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes.	323.559.20 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales.	10.000,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales.	46.040.41 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital.	50.000,00 €



Jueves, 22 de julio de 2021

B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros.	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros.	0,00 €
TOTAL INGRESOS:	670.599.61 €

PLANTILLA DE PERSONAL

FUNCIONARIOS/AS:

- 1 Secretario/a-Interventor/a: Subgrupo A1/A2. Vacante. N.C.D. 26. 50% jornada. Agrupado con Herrerueta.

PERSONAL LABORAL FIJO:

- 1 Auxiliar Administrativo/a: Subgrupo C2. En Propiedad.
- 1 Operario/a de Servicios Múltiples. Grupo 6. En Propiedad.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto y Anexos, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo, todo ello conforme dispone el art. 171.1 RDL 2/2004, de 5 de marzo, en concordancia con el art. 23.1 RD 500/1990, de 20 de abril.

Salorino, 19 de julio de 2021

Álvaro Sánchez Cotrina

ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 22 de julio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

ANUNCIO. Bases convocatoria para la Provisión interina del puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Valverde del Fresno.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 19 de julio de 2021, las bases y la convocatoria para la provisión, en régimen de interinidad, del puesto de Secretaría-Intervención, reservado a habilitado de carácter nacional, mediante sistema de concurso-oposición, para cubrir la vacante de este Ayuntamiento de Valverde del Fresno, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DEL FRESNO (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 Ayuntamiento de VALVERDE DEL FRESNO, 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/as 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/o se hallen consignadas en el presupuesto municipal.



Jueves, 22 de julio de 2021

II. CONDICIONES DE LOS/AS 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.

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/a Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En relación con lo anterior, se aportará el título de licenciado/a o grado; en ausencia de título, el resguardo acreditativo de haberlo solicitado y haber abonado las tasas para su expedición. En caso de duda, se aportará, igualmente, una certificación del expediente académico, para comprobar que efectivamente se ha cursado una carrera universitaria de 4 años.

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.



Jueves, 22 de julio de 2021

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 de la Alcaldía-Presidencia.

- Vocales:

- Un/a funcionario/a de la escala de habilitación nacional, subescala de Secretaría-Intervención, designado/a a propuesta del Colegio de Secretarios/a, Interventores/as y Tesoreros/as de la provincia de Cáceres.
- Un/a funcionario/a designado/a por la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura, en representación de la misma.
- Dos funcionarios/as de carrera de la Diputación de Cáceres designados/as 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. Si la Secretaría-Intervención está desempeñada, en cualquiera de las modalidades permitidas por el RD 128/2018, por funcionario/a con habilitación nacional, será éste/a quien ocupe esta vocalía y desempeñe las funciones de Secretaría del Tribunal.

- Secretario/a: será nombrado/a por la Alcaldía-Presidencia de entre alguno de los/las vocales.

3.2. El Tribunal estará compuesto por los/las titulares y los/las respectivos/as 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 del/la Secretario/a.

3.4. Las decisiones se adoptarán por mayoría.



Jueves, 22 de julio de 2021

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 a la Alcaldía-Presidencia, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento de VALVERDE DEL FRESNO, 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.

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

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

- Copia del D.N.I. o de documento acreditativo de la identidad del/la solicitante.
- Copia de la titulación exigida.
- Copias 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 Sede Electrónica del 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 sede electrónica 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.



Jueves, 22 de julio de 2021

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 uno o más supuestos prácticos relacionados con las materias objeto del puesto de trabajo, que será propuesto por el Tribunal en el momento previo a la celebración del examen, conforme al temario de la subescala de Secretaría-Intervención, aprobado por la Orden TFP/374/2019, de 26 de marzo, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso libre a la Subescala de Secretaría-Intervención de la Escala de funcionarios/as de administración local con habilitación de carácter nacional (B.O.E. N.º 78, de 1 de abril de 2019), concretamente:

- Programa de parte general (92 temas).
- Programa de parte especial (52 temas).

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 aquéllos/as que no tengan una puntuación mínima de 5 puntos.

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



Jueves, 22 de julio de 2021

- 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 asistencia a cursos, jornadas o seminarios impartidos por centros oficiales o en colaboración con los mismos, realizados sobre materias directamente relacionadas con el puesto a cubrir, según 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 cada uno.
- De 101 horas en adelante: 0,30 puntos cada uno.

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:

- 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 copia 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.



Jueves, 22 de julio de 2021

- 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.

- Los cursos de formación mediante copia auténtica.

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/la 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.

VII. TOMA DE POSESIÓN.

Una vez recibida en el Ayuntamiento la resolución de nombramiento interino otorgada por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, se requerirá al/la interesado/a para la toma de posesión en el plazo legalmente establecido; si éste/a 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. IMPUGNACIONES 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



Jueves, 22 de julio de 2021

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 sede electrónica, 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.

Si alguno de los/las miembros que conforman dicha lista renunciase a cualquier llamamiento, pasará directamente a ocupar el último puesto en la citada Lista.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://valverdedelfresno.sedelectronica.es>

y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, 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 recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Valverde del Fresno, 19 de julio de 2021

Amalio José Robledo Rojo
ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 22 de julio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villa del Campo

ANUNCIO. Delegación funciones de la Alcaldía, ausencia.

Por Decreto de Alcaldía de fecha 15/07/2021 se aprobó la Resolución que se transcribe literalmente:

“Considerando que corresponde a los/las Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Considerando que durante el periodo comprendido entre el día 26 de julio de 2021 hasta el 01 de agosto del mismo año, ambos días incluidos, el Sr. Alcalde se encontrará ausente del Municipio.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar, en el Primer Teniente de Alcalde, D. Jesús Pariente Martín, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo comprendido entre el día 26 de julio de 2021 hasta el 01 de agosto del mismo año, ambos días incluidos, ya que el Sr. Alcalde se encontrará ausente del Municipio.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.



Jueves, 22 de julio de 2021

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.”

Lo que se publica a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Villa del Campo, 15 de julio de 2021

Víctor Manuel Hernández Martín

ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 22 de julio de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Zarza de Montánchez

ANUNCIO. Información pública proyecto de actividad y estudio de viabilidad para la concesión del servicio de explotación del Hogar del/a Pensionista/Jubilado/a.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 19/07/2021 se acordó someter a información pública el proyecto de actividad y el estudio de viabilidad relativo a la concesión del servicio de explotación del inmueble en que se localiza el Hogar del/a Pensionista/Jubilado/a "San Miguel", dentro del inmueble catastral referenciado con el n.º 8301604TJ3580S0001IU, como establecimiento municipal de servicio público, sin carácter residencial, que se destinará para prestar servicios de hostelería y/o restauración y los conexos o complementarios a éstos, procurar el entretenimiento, las relaciones sociales y, en general, el desarrollo de la persona de sus socios/as y usuarios/as, redactado por el equipo redactor.

La exposición al público será por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 247.3 de la 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.

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://zarzademontanchez.sedelectronica.es>

El presente anuncio servirá de notificación a los/as interesados/as, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Zarza de Montánchez, 19 de julio de 2021
Ángel Luis Pérez Bermejo
ALCALDE



Jueves, 22 de julio de 2021

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios del Valle del Ambroz

ANUNCIO. Presupuesto General ejercicio 2021.

No habiéndose presentado reclamación alguna a la aprobación inicial del presupuesto general de esta mancomunidad del ejercicio 2021, se eleva a definitivo de acuerdo con lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, conforme a los siguientes resúmenes por capítulos:

RESUMEN POR CAPÍTULOS

1.-	Ingresos	Euros
A.-	Operaciones corrientes	
1º	Impuestos directos	0,00
2º	Impuestos indirectos	0,00
3º	Tasas y otros ingresos	415.074,00
4º	Transferencias corrientes	545.495,74
5º	Ingresos patrimoniales	3.010,00
B.-	Operaciones de capital	
6º	Enajenación de inversiones reales	0,00
7º	Transferencias de capital	0,00
8º	Activos financieros	0,00



Jueves, 22 de julio de 2021

9º	Pasivos financieros	0,00
	Total ingresos	963.579,74
2.-	Gastos	Euros
A.-	Operaciones corrientes	
1º	Gastos de personal	465.076,63
2º	Gastos en bienes corrientes y servicios	460.403,11
3º	Gastos financieros	2.500,00
4º	Transferencias corrientes	25.600,00
5º	Fondo de contingencia y otros imprevistos	10.000,00
B.-	Operaciones de capital	
6º	Inversiones reales	0,00
7º	Transferencias de capital	0,00
8º	Activos financieros	0,00
9º	Pasivos financieros	0,00
	Total gastos	963.579,74

PLANTILLA DE PERSONAL

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 168.1.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica seguidamente la plantilla de personal:



Jueves, 22 de julio de 2021

N.º	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	ESCALA Y SUBESCALA	GRUPO Y SUBGRUP	NIVEL C. DESTINO	PROVISIÓN	OBSERVAC.
MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN						
1	Presidenta	Cargo electo			Elección	Dedicación exclusiva
HABILITACIÓN NACIONAL						
2	Secretario/a-interventor/a	Habilitación nacional	A1	26	Vacante	Acumulación
PERSONAL LABORAL FIJO						
3	Auxiliar administrativo/a	Personal laboral			Vacante	Tiempo completo
4	Trabajador/a social del Servicio Social de Base	Personal laboral			Fijo	Tiempo completo
5	Trabajador/a social del Servicio Social de Base	Personal laboral			Fijo	Tiempo completo
PERSONAL LABORAL INDEFINIDO NO FIJO						
6	Agente de Empleo y Desarrollo Local	Personal laboral			Indefinido	Tiempo completo
7	Conductor/a parque de maquinaria	Personal laboral			Indefinido	Tiempo completo
8	Coordinador/a del Programa de Dinamización	Personal laboral			Indefinido	Tiempo completo



Jueves, 22 de julio de 2021

	Deportiva					
9	Monitor/a del Programa de Dinamización Deportiva	Personal laboral			Indefinido	Tiempo completo
10	Psicólogo/a del Programa de Familia	Personal laboral			Indefinido	Tiempo completo
11	Agente de la Oficina de Igualdad y Violencia de Género	Personal laboral			Indefinido	Tiempo completo
12	Educador/a social del Programa de Familia	Personal laboral			Indefinido	Tiempo completo
13	Operador/a Tecnologías de Información y Comunicación	Personal laboral			Indefinido	Tiempo completo
PERSONAL LABORAL TEMPORAL						
14	Trabajador/a social del Servicio Social de Base	Personal laboral			Temporal	Tiempo completo
15	Agente de la Oficina de Igual y Violencia de Género	Personal laboral			Temporal	Tiempo completo



Jueves, 22 de julio de 2021

16	Monitor/a del Programa de Dinamización Deportiva	Personal laboral			Temporal	Tiempo completo
----	--	------------------	--	--	----------	-----------------

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprobó el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio, sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Hervás, 19 de julio de 2021

Vanesa Barbero Mártil

PRESIDENTA

