



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Martes, 16 de noviembre de 2021

N.º 0218

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

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

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



www.dip-caceres.es
bopcaceres@dip-caceres.es

Martes, 16 de noviembre de 2021

Sumario

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

Delegación de Alcaldía celebración boda civil. BOP-2021-5066

Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera

Aprobación inicial Expediente Modificación de Créditos. BOP-2021-5067

Aprobación provisional modificación Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. BOP-2021-5068

Ayuntamiento de Baños de Montemayor

Aprobación inicial de Expediente de Modificación Créditos MC-2021-27-TR-BA-PLN 448/2021. BOP-2021-5069

Aprobación inicial modificación Ordenanza de tenencia de animales de compañía y potencialmente peligrosos. BOP-2021-5070

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Aprobación definitiva Ordenanza de Residuos. BOP-2021-5071

Ayuntamiento de Ceclavín

Delegación Celebración Matrimonio Civil. BOP-2021-5072

Ayuntamiento de Cerezo

Ordenanza Fiscal Reguladora del I.V.T.M. BOP-2021-5073

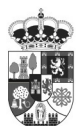
Ayuntamiento de Coria

EXTRACTO. Bases del Concurso de Carteles "San Juan 2022". BOP-2021-5074

EXTRACTO Bases Concurso elección oficial Reina y Damas de Honor Fiestas de San Juan 2022. BOP-2021-5075

Expropiación para la realización del proyecto "Ampliación del Cementerio Municipal". BOP-2021-5076

Expediente de investigación sobre Titularidad de Camino. BOP-2021-5077



Martes, 16 de noviembre de 2021

Ayuntamiento de Eljas

Publicación Presupuesto General 2021.

BOP-2021-5078

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

BOP-2021-5079

Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

BOP-2021-5080

Ayuntamiento de Mohedas de Granadilla

Modificación Ordenanza Servicio de Atención a la Primera Infancia.

BOP-2021-5081

Ayuntamiento de Navaconcejo

Aprobación definitiva Reglamento de Régimen Interno Centro Residencial de Mayores y Centro de Atención Diurna.

BOP-2021-5082

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Padrón correspondiente al Impuesto sobre Actividades Económicas ejercicio 2021.

BOP-2021-5083

Ayuntamiento de Pinofrankueado

Lista Provisional de Admitidos/as y Excluidos/as 1 Plaza Administrativo/a.

BOP-2021-5084

Ayuntamiento de San Martín de Trevejo

Exposición al público Presupuesto General 2022.

BOP-2021-5085

Ayuntamiento de Sierra de Fuentes

Aprobación definitiva Modificación de Crédito.

BOP-2021-5086

Ayuntamiento de Torre de Santa María

Renovación Juez/a de Paz Titular.

BOP-2021-5087

Ayuntamiento de Torrequemada

Aprobación inicial de la Modificación de Crédito nº 13/2021.

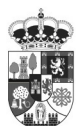
BOP-2021-5088

Ayuntamiento de Zorita

Aprobación inicial Modificación de Créditos 19/21.

BOP-2021-5089

Entidades Locales Menores



N.º 0218

Martes, 16 de noviembre de 2021

Ayuntamiento de Pradochano (E.L.M.)

Licitación de arrendamiento de vivienda municipal.

BOP-2021-5090

Mancomunidades

Mancomunidad de Vegas Altas

Aprobación inicial Presupuesto General 2022.

BOP-2021-5091



Martes, 16 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

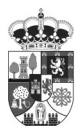
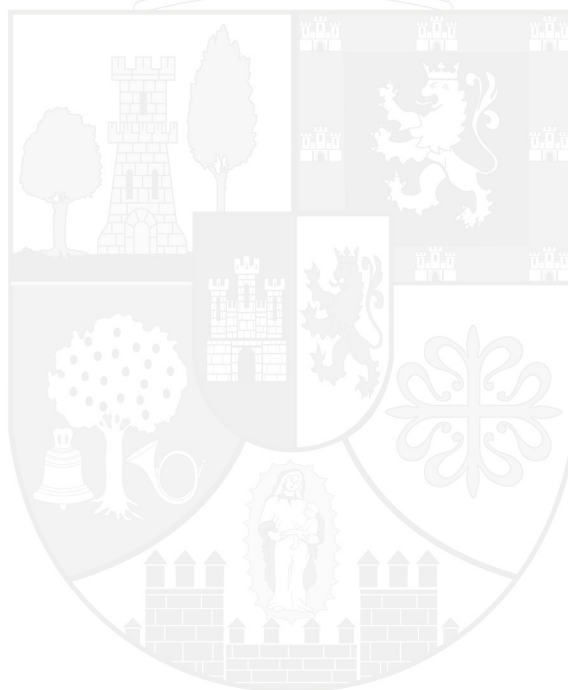
ANUNCIO. Delegación de Alcaldía celebración boda civil.

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 10 de noviembre de 2021, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, Cáceres HA RESUELTO: Delegar en el Concejal D. Juan Antonio Lucas Delgado, la celebración de la ceremonia civil entre D. José María Araujo Tena y D.ª María de los Ángeles González Acevedo, que tendrá lugar en el Salón de Sesiones de este Ayuntamiento el día 26 de noviembre de 2021, a las 12,30 horas.

Arroyo de la Luz, 11 de noviembre de 2021

Carlos Caro Domínguez

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 16 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera

ANUNCIO. Aprobación inicial Expediente Modificación de Créditos.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 9 de noviembre de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplementos de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

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://arroyomolinosdelavera.sedelectronica.es>

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

Arroyomolinos de la Vera, 10 de noviembre de 2021

Manuel Mateos Campos

ALCALDE



Martes, 16 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera

ANUNCIO. Aprobación provisional modificación Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

El Pleno del Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera, en sesión extraordinaria celebrada el día 9 de noviembre de 2021, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

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

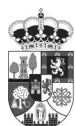
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Así mismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento,

<http://arroyomolinosdelavera.sedelectronica.es>

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

Arroyomolinos de la Vera, 10 de noviembre de 2021

Manuel Mateos Campos
ALCALDE



Martes, 16 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Baños de Montemayor

ANUNCIO. Aprobación inicial de Expediente de Modificación Créditos MC-2021-27-TR-BA-PLN 448/2021.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 10 de noviembre de 2021 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos MC-2021-27-TR-BA-PLN 448/2021 financiado con cargo al remanente de tesorería.

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.

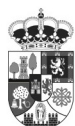
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://banosdemontemayor.sedelectronica.es>

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

Baños de Montemayor, 11 de noviembre de 2021

Óscar Mateos Prieto
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 16 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Baños de Montemayor

ANUNCIO. Aprobación inicial modificación Ordenanza de tenencia de animales de compañía y potencialmente peligrosos.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de octubre de 2021 acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza reguladora de tenencia de animales de compañía y potencialmente peligrosos.

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

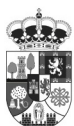
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<http://banosdemontemayor.sedelectronica.es>

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

Baños de Montemayor, 11 de noviembre de 2021

Óscar Mateos Prieto
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 16 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza de Residuos.

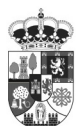
Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la ORDENANZA REGULADORA DE RESIDUOS DE CASAR DE CÁCERES, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en Sesión celebrada el 30 de Septiembre de 2021, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

El artículo 45 de la Constitución Española establece, como principio rector de la política social y económica, el derecho de todos/as a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de los poderes públicos, entre ellos el municipio, de conservarlo.

En cumplimiento de lo anterior, y de acuerdo con el bloque de constitucionalidad en materia de medio ambiente, se aprobó la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados, que establece el régimen jurídico aplicable en España con carácter básico a los residuos y regula, entre otras medidas, las competencias de los Entes locales en materia de residuos, concretando así lo dispuesto en los artículos 25.2 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; y, por otro lado, en su Disposición Transitoria Segunda contempla la obligación de las Entidades locales de aprobar ordenanzas que se adapten a dicha ley.

En el artículo 12.5 de la Ley 22/2011 se establece que los Entes Locales son las Administraciones competentes para prestar, como servicio público obligatorio, la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos generados en los hogares, comercios y servicios, en los términos que establezcan sus respectivas ordenanzas.



Martes, 16 de noviembre de 2021

Con posterioridad a la Ley 22/2011 se han aprobado nuevos reglamentos de desarrollo para, entre otros aspectos, adaptar el régimen de responsabilidad ampliada del/a productor/a a lo establecido en la citada Ley. Además, mediante el Real Decreto 293/2018, de 18 de mayo, se establecieron diversas medidas para la reducción del consumo de bolsas de plástico, entre las que se establece la posibilidad de que los Entes Locales puedan llevar a cabo campañas de concienciación y sensibilización.

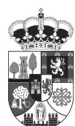
Por otro lado, el día 30 de mayo de 2018 se aprobaron en el seno de la Unión Europea una serie de Directivas que integran el denominado “Paquete de residuos” del Plan de Acción de la Comisión Europea para la Economía Circular, cuyo objetivo principal es la mejora de la gestión de residuos en la Unión, poniendo un énfasis especial en la gestión de los residuos municipales con el objetivo esencial de conseguir un mayor reciclado y preparación para la reutilización de los residuos, de manera que se garantice la utilización prudente, eficiente y racional de los recursos naturales, con el beneficio añadido del fomentar así el ahorro energético y reducir las emisiones de gases de efecto invernadero.

Ante estas novedades normativas se hace necesario la aprobación de la presente Ordenanza sobre la Recogida de Residuos de competencia municipal.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de todas aquellas conductas y actividades dirigidas al depósito y la recogida de residuos de competencia municipal en el municipio de Casar de Cáceres, con objeto de evitar su generación, y cuando ello no sea posible, facilitar por este orden, su gestión mediante preparación para la reutilización, reciclado, y otras formas de valorización material o energética, de forma que se reduzca su depósito en vertederos y así conseguir el mejor resultado ambiental global, mitigando los impactos adversos sobre la salud humana y el medio ambiente.
2. En el ejercicio de las competencias municipales, la presente Ordenanza desarrolla la legislación estatal y autonómica en materia de residuos y de régimen local, debiendo en todo momento interpretarse y aplicarse de acuerdo con la citada legislación.
3. Todas las personas físicas o jurídicas que depositen residuos en los medios, instalaciones o servicios habilitados al efecto por el Ayuntamiento en este municipio están obligadas a cumplir lo dispuesto en la presente Ordenanza y en las normas que se dicten para su interpretación o desarrollo.



Martes, 16 de noviembre de 2021

ARTÍCULO 2. DEFINICIONES

1. Se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

a) Aceites de cocina usados: grasas de origen animal o vegetal (aceites de oliva, de girasol, de colza, mantequilla, manteca, etc.) usados para cocinar alimentos, generados en los hogares, bares, restaurantes, hoteles y análogos. También se incluyen los aceites de cocina caducados y los aceites de conservas.

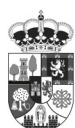
b) Residuos sanitarios de competencia municipal: residuos generados en el ejercicio de actividades médicas o sanitarias y que no exijan requisitos específicos de recogida o gestión, sin ningún tipo de contaminación específica ni riesgo de infección, ni en el interior ni en el exterior de los centros en los que se generan, así como todos aquellos residuos generados en el ejercicio de actividades médicas o sanitarias que presentan características similares a los residuos generados en los hogares como consecuencia de actividades domésticas. Están compuestos por papel, cartón, metales, vidrio, restos de comida, residuos de jardinería, mobiliario y enseres, así como otros tipos de residuos que normalmente se generan en estancias o áreas de un centro sanitario o consulta médica donde no se realizan actividades propiamente sanitarias, tales como oficinas, comedores, cafetería, almacenes, salas de espera y similares.

c) Animales domésticos: cualquier animal perteneciente a las especies normalmente alimentadas y mantenidas, pero no consumidas, por los seres humanos con fines distintos de la ganadería.

d) Establecimiento comercial: los locales y puntos de venta, fijos, donde se ejerzan regularmente actividades comerciales de venta de productos al por mayor o al por menor, o de prestación al público de servicios de tal naturaleza, así como cualesquiera otros recintos acotados que reciban aquella calificación en virtud de disposición legal o reglamentaria.

e) Establecimiento comercial de carácter colectivo: el que está integrado por un conjunto de locales o puntos de venta instalados en el interior de un mismo recinto, parque o edificación, que cuenta con una única licencia de comercialización, aunque cada uno de los locales o puntos de venta ejerce su respectiva actividad de forma empresarialmente independiente.

f) Eventos Públicos: se entiende por tales las siguientes actividades:



Martes, 16 de noviembre de 2021

- Espectáculos Públicos: aquellos eventos que congregan a un público que acude con el objeto de presenciar una representación, actuación, exhibición o proyección que le es ofrecida por una empresa, artistas o ejecutantes que intervengan por cuenta de ésta.
- Actividades recreativas y deportivas: aquellas que congregan a un público que acude con el objeto principal de participar en la actividad o recibir los servicios que les son ofrecidos por la empresa con fines de ocio, entretenimiento, diversión, deporte y actividad física.
- Actividades socioculturales: aquellas susceptibles de congregarse o concentrarse a un grupo de personas con la finalidad de participar en actividades sociales y culturales. excluidas las de carácter político o reivindicativo, tales como manifestaciones, mítines políticos o similares.

g) Biorresiduos: residuos biodegradables de jardines y parques, residuos alimentarios y de cocina procedentes de hogares, oficinas, restaurantes, mayoristas, comedores, servicios de restauración colectiva y establecimientos de consumo al por menor, y residuos comparables procedentes de plantas de transformación de alimentos.

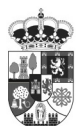
h) Residuos voluminosos: aquellos residuos de competencia municipal que presenten características especiales de volumen, peso o tamaño que dificulten su recogida a través del sistema de recogida ordinaria.

ARTÍCULO 3. MARCO COMPETENCIAL.

1. El Ayuntamiento de Casar de Cáceres prestará, como servicio obligatorio, la recogida de los residuos domésticos generados en los hogares, comercios y servicios así como de los residuos procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes y áreas recreativas, de animales domésticos muertos y de vehículos abandonados, en la forma en que se establece en la presente Ordenanza y de acuerdo con lo establecido en la normativa estatal y autonómica sobre residuos y sobre régimen local.

2. El Ayuntamiento de Casar de Cáceres podrá gestionar, si así lo decide mediante los instrumentos de desarrollo habilitados en la Disposición Final Primera de la presente Ordenanza, los residuos comerciales no peligrosos y los residuos domésticos generados en las industrias, sin perjuicio de que los productores de estos residuos puedan gestionarlos por sí mismos de acuerdo a lo previsto en el artículo 17.3 de la Ley 22/2011.

3. Corresponde al Ayuntamiento de Casar de Cáceres la potestad de vigilancia e inspección y la potestad sancionadora en el ámbito de las competencias que ejerza de acuerdo con los



Martes, 16 de noviembre de 2021

apartados anteriores, de acuerdo con lo establecido en el Título III de la presente Ordenanza.

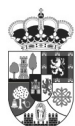
ARTÍCULO 4. PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

1. El Ayuntamiento de Casar de Cáceres prestará los servicios de recogida de residuos contemplados en la presente Ordenanza, y en sus instrumentos de desarrollo, de manera individual o agrupada y bajo cualquiera de las formas de gestión previstas en la normativa de régimen local.

2. En el caso de residuos domésticos con características de peligrosidad o de residuos cuyas características especiales dificulten su gestión o puedan producir trastornos en el transporte, recogida, valorización o eliminación, el Ayuntamiento podrá imponer a sus poseedores/as alguna o todas de las siguientes obligaciones:

- a) Que adopten medidas para eliminar o reducir dichas características.
- b) Que los depositen en la forma y lugar que específicamente se haya decidido.
- c) Que la recogida se tenga que hacer previa solicitud del/a usuario/a, en el régimen de recogida especial regulado en el artículo 9.b) de esta Ordenanza.
- d) Que los gestionen necesariamente por sí mismos y al margen del sistema de recogida municipal, mediante la entrega a una empresa gestora autorizada o recogedora registrada que garantice la entrega a la gestora autorizada, en el caso de que no puedan ser recogidos por los medios previstos por el Ayuntamiento. No se podrá adoptar esta medida respecto de los residuos domésticos generados en los hogares, salvo los residuos orgánicos que se utilicen para compostaje o que una normativa específica así lo establezca, sin perjuicio de que sus poseedores/as decidan voluntariamente entregarlos directamente a un/a gestor/a de residuos en los supuestos contemplados en el Capítulo II del Título II de esta Ordenanza.

3. En aquellas situaciones consideradas como de emergencia o de fuerza mayor en las que no sea posible prestar el servicio de recogida de manera normal, y previa constatación, declaración y comunicación por el Ayuntamiento, se podrá alterar o suspender temporalmente el servicio, debiendo en estos casos los/as usuarios/as abstenerse de depositar sus residuos hasta el momento en el que se normalice el servicio o hasta que se dicten en cada caso las instrucciones oportunas. En ningún caso la aplicación de estas excepciones dará derecho a indemnización o reducción del importe que deban abonar los/as usuarios/as por la prestación de los servicios, de acuerdo con el artículo 7 de la presente Ordenanza.



Martes, 16 de noviembre de 2021

ARTÍCULO 5. OBLIGACIONES DE LOS/AS USUARIOS Y USUARIAS.

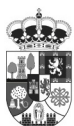
1. Las personas productoras de residuos que sean usuarias del servicio de recogida municipal están obligadas a:

- a) Reducir el volumen de los residuos y depositarlos de tal forma que se aproveche la capacidad de las bolsas y contenedores.
- b) Separar correctamente los residuos en origen de acuerdo a las fracciones establecidas en la presente Ordenanza y sacar los contenedores a la vía pública para su recogida por el servicio público en las horas y lugares establecidos por el Ayuntamiento y, en su caso, depositar los mismos en los contenedores o puntos de recogida establecidos al efecto de acuerdo con la presente Ordenanza.
- c) Cumplir con los horarios de depósito y entrega de residuos.
- d) Depositar los residuos o desperdicios generados en la vía o en áreas de disfrute público (parques, jardines, etcétera), en las papeleras o en los contenedores habilitados al efecto. De no haberlos, deberán depositarlos en los contenedores o lugares habilitados más próximos, según su tipo y naturaleza.

Ante la presencia de un contenedor lleno, deberán abstenerse de efectuar los depósitos de residuos en ese contenedor concreto o en la vía pública, debiéndose en tal caso llevar a otros contenedores de la fracción correspondiente o esperar a su vaciado. Si se diera esta circunstancia se recomienda que se comunique la situación al teléfono o contacto habilitado por el Ayuntamiento para que se puedan ajustar correctamente los servicios de recogida.

2. Las personas productoras de residuos comerciales no peligrosos que no utilicen el servicio de recogida municipal de acuerdo con el artículo 3.2 de la presente Ordenanza, deberán acreditar documentalmente al Ayuntamiento la correcta gestión de tales residuos, de acuerdo con lo establecido en el primer párrafo del artículo 17.3 de la Ley 22/2011. A tal fin deberán:

- a) Mantener los citados residuos en condiciones adecuadas de higiene y seguridad mientras se encuentren en su poder y entregarlos en condiciones adecuadas de separación por fracciones a los gestores de residuos, de acuerdo con lo que disponga la normativa aplicable.
- b) Disponer del documento acreditativo de la correcta recogida y tratamiento de tales residuos.



Martes, 16 de noviembre de 2021

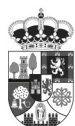
3. Los/as ciudadanos y ciudadanas comunicarán al Ayuntamiento o a los y las agentes de la autoridad la existencia de residuos abandonados en la vía o espacios públicos, tales como vehículos abandonados, muebles, animales muertos, residuos de construcción y demolición, etc.

ARTÍCULO 6. ACTUACIONES NO PERMITIDAS Y OBLIGACIONES EN RELACIÓN CON EL ABANDONO Y LA ENTREGA INCORRECTA DE LOS RESIDUOS.

1. No está permitido para las personas usuarias del servicio:

- a) Depositar o abandonar residuos en la vía pública o en cualquier lugar del término municipal, o en contenedores no habilitados para ese tipo de residuo, o en lugares diferentes a los especificados por el Ayuntamiento.
- b) Depositar residuos en contenedores contraviniendo lo dispuesto en la presente Ordenanza.
- c) Depositar en lugares distintos a las papeleras instaladas al efecto en los espacios públicos, residuos de pequeño volumen tales como papeles, chicles, colillas, caramelos, cáscaras y desperdicios similares, así como depositar en las papeleras, agrupados en bolsas, residuos para los que se haya establecido un servicio específico de recogida.
- d) Manipular contenedores o su contenido, así como volcar o arrancar papeleras u otro tipo de contenedores y desplazarlos fuera de sus ubicaciones.
- e) Utilizar los contenedores para fines distintos a los previstos en la presente Ordenanza.
- f) La evacuación directa de residuos sólidos o líquidos a la red de saneamiento.
- g) La extracción, rebusca o recogida de los residuos una vez puestos a disposición de los servicios municipales en la forma establecida en esta Ordenanza.

2. Las personas poseedoras de algún animal doméstico, con excepción de las personas invidentes que sean titulares de perros guía, deberá recoger las deposiciones evacuadas por éste en la vía pública y los espacios públicos y depositarlas en los contenedores identificados a tal fin o, en su defecto, en las papeleras instaladas en los espacios público.



Martes, 16 de noviembre de 2021

ARTÍCULO 7. FINANCIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDA.

La financiación de los servicios municipales previstos en la presente Ordenanza se establecerá en la correspondiente ordenanza fiscal.

TÍTULO II. DEL SERVICIO DE RECOGIDA

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL SERVICIO DE RECOGIDA.

ARTÍCULO 8. ACTUACIONES INCLUIDAS EN EL SERVICIO DE RECOGIDA.

El servicio de recogida comprende las siguientes actuaciones:

- a) En su caso, traslado de los residuos a los vehículos u otros medios de recogida, en los contenedores de residuos o sistemas equivalentes, así como el vaciado y devolución de estos últimos a sus puntos originarios.
- b) Transporte y descarga de los residuos en las instalaciones de gestión adecuadas.
- c) Retirada de los restos vertidos a consecuencia de las anteriores operaciones.
- d) Mantenimiento, lavado y reposición de los contenedores y otros puntos de recogida municipal, con excepción de aquellos contenedores que sean de uso exclusivo.
- e) Mantenimiento, lavado y reposición de los vehículos de recogida.

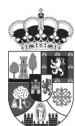
ARTÍCULO 9. MODALIDADES DEL SERVICIO DE RECOGIDA.

A efectos de lo dispuesto en la presente Ordenanza, el servicio de recogida se prestará bajo alguna de las siguientes modalidades, incluidas las que se lleven a cabo a través de entidades de economía social, de acuerdo con lo que se establece respecto de cada fracción de residuos en el Capítulo II de este Título:

a) Recogida ordinaria, que se prestará en todo caso por el Ayuntamiento, sin que sea preciso una demanda del servicio por parte de las personas productoras de los residuos.

El Ayuntamiento llevará a cabo la recogida ordinaria de las distintas fracciones de residuos municipales a través de una o varias de las siguientes modalidades:

- Puerta a puerta, entendiéndose como tal el depósito del residuo en bolsa cerradas a granel o en cubos o fardos (en el caso de papel cartón) depositados en la vía pública en los lugares indicados por el Ayuntamiento.



Martes, 16 de noviembre de 2021

- Contenedores para cada fracción de residuos debidamente identificados en las zonas de población diseminada o en las áreas de emergencia.

- Otros sistemas que, en su caso, se puedan establecer.

b) Recogida especial, que se llevará a cabo por el Ayuntamiento únicamente en el caso de que el/la usuario/a lo solicite de forma expresa. Este servicio se prestará para la recogida de los siguientes residuos:

- Muebles y enseres.

- Animales domésticos muertos.

- Restos vegetales generados en las actividades de siega, poda, y otras actividades de jardinería, realizadas por particulares (excluidos los de podas realizados por servicios municipales).

- Otros que expresamente determine el Ayuntamiento.

- La solicitud del servicio de recogida especial de los anteriores residuos deberá hacerse telefónicamente o por cualquier otro medio de comunicación que habilite el Ayuntamiento o, en su caso, la empresa prestadora del servicio.

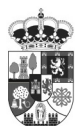
Las personas usuarias de estos servicios deberán depositar los residuos de que se trate en el lugar y en la forma que el Ayuntamiento o el/la prestador/a del servicio les hayan indicado, respetando las fechas, horarios y otras condiciones que se hayan establecido.

Con carácter general, el servicio de recogida especial se prestará a domicilio, salvo que, por las condiciones de localización, distancia o accesos, se establezca otro medio de recogida.

c) Recogida mediante el depósito de los residuos por parte de los/as productores/as en el punto limpio, fijo o móvil, de acuerdo con lo establecido en la Sección Segunda del Capítulo 2 de este Título.

d) Recogida a través de los puntos de recogida implantados por los sistemas de responsabilidad ampliada del/a productor/a.

e) Recogida mediante iniciativas de carácter solidario, a través de entidades de protección social debidamente identificadas y registradas, que no supongan una competencia al servicio municipal, previa autorización con la obligación de informar al Ayuntamiento de las cantidades gestionadas.



Martes, 16 de noviembre de 2021

ARTÍCULO 10. INFORMACIÓN SOBRE SEPARACIÓN Y RECOGIDA DE RESIDUOS.

1. El Ayuntamiento hará públicas las condiciones de prestación del servicio y, en especial, las relativas a los días y horarios de depósito y recogida de las diferentes fracciones de residuos, condiciones y puntos de entrega, así como cualquier otra que estime conveniente para el correcto uso del servicio.

2. El Anexo de la presente Ordenanza contiene una lista ilustrativa de los residuos que deberán depositarse en algunas de las categorías de contenedores. Dicha lista está disponible, asimismo, con las actualizaciones que, en su caso, se hayan introducido, en la página web del Ayuntamiento:

www.casardecaceres.com.

ARTÍCULO 11. SENSIBILIZACIÓN, EDUCACIÓN E INFORMACIÓN SOBRE SEPARACIÓN Y RECOGIDA DE RESIDUOS.

1. El Ayuntamiento promoverá la realización de campañas y otro tipo de actuaciones para la sensibilización, educación e información en materia de recogida separada de residuos.

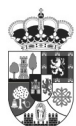
2. Sin perjuicio de lo indicado en el apartado anterior, el Ayuntamiento realizará igualmente campañas, conformes con las que realicen otras Administraciones competentes, para concienciar y sensibilizar a los/as ciudadanos/as sobre las consecuencias negativas para el medio ambiente del consumo excesivo de bolsas de plástico de un solo uso, y otros productos plásticos, y de los efectos de su abandono.

Para el desarrollo de las actuaciones señaladas en los apartados anteriores, el Ayuntamiento podrá, entre otras medidas, firmar convenios y acuerdos de colaboración con sujetos públicos y privados tales como universidades, organizaciones sin ánimo de lucro que tengan por objeto la protección ambiental, sistemas de responsabilidad ampliada del/a productor/a y asociaciones empresariales.

El Ayuntamiento, con objeto de promover la mejora de la recogida separada de residuos, informará en las campañas y actuaciones de sensibilización e información y a través de su página web del tratamiento final que se da a cada una de las fracciones de residuos recogidas.

ARTÍCULO 12. CONTENEDORES.

1. Para la prestación del servicio, el Ayuntamiento, en función del sistema de recogida de cada fracción de residuos, aportará los contenedores, medios e instalaciones que resulten



Martes, 16 de noviembre de 2021

necesarios en cada caso, para la recogida de las distintas fracciones de residuos, y se hará cargo asimismo de su mantenimiento y reposición, cuando sea necesario. Los contenedores y medios de recogida irán debidamente identificados.

Corresponderá a las personas a las que se les entreguen los contenedores el mantenimiento, lavado y, en su caso, la reposición del contenedor.

2. En el caso de establecimientos acogidos al servicio municipal de recogida, el Ayuntamiento podrá obligar, en función del volumen de residuos generados de cada fracción para la que utilice el servicio municipal, a la adquisición y utilización de contenedores para la recogida separada, con las características establecidas por el Ayuntamiento para que sean compatibles con el servicio de recogida.

CAPÍTULO 2. DISPOSICIONES SOBRE LA RECOGIDA DE LOS DISTINTOS RESIDUOS.

SECCIÓN 1ª. RECOGIDA SEPARADA DE LOS RESIDUOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL.

ARTÍCULO 13. DISPOSICIONES GENERALES.

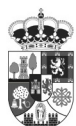
1. Las medidas establecidas en esta Sección 1ª se aplicarán en relación con la recogida de todos los residuos de competencia municipal, tanto si el servicio se presta de manera obligatoria como si, en su caso, se hace de manera potestativa, de acuerdo con lo establecido en los apartados 1 y 2, respectivamente, del artículo 3 de la presente Ordenanza.

A efectos de lo establecido en el párrafo anterior, de acuerdo con el artículo 4.2 de esta Ordenanza el Ayuntamiento podrá establecer condiciones específicas para la recogida de estos residuos, incluida la necesidad de que el servicio se preste previa solicitud de los/as usuarios/as, en régimen de recogida especial regulado en el artículo 9.b).

2. Las personas productoras de residuos de competencia municipal, de acuerdo con el artículo 3 de esta Ordenanza, estarán obligadas a depositarlos de alguna de las formas que se contemplan en este Capítulo, sin perjuicio de las obligaciones adicionales que se establecen en el Capítulo 3.

ARTÍCULO 14. REGLAS ESPECÍFICAS PARA LA RECOGIDA DE RESIDUOS GENERADOS COMO CONSECUENCIA DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

1. De acuerdo con el artículo 3, las personas productoras de residuos de competencia municipal que sean generados como consecuencia del ejercicio de actividades económicas, incluidos los residuos sanitarios de competencia municipal, deberán gestionarlos de alguna de



Martes, 16 de noviembre de 2021

las siguientes maneras:

a) Mediante la utilización de alguno de los métodos de recogida previstos en los artículos siguientes, en función del tipo de residuo de que se trate, y tal y como indique el Ayuntamiento.

b) Mediante su entrega a una empresa gestora autorizada o a una recogedora registrada que garantice la entrega a la gestora autorizada.

2. En los supuestos de los apartados a) del anterior apartado 1, el Ayuntamiento podrá determinar las condiciones bajo las que se prestaría el servicio de recogida.

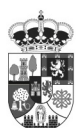
3. Lo establecido en este artículo se aplicará respecto de todos los residuos sobre los que el Ayuntamiento preste el servicio de recogida, tanto con carácter obligatorio como potestativo, y que se generen en establecimientos del sector servicios o industrias.

4. Las personas productoras de residuos que no sean de competencia municipal de acuerdo con el artículo 3, deberán gestionarlos mediante su entrega a una empresa gestora autorizada o a una recogedora registrada que garantice la entrega a una gestora autorizada, absteniéndose de utilizar los servicios de recogida municipal, sin perjuicio de la obligación de las personas productoras de residuos comerciales no peligrosos de cumplir con lo establecido en el artículo 17.3 de la Ley 22/2011.

ARTÍCULO 15. RECOGIDA SEPARADA DE RESIDUOS DE ENVASES LIGEROS.

1. Con carácter general y teniendo en cuenta lo establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 19, los residuos de envases ligeros que tengan la consideración de residuos domésticos, entendiéndose por tales los envases de plástico (incluidas las bolsas de plástico de un solo uso entregadas en los comercios), de metal (férico o aluminico, particularmente latas de conserva y latas de bebidas) así como los bricks, deberán depositarse en los contenedores o sistemas equivalentes identificados a tal fin y ubicados en los domicilios de los/as usuarios/as o en las área de emergencia (en concreto, en el contenedor identificado con el color amarillo en las zonas que así se disponga).

2. En el caso de botellas, botes, latas y otros recipientes que contuvieran restos de materia orgánica, como restos alimenticios u otras sustancias, se deberán vaciar completamente con carácter previo estos recipientes, con objeto de eliminar los restos de estas sustancias.



Martes, 16 de noviembre de 2021

ARTÍCULO 16. RECOGIDA SEPARADA DE RESIDUOS DE PAPEL Y CARTÓN (INCLUIDOS LOS ENVASES DE ESTE MATERIAL).

1. Con carácter general y teniendo en cuenta lo establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 19, los residuos de papel y cartón limpios que tengan la consideración de residuos domésticos (tanto los residuos de envases que tengan la consideración de residuos domésticos como los no envases, como papel prensa) deberán depositarse, lo más plegados posible, en los contenedores, o sistemas equivalentes, identificados a tal fin y ubicados en los domicilios de los/as usuarios/as o en las áreas de emergencia (en concreto, en el contenedor identificado con el color azul). En particular las cajas de cartón serán cortadas y dobladas de forma adecuada para su introducción y disposición en los contenedores.

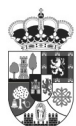
2. Con carácter previo a su depósito, se deberán eliminar de estos residuos todo resto metálico o de plástico, así como de papel y cartón sucio, debiendo depositar estos restos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31 de la presente Ordenanza para la fracción resto.

ARTÍCULO 17. RECOGIDA SEPARADA DE RESIDUOS DE ENVASES DE VIDRIO.

1. Con carácter general y teniendo en cuenta lo establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 19, los residuos de envases de vidrio que tengan la consideración de residuos domésticos deberán depositarse en los contenedores o sistemas equivalentes identificados a tal fin y ubicados en los domicilios de los/as usuarios/as o en las áreas de emergencia (en concreto, en el contenedor identificado con el color verde).

2. Previamente a su depósito en el contenedor, se deberán separar de los envases de vidrio, y depositar en el contenedor correspondiente, las tapas, tapones, envoltorios y cualquier otro elemento que se pueda desechar de manera separada del residuo de envase de vidrio. A los anteriores efectos, cuando los mencionados elementos separados sean de metal (férico o a lumínico) o de plástico, se depositarán en el contenedor de residuos de envases ligeros y cuando sean de otros materiales (como corcho o textil) se depositarán en el contenedor de restos o, a partir de la fecha señalada en el artículo 18, en el de biorresiduos, en el caso de que sean biodegradables.

Igualmente, con carácter previo al depósito en el contenedor o sistema equivalente, se deberán vaciar los residuos de envases con objeto de eliminar los restos de sustancias que pudieran quedar.



Martes, 16 de noviembre de 2021

ARTÍCULO 18. RECOGIDA SEPARADA DE BIORRESIDUOS. COMPOSTAJE DOMÉSTICO Y COMPOSTAJE COMUNITARIO.

1. Los biorresiduos se deberán separar en origen y depositar, en bolsas biodegradables, en los contenedores o sistemas equivalentes identificados a tal fin y ubicados en los domicilios de los/as usuarios/as o en las áreas de emergencia (en concreto, en el contenedor identificado con el color marrón, en las zonas identificadas como tales por el Ayuntamiento).

Además, los biorresiduos que se generen con motivo de la celebración de eventos públicos podrán depositarse en los contenedores habilitados al efecto según lo establecido en el artículo 35 de esta Ordenanza.

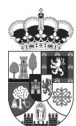
2. En todo caso, los productores de biorresiduos podrán realizar el tratamiento in situ mediante compostaje doméstico o compostaje comunitario, siempre que lo hayan comunicado previamente al Ayuntamiento a los solos efectos de computar las cantidades de biorresiduos gestionados mediante estos métodos.

ARTÍCULO 19. NORMAS ESPECÍFICAS SOBRE LA RECOGIDA DE RESIDUOS DE ENVASES, RESIDUOS DE PAPEL CARTÓN NO ENVASES Y BIORRESIDUOS.

1. Los residuos de envases y los residuos de papel cartón no envases indicados en los artículos 15,16 y 17, se podrán depositar también en los contenedores o sistemas equivalentes habilitados al efecto en las recogidas complementarias que, en su caso, desarrollen los sistemas de responsabilidad ampliada del productor autorizados de acuerdo con la Ley 11/1997, así como en los que se habiliten con motivo de la celebración de eventos públicos, de acuerdo con el artículo 35 de esta Ordenanza. En estos últimos se depositarán también los biorresiduos generados durante la celebración del evento en cuestión.

2. Las normas sobre recogida de residuos de envases y de residuos de papel cartón no envases establecidas en los artículos 15, 16 y 17 se aplicarán, exclusivamente, sobre los citados residuos que tengan la consideración de domésticos y sobre los que el Ayuntamiento preste el servicio obligatorio de recogida, de acuerdo con el artículo 3.1 de esta Ordenanza.

3. Cuando el Ayuntamiento preste el servicio de recogida de biorresiduos, de residuos de envases y de residuos de papel cartón no envases que tengan la consideración de residuos comerciales o de domésticos generados en las industrias, de acuerdo con el artículo 3.2, las personas productoras de residuos deberán depositarlos en la forma que expresamente determine el Ayuntamiento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 14.



Martes, 16 de noviembre de 2021

ARTÍCULO 20. RECOGIDA SEPARADA DE RESIDUOS DE MEDICAMENTOS Y DE SUS ENVASES.

Los residuos de medicamentos (medicamentos caducados, en desuso o restos de medicamentos) así como los residuos de envases que los hubieran contenido, serán entregados en los puntos de recogida SIGRE ubicados en las farmacias o, en su defecto, en los puntos limpios, fijos o móviles, regulados en la Sección 2ª.

ARTÍCULO 21. RECOGIDA SEPARADA DE RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS.

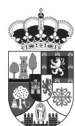
Las personas poseedoras de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos deberán depositarlos de la siguiente forma, para su recogida separada, de acuerdo con en el Real Decreto 110/2015:

- a) En las instalaciones de los distribuidores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 del citado Real Decreto.
- b) En los puntos limpios, fijo o móvil, regulados en la Sección 2ª, o mediante cualquier otro medio de recogida separada aplicada por el Ayuntamiento de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.2.a) del citado Real Decreto.
- c) En los puntos de recogida habilitados por los sistemas de responsabilidad ampliada del/a productor/a, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 del citado Real Decreto.
- d) En los puntos de recogida habilitados por los gestores de residuos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 del citado Real Decreto.

ARTÍCULO 22. RECOGIDA SEPARADA DE RESIDUOS DE PILAS Y ACUMULADORES.

Las personas poseedoras de residuos de pilas y acumuladores deberán depositarlos de la siguiente forma, para su recogida separada, de acuerdo con en el Real Decreto 106/2008, (según las modificaciones introducidas mediante el Real Decreto 710/2015):

- a) En las instalaciones de los distribuidores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.2 del citado Real Decreto.
- b) En los puntos limpios, fijos o móviles, regulados en la Sección 2ª, o mediante cualquier otro medio de recogida separada aplicada por el Ayuntamiento de acuerdo con lo previsto en los apartados a) y b) del artículo 10.4 del citado Real Decreto.



Martes, 16 de noviembre de 2021

c) En los puntos de recogida habilitados por los sistemas de responsabilidad ampliada del/a productor/a, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.4 .c) del citado Real Decreto.

d) En los puntos de recogida habilitados por los gestores de residuos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.4.d) del citado Real Decreto.

ARTÍCULO 23. RECOGIDA SEPARADA DE ACEITES DE COCINA USADOS, DE COMPETENCIA MUNICIPAL.

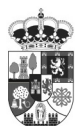
1. Está prohibido verter aceites de cocina usados a la red de saneamiento.
2. Los/as ciudadanos y ciudadanas depositarán los aceites de cocina usados generados como consecuencia del consumo doméstico, en envases de plástico cerrados de hasta 5 litros, en el contenedor identificado a tal fin, o en el punto limpio, fijo o móvil o los entregarán a los gestores de residuos previamente autorizados para ello por el Ayuntamiento.
3. Las personas titulares de restaurantes, bares, hoteles y otros servicios de restauración deberán disponer de contenedores adecuados para el almacenamiento de aceites de cocina usados de manera separada del resto de residuos y entregarlos a un/a gestor/a autorizado/a o a un/a recogedor/a registrado/a que garantice su entrega a un/a gestor/a autorizado/a.

No obstante, el Ayuntamiento podrá acordar la incorporación de estos residuos al sistema municipal de recogida, mediante alguna de las fórmulas previstas en el artículo 3.2 de la presente Ordenanza, en cuyo caso los aceites vegetales usados se entregarán de acuerdo con lo establecido en los apartados 1 a 4 del artículo 14 de esta Ordenanza.

ARTÍCULO 24. RECOGIDA SEPARADA DE RESIDUOS Y ESCOMBROS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN PROCEDENTES DE OBRAS MENORES Y REPARACIÓN DOMICILIARIA.

1. Las personas que generen residuos y escombros de construcción y demolición procedentes de obras menores y reparación domiciliaria (entendiendo por tales los definidos en el artículo 2.d del Real Decreto 105/2008) deberán depositarlos en contenedores o bolsas resistentes y entregarlos para su correcta gestión:

- a) En el punto limpio fijo.
- b) A una empresa gestora autorizada o a una recogedora registrada que garantice la entrega a una gestora autorizada, en cuyo caso se aplicarán las siguientes



Martes, 16 de noviembre de 2021

determinaciones:

- Si la recogida se lleva a cabo por empresas de distribución de materiales de construcción que comercializan sacas con el tratamiento de los residuos incluido, tendrán la consideración de agentes, a efectos de lo establecido en la Ley 22/2011.
- En todo caso, las personas o entidades que realicen la recogida deberán contar con la habilitación del Ayuntamiento.

2. No obstante, lo establecido en el apartado anterior, los residuos y escombros que contengan amianto y los pararrayos radiactivos retirados de domicilios particulares deberán entregarse a gestor/a autorizado/a de acuerdo con lo establecido en la normativa sectorial correspondiente.

ARTÍCULO 25. RECOGIDA ESPECIAL DE ANIMALES DOMÉSTICOS MUERTOS.

1. Queda prohibido el abandono de animales muertos de cualquier especie en la vía pública o en cualquier clase de terrenos del término municipal.

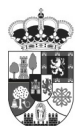
2. Las personas poseedoras de animales domésticos muertos, tanto si se trata de personas particulares como de clínicas veterinarias, deberán gestionar dichos residuos de alguna de las siguientes formas, sin perjuicio de la aplicación, cuando procedan, de las medidas previstas en el Reglamento (CE) nº 1069/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de octubre de 2009, por el que se establecen las normas sanitarias aplicables a los subproductos animales y los productos derivados no destinados al consumo humano y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº 1774/2002 (Reglamento sobre subproductos animales):

a) Mediante la solicitud del servicio especial de recogida, en el caso de que el Ayuntamiento tenga establecido este tipo de recogida para dichos residuos y salvo que exista una normativa específica para su gestión o que, por sus características, grado de descomposición, epizootia, tamaño u otras peculiaridades no sea posible su gestión municipal, en cuyo caso se indicará al/a interesado/a la forma de gestionarlo.

b) Mediante su entrega a un/a gestor/a autorizado/a o a un recogedor registrado que garantice la entrega a un/a gestor/a autorizado/a.

ARTÍCULO 26. RECOGIDA ESPECIAL DE RESIDUOS VOLUMINOSOS Y DE MUEBLES Y ENSERES DE COMPETENCIA MUNICIPAL.

1. Las personas poseedoras de residuos voluminosos y de muebles y enseres en desuso cuya



Martes, 16 de noviembre de 2021

recogida no sea objeto de recogida separada según lo establecido en otros preceptos de esta Ordenanza o de acuerdo a la normativa aplicable, deberán gestionar dichos residuos de alguna de las siguientes formas, priorizando en todo caso los medios de recogida que fomenten la gestión de estos residuos mediante preparación para la reutilización:

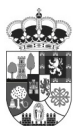
- a) La solicitud del servicio especial de recogida, en el caso de que el Ayuntamiento tenga establecido este tipo de recogida para dichos residuos.
- b) Mediante su entrega en el punto limpio fijo.
- c) Mediante su entrega a una empresa gestora autorizada o a una recogedora registrada que garantice la entrega a una gestora autorizada, previamente autorizadas por el Ayuntamiento, incluidas entidades de economía social carentes de ánimo de lucro.

2. En el caso de que estos residuos no sean de origen domiciliario el Ayuntamiento podrá supeditar la recogida a la aplicación de alguna de las medidas previstas en el artículo 4.2 de esta Ordenanza, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 14.

ARTÍCULO 27. RECOGIDA ESPECIAL DE RESIDUOS VEGETALES, DE COMPETENCIA MUNICIPAL, GENERADOS EN LAS ACTIVIDADES DE SIEGA, PODA Y OTRAS ACTIVIDADES DE JARDINERÍA.

1. Las personas productoras de residuos vegetales generados en las actividades de siega, y poda y otras actividades de jardinería, deberán gestionar dichos residuos de alguna de las siguientes formas:

- a) Mediante la solicitud del servicio especial de recogida, en el caso de que el Ayuntamiento tenga establecido este tipo de recogida para dichos residuos.
- b) Mediante su entrega en el punto limpio fijo o móvil.
- c) Mediante su entrega a una persona gestora autorizada o a una recogedora registrada que garantice la entrega a una gestora autorizada.
- d) Mediante su depósito en contenedores específicos o sistemas equivalentes habilitados para el Ayuntamiento.
- e) Realizando el tratamiento de los residuos por sí mismos, mediante compostaje doméstico o comunitario, siempre que no ocasionen molestias u olores a los/as vecinos/as y lo notifiquen previamente al Ayuntamiento a los solos efectos de computar las cantidades de biorresiduos gestionados mediante estos métodos.



Martes, 16 de noviembre de 2021

2. En todo caso, el Ayuntamiento podrá supeditar la recogida de estos residuos a la aplicación de alguna de las medidas previstas en el artículo 4.2 de esta Ordenanza, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 14.

3. Lo establecido en este artículo no se aplicará respecto de los residuos generados como consecuencia de los servicios municipales de jardinería, limpieza o similares.

ARTÍCULO 28. RECOGIDA DE VEHÍCULOS ABANDONADOS.

1. Queda prohibido el abandono de vehículos en cualquier tipo de terrenos del término municipal.

2. A efectos de lo establecido en esta Ordenanza se presumirá que un vehículo está abandonado, adquiriendo la condición de residuo doméstico, de acuerdo con el párrafo final del artículo 3.b) de la Ley 22/2011, en los siguientes casos:

a) Cuando permanezca estacionado por un periodo superior a un mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten las placas de matriculación o sean ilegibles.

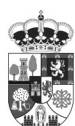
b) Cuando se encuentre en situación de baja administrativa y esté situado en la vía pública.

c) Cuando transcurran más de dos meses desde que el vehículo haya sido depositado en el depósito municipal tras su retirada de la vía pública por la autoridad competente.

3. El/la titular de un vehículo que vaya a desprenderse del mismo queda obligado/a a entregarlo a un centro autorizado para el tratamiento de los vehículos al final de su vida útil (CAT), bien directamente o a través de una instalación de recepción, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5.1 del Real Decreto 20/2017, de 20 de enero, sobre los vehículos al final de su vida útil.

4. De acuerdo con lo establecido en el artículo 5.2 del citado Real Decreto 20/2017, el Ayuntamiento recogerá los vehículos abandonados y los entregará a un CAT, para su descontaminación y tratamiento, sin perjuicio del cumplimiento de la normativa sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

5. En los supuestos previstos en el anterior apartado 2.c) y en aquellos vehículos que, aun teniendo signos de abandono, mantengan la placa de matriculación o cualquier signo o marca visible que permita la identificación de su titular, se requerirá a éste/a para que, una vez



Martes, 16 de noviembre de 2021

transcurridos los correspondientes plazos, en el plazo de 15 días retire el vehículo, con la advertencia, de que transcurrido dicho plazo, se procederá a su gestión como vehículo abandonado, según lo establecido en el párrafo primero de este apartado 4.

6. Cuando pueda identificarse a las personas propietarias de los vehículos abandonados, se les exigirá el pago de los costes inherentes a la recogida y entrega y gestión en el CAT, con independencia de las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de esta Ordenanza.

ARTÍCULO 29. RECOGIDA SEPARADA DE RESIDUOS TEXTILES (ROPA, ZAPATOS USADOS Y OTROS TEXTILES DEL HOGAR).

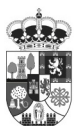
Todas las personas depositarán los residuos textiles (ropa, zapatos usados y otros textiles del hogar) en alguno de los siguientes puntos, para su valorización (incluida la preparación para la reutilización):

- a) En el contenedor señalizado a tal fin ubicado en las áreas de emergencia y puesto a su disposición bien por el Ayuntamiento o bien por empresas privadas que hayan sido previamente autorizadas para ello por el Ayuntamiento, sin perjuicio del resto de exigencias requerida en la Ley 22/2011 en relación con la recogida y, en su caso, tratamiento de residuos.
- b) En el punto limpio, fijo o móvil.
- c) En los locales de entidades públicas o privadas, siempre que dichas entidades hayan sido previamente autorizadas por el Ayuntamiento para la recogida de ropa y zapatos usados, sin perjuicio del resto de exigencias requerida en la Ley 22/2011 en relación con la recogida y, en su caso, tratamiento de residuos.

ARTÍCULO 30. RESIDUOS DE ORIGEN DOMÉSTICO CON CARACTERÍSTICAS DE PELIGROSIDAD.

1. El Ayuntamiento pondrá medios adecuados para que los/as ciudadanos y ciudadanas puedan depositar los residuos de origen doméstico que tengan características de peligrosidad:

- a) En el punto limpio, fijo o móvil.
- b) En otros medios o instalaciones expresamente habilitados o autorizados por el Ayuntamiento.



Martes, 16 de noviembre de 2021

2. En el marco de las actuaciones de información, sensibilización y educación desarrolladas de acuerdo con los artículos 10 y 11 de esta Ordenanza, el Ayuntamiento prestará información a los/as ciudadanos/as sobre la identificación y las características de los residuos regulados en este artículo, así como la forma de depositarlos en los contenedores respectivos y sobre las ventajas de su recogida separada para minimizar sus efectos sobre la salud humana y el medio ambiente.

3. Si no estuvieran disponibles los medios e instalaciones señalados en el anterior apartado 1, y a más tardar hasta el día 31 de diciembre de 2024, los residuos regulados en este artículo se depositarán en la forma y lugares que correspondan de acuerdo con lo establecido en el Título II de esta Ordenanza, en función del tipo de residuo de que se trate.

ARTÍCULO 31. RECOGIDA DE RESIDUOS NO INCLUIDOS EN OTRAS FRACCIONES (FRACCIÓN RESTO).

1. Los/as productores/as de residuos deberán depositar los residuos que no se recogen separadamente en otras fracciones según el Capítulo 2 del Título II de esta Ordenanza y que no se pueden entregar en los puntos limpios, y que, por tanto, se denominan “fracción resto”, en los contenedores o sistemas equivalentes identificados a tal fin, y ubicados en los domicilios de los/as usuarios/as o en las área de emergencia (en concreto, en el contenedor identificado como de “fracción resto” y el color gris).

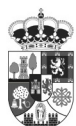
2. Particularmente, entre los residuos a depositar en esta fracción resto se encuentran las cenizas y escorias generadas como consecuencia de barbacoas y el funcionamiento de calderas de biomasa o carbón vegetal utilizados en domicilios particulares. Queda prohibido el depósito de estos residuos hasta que no estén totalmente enfriados, así como el depósito de brasas incandescentes.

3. La fracción resto se depositará en bolsas impermeables suficientemente resistentes que impidan los derrames.

SECCIÓN 2ª. PUNTOS LIMPIOS FIJOS Y PUNTOS LIMPIOS MÓVILES.

ARTÍCULO 32. RESIDUOS ADMITIDOS EN LOS PUNTOS LIMPIOS.

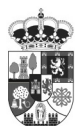
1. El punto limpio de Casar de Cáceres es una instalación fija ubicada donde determine el Ayuntamiento de Casar de Cáceres, en la que se podrán depositar los siguientes residuos domésticos siempre que hayan sido generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas:



Martes, 16 de noviembre de 2021

- a) Aceites de cocina usados.
- b) Residuos textiles (ropa, zapatos usados y otros textiles del hogar).
- c) Residuos de pilas y acumuladores, incluidos los de baterías de plomo-ácido.
- d) Residuos voluminosos, como muebles y enseres.
- e) Residuos de construcción y demolición de obras menores y reparación domiciliaria, excepto los que contengan amianto o sean radiactivos.
- f) Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, incluidos residuos de lámparas y luminarias.
- g) Podas y otros residuos de jardinería.
- h) Radiografías.
- i) Cristales, tales como vasos, platos, copas, cristales de ventanas y puertas.
- j) Residuos de aerosoles y espráis con producto.
- k) Residuos de envases a presión.
- l) Residuos de envases contaminados (por contener o haber contenido productos con sustancias contaminantes como pinturas, barnices, disolventes, pesticidas, desatascadores, etc.).
- m) Residuos de medicamentos y de sus envases.
- n) Residuos de origen doméstico con características de peligrosidad.
- o) Neumáticos al final de su vida útil generados por particulares y, por tanto, excluidos los generados como consecuencia de actividades económicas o empresariales.
- p) Otros residuos que expresamente determine el Ayuntamiento en las normas de desarrollo de la presente Ordenanza.

2. El Ayuntamiento podrá poner a disposición de la ciudadanía un servicio de puntos limpios móviles, en el que se podrán depositar los residuos domésticos de origen domiciliario que se determinen y con la frecuencia y localizaciones que igualmente se determinen.



Martes, 16 de noviembre de 2021

3. El Ayuntamiento tendrá siempre a disposición la ciudadanía una lista de los residuos que podrán depositarse en el punto limpio fijo y, en su caso, en los puntos limpios móviles, así como información sobre los horarios y días de funcionamiento, volumen máximo admitido y forma de depósito.

ARTÍCULO 33. PERSONAS USUARIAS DE LOS PUNTOS LIMPIOS.

1. El uso del punto limpio fijo y, en su caso, de los puntos limpios móviles, para el depósito de los residuos enumerados en el apartado 1 del artículo anterior está reservado a los/as ciudadanos y ciudadanas particulares domiciliados/as en el municipio, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2.b) siguiente.

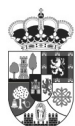
2. Mediante las normas de desarrollo de la presente Ordenanza el Ayuntamiento podrá establecer las siguientes determinaciones en relación con el uso del punto limpio y, en su caso, de los puntos limpios móviles:

- a) Limitar la cantidad máxima de residuos que se podrán depositar en una sola entrega.
- b) Autorizar el uso por parte de pequeñas empresas o autónomos/as, con indicación de las condiciones y de los residuos concretos y la cantidad máxima autorizada a depositar.
- c) Exigir acreditación documental, mediante cualquier medio admitido en Derecho, de que los residuos a depositar proceden de origen domiciliario.

CAPÍTULO 3. OBLIGACIONES DE DETERMINADAS PERSONAS PRODUCTORAS DE RESIDUOS PARA EL FOMENTO DE LA RECOGIDA SEPARADA Y EL RECICLADO DE ALTA CALIDAD.

ARTÍCULO 34. SEPARACIÓN EN ORIGEN DE RESIDUOS DE ENVASES (Y DE PAPEL CARTÓN NO ENVASE) Y BIORRESIDUOS EN EL INTERIOR DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES.

1. De acuerdo con lo establecido en el primer párrafo del artículo 21.2 de la Ley 22/2011, los establecimientos comerciales de carácter individual y colectivo, del sector servicios, incluidos los restaurantes, bares, hoteles, y las instalaciones industriales, en los que se generen residuos de envases (y de papel cartón no envase) incluidos en el servicio municipal de recogida (de acuerdo con lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 3 de la presente Ordenanza), deberán llevar a cabo la separación en origen de los citados residuos, conforme al sistema de segregación designado por el municipio, en el interior de los mencionados establecimientos o instalaciones.



Martes, 16 de noviembre de 2021

Esta obligación se aplicará también respecto de los biorresiduos, a partir de la fecha que se establezca por el Ayuntamiento.

No obstante, se excluyen de la obligación contemplada en este artículo las instalaciones del sector servicios de carácter público que tengan implantado un régimen específico de separación de residuos de envases y biorresiduos en el interior de los establecimientos, de acuerdo con sus propias normas de funcionamiento.

2. Los establecimientos comerciales de carácter colectivo presentarán al Ayuntamiento un "Plan de separación para las distintas fracciones de recogida separada obligatoria" suscrito por todos los locales o puntos de venta instalados en el interior del recinto del citado establecimiento.

3. Para el cumplimiento de la obligación señalada en los apartados anteriores, el establecimiento comercial deberá disponer, en el interior de los citados locales o puntos de venta, de contenedores específicos, o de medios materiales suficientes u otra medida o procedimiento similar, al objeto de garantizar que, en el ejercicio ordinario de la actividad, se puede realizar la separación y el depósito de los residuos señalados en el apartado 1, de manera diferenciada del resto de los residuos que se generen.

A los anteriores efectos, la separación de los residuos señalados en el apartado 1 deberá llevarse a cabo de tal modo que su posterior entrega en los contenedores, o sistemas equivalentes, de recogida separada habilitados al efecto en el recinto o en las proximidades pueda realizarse de manera directa, sin tener que realizar ninguna otra separación posterior.

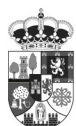
En el caso de los biorresiduos éstos deberán depositarse en bolsas biodegradables y, en la medida de lo posible, en cubos aireados.

4. En las normas de desarrollo de esta Ordenanza se podrán acordar la aplicación de las obligaciones reguladas en este artículo a otros residuos, además de los contemplados en el apartado 1.

5. El Ayuntamiento incluirá las obligaciones contempladas en este artículo, en el otorgamiento de las licencias y permisos u otros medios de intervención administrativa municipal que en cada caso puedan ser requeridas para el ejercicio de la correspondiente actividad.

ARTÍCULO 35. SEPARACIÓN EN ORIGEN DE LAS FRACCIONES DE RECOGIDA SEPARADA OBLIGATORIA EN EVENTOS PÚBLICOS.

1. En la organización de eventos públicos de carácter puntual que, a juicio del Ayuntamiento,



Martes, 16 de noviembre de 2021

impliquen la concentración de un elevado número de personas, resultará obligatorio elaborar un plan para la prevención y adecuada gestión de los residuos que se generen durante la celebración del evento. En este plan se incluirá, como mínimo, el número, tipo y ubicación de los contenedores, o sistemas equivalentes, necesarios, que se calcularán teniendo en cuenta el número de personas que se prevea que asistirán al evento y la cantidad de residuos que se prevea que se generen de cada flujo, teniendo en cuenta las fracciones de recogida separada obligatoria, de manera que puedan ser retirados por los servicios de recogida sin que sea preciso tener que realizar ninguna otra separación posterior.

2. La medida regulada en este apartado se aplicará con motivo de la celebración de cualquiera de los eventos públicos definidos en el artículo 2.f) de la presente Ordenanza.

3. El Ayuntamiento exigirá las obligaciones contempladas en este artículo en las comunicaciones o en el otorgamiento de las licencias y permisos u otros instrumentos de intervención administrativa municipal que, conforme con la normativa aplicable, resulten exigibles para la celebración del evento.

TÍTULO III. RESPONSABILIDADES Y RÉGIMEN SANCIONADOR

CAPÍTULO 1. RESPONSABILIDAD, VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y CONTROL.

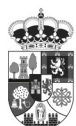
ARTÍCULO 36. RESPONSABILIDAD.

1. Las acciones u omisiones que supongan el incumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza darán lugar a responsabilidad de naturaleza administrativa, sin perjuicio de la que igualmente pudiera exigirse en vía civil o penal.

A los anteriores efectos, las responsabilidades derivadas del incumplimiento de las obligaciones señaladas en esta Ordenanza serán exigibles a los/as sujetos responsables, no sólo por los actos propios, sino también por los de aquellas personas de quienes deba responder y por el proceder de los animales de los que se fuese titular.

2. Cuando sean varios las personas responsables y no sea posible determinar el grado de participación de cada una de ellas en la comisión de la infracción la responsabilidad se exigirá solidariamente.

3. Cuando se trate de obligaciones colectivas, tales como uso, conservación y limpieza de contenedores o recipientes normalizados, la responsabilidad será atribuida a la respectiva entidad a la que se haya atribuido la obligación como puede ser el caso, entre otras, de las comunidades de propietarios/as de un inmueble.



Martes, 16 de noviembre de 2021

ARTÍCULO 37. VIGILANCIA E INSPECCIÓN.

1. El ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza corresponderá al personal que tenga atribuidas dichas funciones, así como a los/as agentes de la policía local.

2. El personal al que hace referencia el apartado anterior, en el ejercicio de sus funciones inspectoras tendrá la condición de agente de la autoridad, estando facultado para acceder sin previo aviso a las instalaciones en las que se desarrollen actividades reguladas en esta Ordenanza, así como para inspeccionar el contenido de los distintos sistemas de recogida de residuos, tales como contenedores y bolsas de basura.

ARTÍCULO 38. DEBER DE COLABORACIÓN.

Las personas productoras, poseedoras, gestoras de residuos y las responsables de establecimientos comerciales, viviendas, industrias y otras actividades objeto de la presente Ordenanza deberán, de acuerdo con la normativa aplicable, facilitar y permitir al personal a que hace referencia el artículo anterior, en el ejercicio de sus funciones de inspección el acceso a las citadas instalaciones, así como prestarles colaboración y facilitarles la documentación necesaria para el ejercicio de dichas labores de inspección.

CAPÍTULO 2. INFRACCIONES Y SANCIONES.

ARTÍCULO 39. INFRACCIONES.

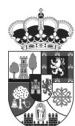
1. Se consideran infracciones las acciones u omisiones que contravengan lo establecido en la presente Ordenanza, así como aquellas otras que estén tipificadas en la legislación estatal o autonómica, reguladora de las materias que se incluyen, sin perjuicio de que los preceptos de esta Ordenanza puedan contribuir a su identificación más precisa.

2. Las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves, de acuerdo con lo establecido en la legislación de residuos y en la de Régimen Local.

ARTÍCULO 40. INFRACCIONES LEVES.

Se considerarán infracciones leves:

- a) Depositar los residuos sin separarlos por fracciones o en contenedores o puntos de recogida distintos a los identificados para cada fracción de residuos o contraviniendo lo dispuesto en la presente Ordenanza.



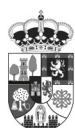
Martes, 16 de noviembre de 2021

- b) Sacar los contenedores a la vía pública para su recogida por el servicio público en horas y lugares distintos a los establecidos por el Ayuntamiento.
- c) Incumplir los horarios de depósito y entrega de residuos.
- d) Arrojar o abandonar residuos en la vía pública o en lugares distintos a los especificados por el Ayuntamiento.
- e) Depositar, en lugares distintos a las papeleras instaladas al efecto en los espacios públicos, residuos de pequeño volumen tales como papeles, chicles, colillas, caramelos, cáscaras y desperdicios similares.
- f) Manipular contenedores o su contenido, así como volcar o arrancar papeleras u otro tipo de contenedores o desplazarlos fuera de sus ubicaciones.
- g) Utilizar los contenedores para fines distintos a los previstos en la presente Ordenanza.
- h) Incumplir las obligaciones previstas en el artículo 12.2.b) y en el artículo 12.3 de la presente Ordenanza.
- i) Utilizar un contenedor de uso exclusivo sin la previa autorización del Ayuntamiento incumpliendo lo previsto en el artículo 12.2.a) de la presente Ordenanza.
- j) El incumplimiento por los/as productores/as y/o poseedores/as de residuos comerciales no peligrosos de lo dispuesto en el artículo 5.2 de la presente Ordenanza.
- k) La comisión de alguna de las infracciones tipificadas en los dos artículos siguientes, cuando por su escasa cuantía o entidad, no merezca la calificación de grave o muy grave.

ARTÍCULO 41. INFRACCIONES GRAVES.

Se considerarán infracciones graves:

- a) El abandono o vertido incontrolado de cualquier tipo de residuos municipales sin que se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.
- b) La obstrucción a la actividad de vigilancia, inspección y control del Ayuntamiento, así como el incumplimiento de las obligaciones de colaboración previstas en el artículo 38



Martes, 16 de noviembre de 2021

de esta Ordenanza.

c) La entrega, venta o cesión de residuos de competencia municipal a personas físicas o jurídicas distintas de las señaladas en la presente Ordenanza, así como la aceptación de dichos residuos en condiciones distintas a las previstas.

d) El incumplimiento de las obligaciones de separación en origen, en el interior de los establecimientos, establecidas en el artículo 34 de esta Ordenanza.

e) El incumplimiento de las obligaciones de separación en origen de residuos de envases, de residuos de papel cartón no envases y biorresiduos, en eventos públicos, establecidas en el artículo 35 de esta Ordenanza.

f) La extracción, rebusca o recogida de los residuos una vez puestos a disposición de los servicios municipales en la forma establecida en esta Ordenanza.

g) La comisión de alguna de las infracciones señaladas como muy graves cuando por su escasa cuantía o entidad no merezca esta calificación de muy grave.

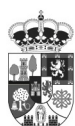
ARTÍCULO 42. INFRACCIONES MUY GRAVES.

Se considerarán infracciones muy graves las siguientes:

a) El abandono o vertido incontrolado de cualquier tipo de residuos municipales cuando se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.

b) Cualesquiera de las conductas tipificadas en el artículo anterior como graves, cuando como consecuencia de ellas se haya producido:

- Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conformes con la normativa aplicable o a la salubridad u ornato públicos, siempre que se trate de conductas no subsumibles en las infracciones tipificadas en la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana.
- El impedimento del uso del servicio de recogida o de otro servicio público, por otra u otras personas con derecho a su utilización.
- El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento del servicio de recogida o de otro servicio público.



Martes, 16 de noviembre de 2021

ARTÍCULO 43. SANCIONES.

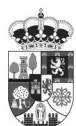
Las infracciones tipificadas en los artículos 40 a 42 darán lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

1. En el caso de infracciones leves: Multa de hasta 750 euros.
2. En el caso de infracciones graves:
 - a) Cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados a) y c) del artículo 41: Multa desde 901 euros a 45.000 euros.
 - b) En el resto de infracciones graves: Multa de hasta 1.500 euros.
3. En el caso de infracciones muy graves:
 - a) Cuando se trate de la infracción tipificada en el apartado a) del artículo 42: Multa desde 45.001 euros a 1.750.000 euros.
 - b) En el resto de infracciones graves: Multa de hasta 3.000 euros.

Cuando así esté previsto en la legislación que resulte de aplicación, se podrán sustituir todas o alguna de las sanciones económicas especificadas en los apartados anteriores por trabajos en beneficio de la comunidad (como trabajos de limpieza de espacios públicos), la asistencia obligatoria a cursos de formación, a sesiones individualizadas o cualquier otra medida alternativa que tenga la finalidad de sensibilizar al infractor sobre cuáles son las normas de conducta en el espacio urbano.

ARTÍCULO 44. OBLIGACIÓN DE REPONER.

1. Sin perjuicio de la sanción que en cada caso proceda, la persona infractora deberá reparar el daño causado reponiendo la situación alterada a su estado originario.
2. Si la persona infractora no procediera a reparar el daño causado en el plazo señalado o persistiera en la conducta que ha dado lugar a la infracción, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas de acuerdo con lo establecido en el artículo 45.
3. Así mismo, en caso de incumplimiento, dicha reposición podrá ser realizada mediante ejecución subsidiaria por el Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los costes originados por las actuaciones a realizar serán con



Martes, 16 de noviembre de 2021

cargo al/a sujeto responsable de la infracción exigiéndole/a, en su caso, la indemnización al que hubiera lugar por daños y perjuicios causados.

4. En el caso de no separación adecuada de los residuos, el Ayuntamiento podrá denegar la recogida de los contenedores o bolsas que no realicen la separación establecida en la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 45. MULTAS COERCITIVAS.

En los casos de las infracciones tipificadas en los apartados a) y c) del artículo 41 y de la infracción muy grave tipificada en el artículo 42.a) de esta Ordenanza, sin perjuicio de la sanción que se pudiera imponer, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas con arreglo a lo establecido en los apartados 1 y 2 del artículo 55 de la Ley 22/2011.

La cuantía de cada una de estas multas no podrá superar un tercio de la multa fijada por infracción cometida.

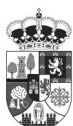
ARTÍCULO 46. PRESCRIPCIÓN DE INFRACCIONES Y SANCIONES.

1. Las infracciones prescribirán en los siguientes plazos:

- a) Las infracciones leves a los seis meses.
- b) Las infracciones graves: Cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados a) y c) del artículo 41, a los tres años; el resto de infracciones graves a los dos años.
- c) Las infracciones muy graves: Cuando se trate de la infracción tipificada en el apartado a) del artículo 42, a los cinco años; el resto de infracciones muy graves a los tres años.

2. Las sanciones impuestas prescribirán en los siguientes plazos:

- a) Las impuestas por infracciones leves al año.
- b) Las impuestas por infracciones graves: cuando se trate de las infracciones tipificadas en los apartados a) y c) del artículo 41, a los tres años; el resto de infracciones graves a los dos años.
- c) Las impuestas por infracciones muy graves: cuando se trate de la infracción tipificada en el apartado a) del artículo 42, a los cinco años; el resto de infracciones muy graves a los tres años.



Martes, 16 de noviembre de 2021

CAPÍTULO 3. COLABORACIÓN EN MATERIA DE MENORES Y COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

ARTÍCULO 47. COLABORACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE MEDIDAS JUDICIALES EN MATERIA DE MENORES Y RECOGIDA DE RESIDUOS.

1. El Ayuntamiento promoverá la firma de acuerdos de colaboración con las entidades públicas competentes en materia de menores de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

2. Los acuerdos de colaboración a que hace referencia el apartado anterior tendrán por objeto facilitar la ejecución de las medidas judiciales de reforma impuestas por los juzgados de menores consistentes en trabajo en beneficio de la comunidad, de acuerdo con el Real Decreto 1774/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el reglamento que desarrolla la ley reguladora de la responsabilidad penal de los/as menores, facilitando que los/as mismos/as puedan realizar como prestaciones en beneficio de la comunidad labores de limpieza y de recogida de residuos, siempre que estén relacionadas con la naturaleza del bien jurídico lesionado por el hecho cometido por aquellos/as.

ARTÍCULO 48. COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

1. Corresponde al/a Alcalde/sa la resolución de los expedientes administrativos sancionadores en ejercicio de la competencia que le es atribuida a tal fin por el artículo 21.1.n) de la Ley 7/1985, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

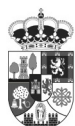
2. La imposición de sanciones y la exigencia de responsabilidades con arreglo a esta Ordenanza se llevarán a cabo de conformidad a lo previsto en la Ley 39/2015 y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa que le sea de aplicación.

1. DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Quedan derogadas cuantas Ordenanzas se opongan a lo establecido en esta Ordenanza así como todas las disposiciones de inferior rango que regulen materias contenidas en la presente Ordenanza en cuanto se opongan o contradigan al contenido de la misma.

2. DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. HABILITACIÓN DE DESARROLLO.

La Alcaldía-Presidencia, en el ejercicio de sus competencias, podrá interpretar, aclarar y desarrollar los artículos de la presente Ordenanza sin perjuicio de que se atribuyan estas competencias a otros órganos de gobierno, de acuerdo con la normativa sobre Régimen Local.



Martes, 16 de noviembre de 2021

3. DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. ENTRADA EN VIGOR.

Esta Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P) de acuerdo con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

ANEXO. LISTA ILUSTRATIVA DE LOS RESIDUOS A DEPOSITAR EN CADA UNO DE LOS CONTENEDORES

VIDRIO.

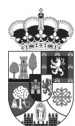
- Residuos de envases de vidrio (Botes y botellas de vidrio de cualquier color, Tarros de cosmética y perfumería, Frascos de conservas, etc.).

PAPEL Y CARTÓN (NO MANCHADO Y SIN PLASTICOS Y METALES).

- Revistas y periódicos.
- Libros, cuadernos, libretas, folios, carpetas, cartulinas.
- Cajas de cartón.
- Bolsas de papel.
- Hueveras de cartón.

ENVASES LIGEROS.

- Latas de conservas de acero o aluminio.
- Latas de bebidas de acero o de aluminio.
- Bandejas y envoltorios de aluminio.
- Tapas, tapones, chapas de metal o plástico.
- Bricks de leche, batidos, zumos, cremas, etc.
- Botellas de plástico de aguas, aceite, yogur, zumos.
- Envases de plástico, metálicos, de productos lácteos, tales como yogures, mantequilla, queso, etc.



Martes, 16 de noviembre de 2021

- Hueveras de plástico.
- Botes de plástico de productos de higiene personal, tales como cremas, gel de baño, pasta de dientes.
- Botes de plástico de productos de limpieza doméstica, tales como detergentes, lejía, suavizantes.
- Bolsas de plástico.
- Bandejas de plástico y film plástico de envasado de alimentos.

RESIDUOS SANITARIOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL.

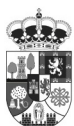
- Material de curas no infectado.
- Guantes y otros desechables quirúrgicos.
- Yesos.
- Textil fungible Ropa desechable.
- Pañales.
- Sondas.
- Bolsas de sangre vacías.
- Filtros de diálisis.
- Objetos y material de un solo uso contaminados con secreciones o excreciones.
- Objetos y materiales de un solo uso que no presenten riesgo infeccioso.

FRACCIÓN DE BIORRESIDUOS.

- Materia orgánica (como restos de verduras, frutas, carnes, pescado, huevos, comida precocinada sin envases, ... etc.) incluida dentro del concepto de biorresiduo de acuerdo con la normativa sobre residuos.

FRACCIÓN RESTO (LISTA NO EXHAUSTIVA).

- Plásticos no envases (menaje de plástico, escobas, cubos).

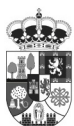


Martes, 16 de noviembre de 2021

- Pañales y textiles sanitarios.
- Productos de higiene femenina (compresas, tampones).
- Otros textiles (fregonas, bayetas).
- Residuos de barrer.
- Cenizas de chimenea.
- Metales que no sean envases (menaje del hogar) juguetes rotos, pelotas de tenis.
- Material de escritura gastado.
- Camas de animales domésticos (arenas...).

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

Casar de Cáceres, 9 de noviembre de 2021
Rafael Pacheco Rubio
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 16 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Ceclavín

ANUNCIO. Delegación Celebración Matrimonio Civil.

Visto se considera conveniente y adecuado por haberlo solicitado así los contrayentes, delegar en Arturo González Macías, Concejal de este Ayuntamiento, la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre MARCOS JIMENEZ FERNANDEZ y MARIA CONCEPCION FERNANDEZ FERNANDEZ, el día 20 de noviembre de 2021, a las 12:30 horas.

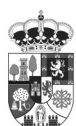
Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría y de conformidad con lo establecido en el apartado cuarto de la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre Directrices sobre la autorización del matrimonio civil por los Alcaldes,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en favor de Arturo González Macías, Primer Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes MARCOS JIMENEZ FERNANDEZ y MARIA CONCEPCION FERNANDEZ FERNANDEZ el día 20 de noviembre de 2021, a las 12:30 horas.

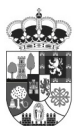
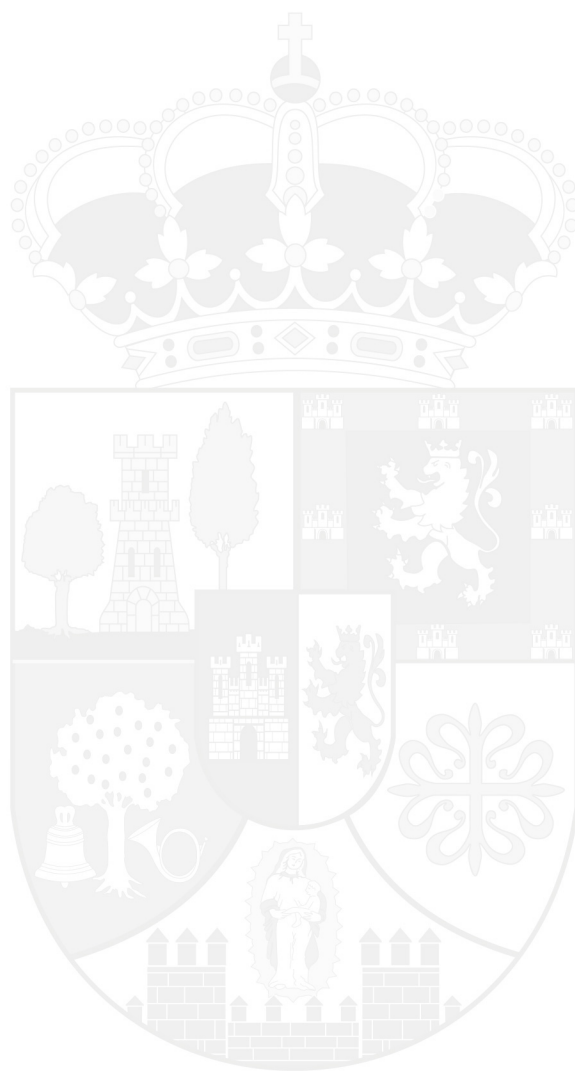
SEGUNDO. La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que el Concejal ha actuado por delegación de Alcaldesa - Presidenta.

TERCERO. La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante Alcaldesa - Presidenta 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.



Martes, 16 de noviembre de 2021

Ceclavín, 5 de noviembre de 2021
Inmaculada Montaña Lucas Monroy
ALCALDESA - PRESIDENTA



Martes, 16 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cerezo

EDICTO. Ordenanza Fiscal Reguladora del I.V.T.M.

Adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 29-10-2021, acuerdo provisional de implantación y aprobación de la siguiente Ordenanza:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHICULOS DE TRACCIÓN MECANICA.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

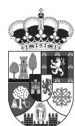
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen oportunas.

Caso de no presentarse reclamaciones, se elevará a definitiva mencionada Ordenanza, sin necesidad de nuevo acuerdo.

Cerezo, 10 de noviembre de 2021

Jose Antonio González Rodríguez

ALCALDE



Martes, 16 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. EXTRACTO. Bases del Concurso de Carteles "San Juan 2022".

BDNS (Identif.): 594390.

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

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/594390>

BASES QUE REGIRÁN EL CONCURSO DE CARTELES "SAN JUAN 2022"

PRIMERA. OBJETO.

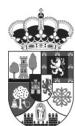
El Excmo. Ayuntamiento de Coria convoca el Concurso de Carteles "San Juan 2022", con el objetivo de fomentar, conservar, promocionar y ensalzar las tradicionales Fiestas de San Juan.

SEGUNDA. PARTICIPANTES.

Podrán participar en el Concurso todas las personas que lo deseen, nacionales y extranjeros/as, sin límite de obra por participante. Inclusive, y de manera excepcional, por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno celebrado el 7 de junio de 2021, se faculta la admisión e inclusión de los carteles remitidos y registrados dentro de ésta y la pasada edición, al no haberse procedido al fallo de los citados Certámenes y, por tanto, al desembalaje de las obras y revelación de la identidad de sus autores/as, tras haberse suspendido las Fiestas de San Juan (2020-2021), al objeto de que los/as mismos/as puedan participar, si así lo desean, en esta próxima edición 2021 con la misma igualdad de oportunidades que el resto de los/as participantes.

TERCERA. TEMA, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS, ROTULACIÓN Y LEMA.

Los trabajos presentados, además de plasmar y ensalzar las Fiestas de San Juan de la Ciudad



Martes, 16 de noviembre de 2021

de Coria, deberán ser originales e inéditos y cumplirán, obligatoriamente, con las especificaciones relacionadas en cuanto a tema, características técnicas, rotulaciones y lema que se exige dentro de este punto, tal y como se detalla en las bases publicadas en el Tablón de Anuncios y en la web municipal.

CUARTA. PREMIOS.

El cartel ganador tendrá un premio en metálico de 1.200 €, con las retenciones contempladas en las disposiciones normativas vigentes, y diploma acreditativo, debiendo hallarse la persona ganadora al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias correspondientes.

QUINTA. PRESENTACIÓN.

El plazo de presentación de los carteles empezará a contar desde la publicación del extracto de esta convocatoria en el B.O.P. de Cáceres y terminará el día 11 de marzo de 2022, a las 14:00 horas, debiendo ser dirigidos al Ayuntamiento de Coria (Plaza de San Pedro, 1. 10800 Coria - Cáceres), acompañando en un sobre cerrado la solicitud de inscripción adjunta a estas bases y fotocopia del DNI.

SEXTA. JURADO.

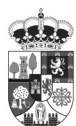
El Jurado Calificador del Concurso de Carteles "San Juan 2022" estará compuesto por personas de acreditada solvencia artística y cultural, siendo su fallo inapelable; haciéndose público el cartel ganador el día de la celebración de la subasta del Libro Oficial de las Fiestas de San Juan.

SÉPTIMA. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

El Jurado Calificador primará determinados criterios de valoración tales como: originalidad, ineditud, tema, características técnicas, rótulos, leyenda, composición, diseño, creatividad, calidad artística y estética, innovación y adaptabilidad de la obra a la edición técnica de impresión gráfica, entre otras.

OCTAVA. TRABAJOS PREMIADOS.

La obra premiada pasará a ser propiedad exclusiva del Excmo. Ayuntamiento de Coria, reservándose el derecho de su reproducción y explotación, pero manteniendo la propiedad intelectual de su autor/a.



Martes, 16 de noviembre de 2021

NOVENA. TRABAJOS NO PREMIADOS.

Con todos los carteles presentados se hará una exposición durante los días 15 de abril al 15 de mayo de 2022 en el Excmo. Ayuntamiento de Coria; pudiendo ser retirados por sus autores/as o personas delegadas entre los días 18 al 31 de mayo de 2022.

DÉCIMA. NORMAS FINALES.

El hecho de participar en el Concurso implica el conocimiento y aceptación por todos/as los/as concursantes de las presentes bases; motivo por el cual no podrán impugnarlas una vez finalizada la presentación. Los órganos competentes quedarán facultados para resolver las dudas presentadas y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Concurso, cuyo incumplimiento de las bases supondría la retirada de los premios concedidos a la obra ganadora y, derivado de plagio, en todo o en parte, la indemnización al Excmo. Ayuntamiento de Coria de la cuantía procedente por incurrir en una falta al decoro de la imagen del mismo dentro del año en curso.

UNDÉCIMA. DATOS PERSONALES Y DERECHOS DE IMAGEN.

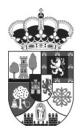
En cumplimiento del deber de informar establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, se tratarán y guardarán los datos aportados por los/as participantes en la instancia y documentación que la acompañe para la tramitación y gestión del presente expediente administrativo y demás actuaciones relacionadas; reconociéndose, a su vez, el derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos facilitados. Además, la participación en este Certamen conlleva la cesión de los derechos de imagen de los carteles presentados, así como los títulos y nombres de los/as concursantes, al objeto de poder desarrollar las estrategias de marketing promocional que sean convenientes.

DUODÉCIMA. COORDINACIÓN Y GESTIÓN DEL CONCURSO.

La coordinación, recogida y exposición de las obras presentadas a este Concurso se realizará por parte del Departamento de Información y Registro del Excmo. Ayuntamiento de Coria; mientras que el Departamento de Turismo se hará cargo de la gestión y el fallo del mismo, así como de la promoción turística de éste y de las propias Fiestas de San Juan.

DECIMOTERCERA. RECURSOS.

Contra la Resolución por la que se otorgue el premio objeto de esta convocatoria se podrá



Martes, 16 de noviembre de 2021

presentar por los/as interesados/as Recurso de Reposición en el plazo de un mes desde la publicación del anuncio de otorgamiento en la página web municipal. Asimismo, también podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde la publicación del anuncio citado.

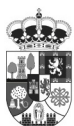
DECIMOCUARTA. PUBLICIDAD.

La convocatoria y sus bases, así como los sucesivos anuncios relativos al Concurso se publicarán en la Base Nacional de Subvenciones, junto a un extracto en el B.O.P. de Cáceres, además de en el Tablón de Edictos y en la página web municipal:

www.coria.org.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Coria, 8 de noviembre de 2021
Jose Manuel García Ballesteros
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 16 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. EXTRACTO Bases Concurso elección oficial Reina y Damas de Honor Fiestas de San Juan 2022.

BDNS (Identif.): 594447

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

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/594447>

BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN LA ELECCIÓN OFICIAL DE LA REINA Y DAMAS DE HONOR DE LAS FIESTAS DE SAN JUAN DE CORIA 2022

Primera. Objeto.

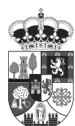
Las presentes bases tienen por objeto establecer la regulación y las normas que han de regir el procedimiento del Concurso de Elección Oficial de la Reina y Damas de Honor de las Fiestas de San Juan 2022, y de las obligaciones derivadas de la participación en el mismo.

Segunda. Requisitos de participación.

Podrán tomar parte en el Concurso todas aquellas candidatas interesadas que lo soliciten por escrito y cumplan con los requisitos que se establecen en las presentes bases. Inclusive, y de manera excepcional, por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno celebrado el 7 de junio de 2021, se faculta la admisión e inclusión de las aspirantes registradas dentro de ésta y la pasada edición, al no haberse procedido al fallo de los citados Certámenes, tras haberse suspendido las Fiestas de San Juan (2020-2021), al objeto de que las mismas puedan participar, si así lo desean, en esta próxima edición 2022 con la misma igualdad de oportunidades que el resto de las aspirantes.

Tercera. Solicitudes y plazo de presentación.

Las candidatas interesadas en concurrir al Certamen deberán cumplimentar y entregar, obligatoriamente, el modelo de solicitud de inscripción y/o el modelo de autorización en caso de



Martes, 16 de noviembre de 2021

ser menor de edad, entre el plazo comprendido desde el día de la publicación del extracto de esta convocatoria en el B.O.P. de Cáceres hasta la fecha de su finalización, el día 4 de marzo de 2022, a las 14:00 horas, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Coria, Plaza de San Pedro, 1, 10800 Coria (Cáceres).

Cuarta. Lugar, fecha y horario de la elección.

El lugar, la fecha y el horario de la celebración de la Gala de Elección de las candidatas presentadas al Concurso Oficial de Reina y Damas de Honor de las Fiestas de San Juan, será establecido por la propia Organización del Certamen, a la vez que oportunamente publicado y puntualmente comunicado a cada una de las participantes aspirantes a dicho Certamen.

Quinta. Jurado.

El Jurado verificador para el Concurso de Elección Oficial de la Reina y Damas de Honor de las Fiestas de San Juan estará integrado por los/as miembros que designe la Organización mediante Resolución del órgano municipal competente, especialmente los/as Abanderados/as y/o representantes legales de las cuatro peñas taurinas tradicionales sanjuaneras, quienes velarán, supervisarán y mostrarán especial consideración y vigilancia sobre la legalidad del proceso de elección de los cargos electivos oficiales de Reina y Damas de Honor de las Fiestas de San Juan.

Sexta. Criterios de elección.

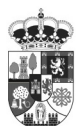
Durante la celebración de la Gala de Elección, los/as votantes deberán tener en cuenta determinados criterios de valoración, tales como: la imagen y presencia en general de las candidatas, la elegancia y soltura de las candidatas durante el desfile de la Gala, la naturalidad y desenvoltura de comunicación de las candidatas al expresarse verbalmente y el conocimiento de las tradicionales Fiestas de San Juan.

Séptima. Sistema de votación y fallo.

En la designación de las candidatas presentadas al Concurso, será el público en general presente en dicho Certamen quien decida, mediante sus votos secretos introducidos en urnas dispuestas al efecto, la elección de las candidatas electas como Reina y Damas de Honor Oficiales de las Fiestas de San Juan.

Octava. Premios.

A cada una de las candidatas elegidas como Reina y Damas de Honor Oficiales de las Fiestas de San Juan, se le otorgará un premio en metálico de 300 euros, al que se le practicarán, en su caso, las retenciones contempladas en las disposiciones normativas vigentes; debiendo hallarse de igual modo al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias



Martes, 16 de noviembre de 2021

correspondientes.

Novena. Obligaciones de las aspirantes.

Las candidatas al Concurso de Elección de Reina y Damas de Honor de las Fiestas de San Juan, por el mero hecho de su designación en el presente Concurso, se comprometen a intervenir activamente en todas aquellas representaciones que dichos cargos honoríficos conllevan durante el desarrollo de las Fiestas tras su oficial nombramiento.

Décima. Protocolo, indumentaria y símbolos de representación.

Las oficialmente electas como Reina y Damas de Honor de las Fiestas de San Juan deberán, obligatoriamente, cumplir con las normas protocolarias recogidas en estas bases.

Undécima. Datos personales y derechos de imagen.

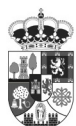
En cumplimiento del deber de informar establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, se tratarán y guardarán los datos aportados por las participantes en la instancia y documentación que la acompañe para la tramitación y gestión del presente expediente administrativo y demás actuaciones relacionadas; reconociéndose, a su vez, el derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos facilitados. Además, la participación en este Certamen conlleva la cesión de los derechos de explotación de las imágenes y/o grabaciones audiovisuales que se realicen de forma personalizada, tanto individual como en grupo, así como a su difusión promocional sin limitación temporal alguna.

Duodécima. Normas finales.

El hecho de participar en el Concurso de Elección Oficial de la Reina y Damas de Honor de las Fiestas de San Juan lleva implícito el conocimiento y aceptación de las presentes bases; motivo por el cual no podrán impugnarlas una vez publicadas y/o efectuado el fallo de la elección. Los órganos competentes quedarán facultados para resolver las dudas presentadas y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del Concurso, cuyo incumplimiento de las bases supondría la pérdida del cargo de representatividad oficial de las candidatas elegidas y de los premios concedidos.

Decimotercera. Recursos.

Contra la Resolución por la que se otorgue el premio objeto de esta convocatoria se podrá presentar por las interesadas Recurso de Reposición en el plazo de un mes desde la publicación del anuncio de otorgamiento en la página web municipal. También podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde la publicación del anuncio citado.



Martes, 16 de noviembre de 2021

Decimocuarta. Publicidad.

La convocatoria y sus bases, así como los sucesivos anuncios relativos al Certamen se publicarán en la Base Nacional de Subvenciones, junto a un extracto en el B.O.P. de Cáceres, además de en el Tablón de Edictos y en la página web municipal:

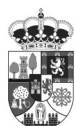
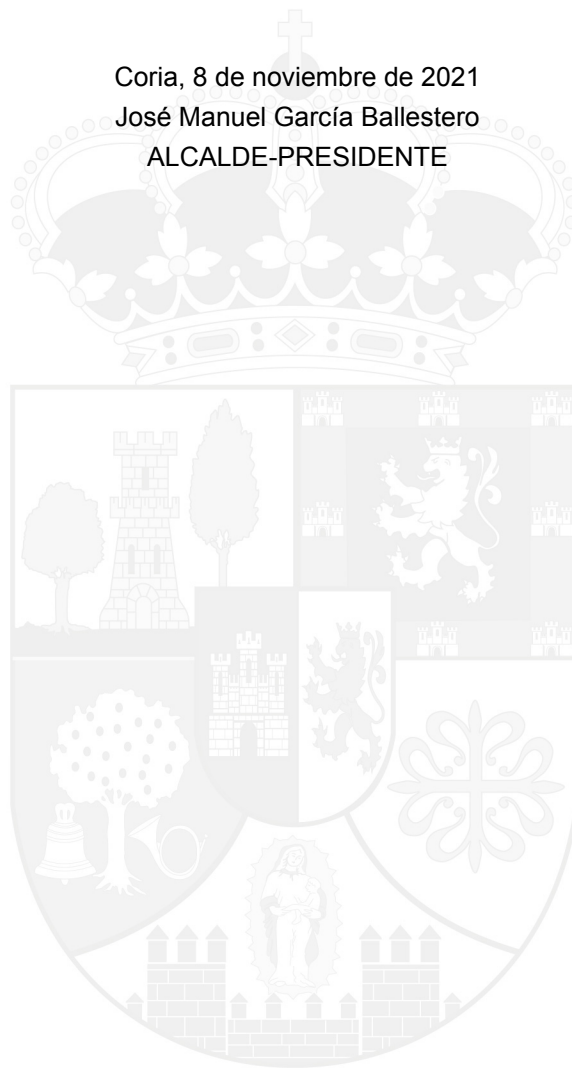
www.coria.org

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Coria, 8 de noviembre de 2021

José Manuel García Ballesteros

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 16 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. Expropiación para la realización del proyecto "Ampliación del Cementerio Municipal".

El Pleno en sesión extraordinaria de fecha 8 de noviembre de 2021 ha aprobado inicialmente la relación de bienes y derechos y sus propietarios/as afectados/as por el procedimiento de expropiación con urgente ocupación, con motivo de la realización del proyecto de construcción denominado "AMPLIACIÓN DEL CEMENTERIO MUNICIPAL DE CORIA (FASE 1)" y la memoria "DESVÍO DE TUBERÍA JUNTO AL CEMENTERIO MUNICIPAL".

En cumplimiento del artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, sobre Expropiación Forzosa, se hace pública dicha relación a fin de que, dentro del plazo de los quince días siguientes al de la publicación del presente anuncio se puedan presentar las oportunas rectificaciones de posibles errores y, en su caso, alegaciones sobre la procedencia de la ocupación o disposición de aquellos.

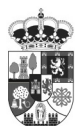
El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias del Servicio Jurídico de Urbanismo este Ayuntamiento, pudiéndose consultar durante el horario de oficina.

RELACIÓN DE BIENES Y PROPIETARIOS/AS.

Inmueble de referencia catastral 10068A021071 000000MA, propiedad de la entidad INVERSIONES JOPEAL, S.L., sito en Polígono 21 Parcela 7100, de este término municipal, con una superficie total de 51.360 m², de la que resultan afectados 4.334,68 m², con un valor total de expropiación, incluido el premio de afección, de 30.585,50 euros.

Coria, 10 de noviembre de 2021

José Manuel García Ballesteros
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 16 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

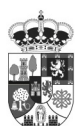
Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. Expediente de investigación sobre Titularidad de Camino.

Iniciado expediente de investigación sobre Titularidad de Camino, concretamente el camino que discurre entre la prolongación de calle Hospital y Arroyo de Pertiguero, discurriendo por las parcelas 157-159-160-161-164-165-246-268-269 del Polígono 21, se hace público, por plazo de UN MES, trámite de audiencia y, en su caso, de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados/as en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

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.

Coria, 10 de noviembre de 2021
José Manuel García Ballesteros
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 16 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

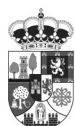
Ayuntamiento de Eljas

EDICTO. Publicación Presupuesto General 2021.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2021, conforme al siguiente:

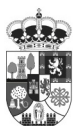
RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	182.200,00
2	Impuestos Indirectos.	5.100,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	234.100,00
4	Transferencias Corrientes.	338.850,00
5	Ingresos Patrimoniales.	52.770,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	404.333,95



Martes, 16 de noviembre de 2021

	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS	1.217.353,95
CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	240.506,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	383.283,00
3	Gastos Financieros.	2.300,00
4	Transferencias Corrientes.	156.079,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	433.685,95
7	Transferencias de Capital.	1.500,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS	1.217.353,95



Martes, 16 de noviembre de 2021

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

Personal Funcionario:

- Secretario/a-Interventor/a acumulado/a.
- Operario/a Servicios Múltiples.

Personal Laboral:

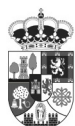
- 1 Auxiliar Administrativo/a. Fijo/a.
- 1 Operario/a de Servicios Múltiples. Fijo/a.

Altos Cargos:

- Alcalde/sa. Dedicación parcial.
- 2 Concejales/as. Dedicación parcial.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Eljas, 11 de noviembre de 2021
Antonio Bellanco Fernández
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 16 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

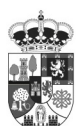
El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 12 de noviembre de 2021, adoptó acuerdo aprobando provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Lo que se expone al público por plazo de treinta días, a contar del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

Malpartida de Cáceres, 12 de noviembre de 2021

Alfredo Aguilera Alcántara
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 16 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

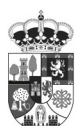
El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 12 de noviembre de 2021, adoptó acuerdo aprobando provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Lo que se expone al público por plazo de treinta días, a contar del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

Malpartida de Cáceres, 12 de noviembre de 2021

Alfredo Aguilera Alcántara
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 16 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Mohedas de Granadilla

EDICTO. Modificación Ordenanza Servicio de Atención a la Primera Infancia.

Adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 28.10.2021, acuerdo provisional de aprobación de la modificación de la siguiente Ordenanza Fiscal;

Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación del servicio de atención a la primera infancia.

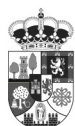
En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 111º de la Ley 7/1985, de 2 de abril y art. 17º del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante treinta días hábiles, dentro de los cuales los/as interesados/as podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Caso de no presentarse reclamaciones, se elevarán a definitivas, sin necesidad de nuevo acuerdo.

Moheda de Granadilla, 10 de noviembre de 2021

Isidro Arrojo Batuecas

ALCALDE



Martes, 16 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navaconcejo

ANUNCIO. Aprobación definitiva Reglamento de Régimen Interno Centro Residencial de Mayores y Centro de Atención Diurna.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO CENTRO RESIDENCIAL DE MAYORES Y CENTRO DE ATENCIÓN DIURNA SANTÍSIMO CRISTO DEL VALLE, 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.

“ÍNDICE:

DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO PRELIMINAR

TÍTULO I DE LAS PERSONAS USUARIAS

CAPÍTULO I DE LA CONDICIÓN DE PERSONA USUARIA

ARTÍCULO 1º SISTEMA DE ADMISIONES

ARTÍCULO 2º SOLICITUDES

ARTÍCULO 3º INGRESO EN EL CENTRO

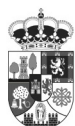
CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

ARTÍCULO 4º DERECHOS

ARTÍCULO 5º DEBERES

TÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO

CAPÍTULO I DE LAS NORMAS GENERALES



Martes, 16 de noviembre de 2021

ARTÍCULO 6º NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 7º DEL SERVICIO DE COMEDOR

ARTÍCULO 8º DE LAS HABITACIONES

ARTÍCULO 9º DE LA LAVANDERÍA

ARTÍCULO 10º DE SERVICIO MÉDICO

ARTÍCULO 11º DE REGIMEN DE VISITAS

ARTÍCULO 12º DE SERVICIO DE REHABILITACIÓN FUNCIONAL

ARTÍCULO 13º DE SISTEMA DE COBRO DE PRECIO DE LOS SERVICIOS

TÍTULO III DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN

CAPÍTULO I SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS USUARIAS EN LOS
ÓRGANOS DE GESTIÓN

ARTÍCULO 14º DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 15º DE LOS ORGANOS DE GESTIÓN Y REPRESENTACIÓN

CAPITULO II SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS, CANALIZACIÓN Y
RESOLUCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMACIONES

ARTÍCULO 16º DEL PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA, CANALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DE
SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMACIONES.

TÍTULO IV DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

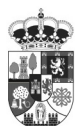
CAPÍTULO I DE LAS INFRACCIONES

ARTÍCULO 17º DE LAS INFRACCIONES LEVES

ARTÍCULO 18º DE LAS INFRACCIONES GRAVES

ARTÍCULO 19º DE LAS INFRACCIONES MUY GRAVES

CAPITULO II DE LAS SANCIONES



Martes, 16 de noviembre de 2021

ARTÍCULO 20º DE LAS SANCIONES LEVES

ARTÍCULO 21º DE LAS SANCIONES GRAVES

ARTÍCULO 22º DE LAS SANCIONES MUY GRAVES

CAPÍTULO III DE LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES

CAPÍTULO IV DE LA PRESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES

CAPITULO V DE LA CANCELACIÓN DE LAS SANCIONES

DISPOSICIÓN FINAL

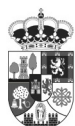
DISPOSICIONES GENERALES.

La ley 14/2015 de 9 de abril de Servicios Sociales de Extremadura establece los criterios generales que regula legislativamente los Servicios Sociales prestados dentro de nuestra comunidad. Este texto legal pretende dotar de coherencia, homogeneidad y coordinación a las tareas de asistencia y bienestar social, hasta ese momento, con un fuerte grado de centralización de la gestión y dispersión en cuanto a Entidades con competencia en la materia. El fin último de Ley es el de promover y garantizar las condiciones para que la igualdad de la ciudadanía sea más real y efectiva.

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

La ley 2/1994, de 28 de abril, de Asistencia Geriátrica, prevé dentro de las prestaciones sociales relacionadas en su artículo 4, el alojamiento, los hogares club y los comedores para personas mayores.

En el artículo 14 de la citada Ley se define como establecimiento residencial, aquel centro dedicado a la atención de personas mayores, el conjunto de inmuebles y servicios destinados al alojamiento, sea transitorio o permanente, a la atención alimenticia y a todas aquellas atenciones asistenciales dirigidas a diez o más personas que reúnan los requisitos para ser considerados beneficiarios y que vienen determinados en el artículo 1.2 de la misma.



Martes, 16 de noviembre de 2021

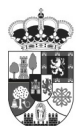
Desde un punto de vista más específico El artículo 19.1 se indica que todos los establecimientos y centros para personas mayores situados en la Comunidad Autónoma de Extremadura, tanto públicos como privados, deberán disponer de un Reglamento de Régimen Interno en el que se regulará su organización y funcionamiento interno, normas de convivencia, derechos y deberes de los residentes, dentro del marco de libertad y confidencialidad garantizado por la Constitución. En el mismo artículo, apartado 2, indica la obligación de presentar el Reglamento de Régimen Interno ante el órgano regional competente para ser visado y aprobado.

Tanto en la mencionada Ley en su artículo 19.4 Como en el DECRETO 298/2015, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de autorización, acreditación y Registro de Centros de Atención a personas mayores de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en su Artículo 8.2.i Disponer de la documentación reguladora del servicio, compuesta por las normas de funcionamiento o reglamento de régimen interior, la tarifa de precios y el modelo de contrato de prestación de servicios, que será dada a conocer de forma clara e inteligible a todos/as los/as usuarios/as, así como cualquier modificación de las condiciones del mismo. Así mismo en el Artículo 13.1.d se establece Documentación reguladora del servicio que, habiéndose constatado que dispone del contenido documental mínimo exigido, se visará y remitirá al establecimiento. El reglamento al que hacemos referencia en este documento va destinado al Centro RESIDENCIAL de mayores y CENTRO DE ATENCIÓN DIURNA Santísimo Cristo del Valle en Navaconcejo (Cáceres).

TÍTULO PRELIMINAR

El Centro de Mayores Y Centro de Día Santísimo Cristo del Valle es un Centro Residencial Mixto, destinado a personas con autonomía y a personas que necesiten ayuda para la realización de las actividades básicas de su vida diaria (personas dependientes), y está destinado a prestar servicios de alojamiento, alimentación y aquellos otros tendentes a cubrir las necesidades básicas de las personas usuarias, que cataloga la atención que presta a sus residentes así. Todos los servicios que en el Centro se presten deberán acomodarse en todas sus condiciones al uso residencial, como razón de ser y finalidad principal del mismo. El Centro ofrece Servicio Residencial y de Centro de día.

Al Centro de Mayores Santísimo Cristo del Valle, le corresponde velar por la observancia de las normas establecidas en este Reglamento, así como, en general, supervisar todos los servicios del Centro y, en su caso, tomar las medidas necesarias para asegurar el buen funcionamiento del mismo, de forma que éste se adapte a las necesidades de las personas usuarias y a las normas que sean de aplicación.



Martes, 16 de noviembre de 2021

Este Reglamento de Régimen Interno, se remitirá a la Junta de Extremadura para su aprobación y del mismo se entregará un ejemplar a las personas usuarias en el momento de su ingreso en el Centro.

Será de aplicación a todas las personas usuarias del Centro, así como al personal que preste sus servicios en el mismo, en lo que sea de aplicación. Así mismo tendrá que ser observado por las personas visitantes en todo aquello que les afecte.

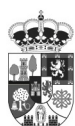
TÍTULO I DE LAS PERSONAS USUARIAS

CAPÍTULO I DE LA CONDICION DE PERSONA USUARIA

ARTÍCULO 1.º SISTEMA DE ADMISIONES.

1. Podrán adquirir la condición de personas usuarias de este establecimiento todas aquellas personas que reúnan los requisitos establecidos en el Decreto 88/96 y los que en este Reglamento de Régimen Interno se establece. Y son los siguientes: 867H1. Edad mínima de admisión:

- a) Tener cumplidos los 65 años en el momento de solicitar el ingreso.
- b) Las personas pensionistas podrán solicitar el ingreso una vez cumplidos los 60 años.
- c) La edad mínima de admisión se podrá reducir a 50 en el caso de personas con algún tipo de discapacidad y cuyas circunstancias personales, familiares y/o sociales lo recomienden.
- d) Como supuesto excepcional, la comisión de seguimiento, a propuesta de los Servicios Sociales previo informe social, valorará el ingreso de cualquier persona que se encuentre en estado de extrema precariedad, y que no puedan acceder al servicio pertinente por falta de disponibilidad u otras causas (proximidad familiar), aunque no cumpla el requisito de edad. Así mismo el ingreso queda condicionado a que el mismo no suponga una alteración para la convivencia en el Centro y a que puedan garantizarse desde el Centro los servicios/atenciones adecuadas a situación individual de la persona. La comisión será la encargada de argumentar la aceptación o desestimación de la solicitud presentada acogiéndose a este supuesto excepcional.
- e) Podrán ser admitidos los/as cónyuges, parejas de hecho o parientes por consanguinidad hasta el primer grado, que presenten solicitud conjunta.



Martes, 16 de noviembre de 2021

2. No padecer enfermedad infecto-contagiosa, ni trastornos de conducta que impidan el normal desarrollo de la convivencia con el resto de los/as residentes.

3. No haber sido sancionado/a con la expulsión de otro centro público o privado de atención a personas mayores.

4. Haber residido en la Comunidad Autónoma de Extremadura, al menos, dos años antes de la solicitud de ingreso en este Centro residencial, este requisito no será necesario para la persona solicitante no residente pero que haya nacido en Extremadura y que tenga la condición de extremeñidad o transeúntes en situación de emergencia.

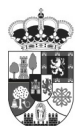
ARTICULO 2.º SOLICITUDES.

El ingreso en el Centro tendrá carácter voluntario, debiendo mediar solicitud expresa de la persona interesada.

Las solicitudes de ingreso se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Navaconcejo, pudiendo hacerlo durante todo el año natural y por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes de ingreso deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

1. Fotocopia del D.N.I. del/de las personas solicitantes.
2. Fotocopia de la Tarjeta sanitaria.
3. Certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento del municipio de residencia.
4. Informe médico normalizado en el que se especifique si el solicitante padece enfermedad infecto-contagiosa y/o enfermedad mental, y en el que asimismo se hará constar el tipo de plaza que, por su grado de autonomía personal, tenga que ocupar el/los solicitantes.
5. Certificado de pensiones expedido por el INSS.
6. Fotocopia de la declaración correspondiente al último ejercicio tributario del IRPF, o en caso de no estar obligado a ello, certificado de Hacienda en el que se haga constar dicha circunstancia.
7. Declaración jurada en modelo normalizado sobre ingresos y propiedades mobiliarias e inmobiliarias.
8. Informe Social emitido por la trabajadora social de los Servicios Sociales de Atención Social Básica.
9. Certificado de bienes rústicos y urbanos.
10. Certificado o resolución de Dependencia, por emitido por el organismo



Martes, 16 de noviembre de 2021

correspondiente y/o Declaración jurada de no estar valorado por dependencia.

11. Número de cuenta bancaria.

12. Compromiso familiar para casos de invalidez o fallecimiento.

Las solicitudes de ingreso se ajustarán al modelo oficial. La información, tramitación y valoración de las solicitudes de ingreso se llevarán a cabo por la Trabajadora Social del Servicio Social de Atención social básica, baremando cada expediente, conforme al anexo que figura en este Reglamento, y confeccionará el Listado de peticionarios/as que se ordenará por riguroso orden de puntuación.

Se establecen dos tipos de personas usuarias:

- Personas con autonomía
- Personas con dependencia.

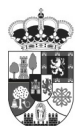
El expediente con mayor puntuación será propuesto para su ingreso en el centro. El resto de las solicitudes pasarán a formar parte de la lista de espera, que se actualizará periódicamente, por lo que la posición o lugar en la lista de espera podrá variar con respecto a las nuevas circunstancias.

Las personas solicitantes serán incluidas en un listado, según la tipología de plaza, que vendrá determinada por su estado de autonomía o dependencia, según los informes médicos y sociales que figuran en el expediente de solicitud.

Las personas solicitantes son las responsables de comunicar los cambios que se produzcan en sus circunstancias particulares, con el fin de que se actualice la baremación conforme a lo nuevos documentos aportados.

Basándose en las actualizaciones previstas un solicitante podrá cambiar de tipo de plaza (autonomía o dependencia) y también de puntuación en la lista de espera, por lo que ocupará el lugar que en base a esta nueva puntuación le corresponda tener. Las modificaciones serán notificadas a la persona interesada.

En solicitudes conjuntas de cónyuges o parejas de hecho, cuando sólo haya plaza para uno de ellos, se priorizará al otro cónyuge, siendo el siguiente ingreso que se efectúe en el centro, según la tipología de plaza solicitada.



Martes, 16 de noviembre de 2021

ARTÍCULO 3.º INGRESO EN EL CENTRO.

Los ingresos en el Centro se producirán mediante Decreto de Alcaldía que actuará siguiendo el estricto orden de puntuación de las listas de espera, según tipología de plaza solicitada.

Los ingresos de los/as solicitantes con plaza adjudicada se producirán en un plazo no superior a 10 días desde la notificación que deberá realizar el Servicio Social de Atención Social Básica, expresando en ella la fecha a partir de la cual se podrá efectuar el ingreso y la tarifa a satisfacer, con las exenciones o reducciones que procedieran. Podrá solicitarse aplazamiento de ingreso de hasta un mes por causas de fuerza mayor debidamente justificadas.

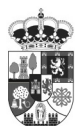
Si no ingresara en este plazo o se negará a firmar el documento de aceptación de las normas de convivencia recogidas en el Reglamento de Régimen Interior de la Residencia de Mayores, se entenderá por decaído el derecho de admisión e ingreso ocupando su lugar el siguiente de la lista de espera.

La persona que estando en lista de espera y se le comunique que le corresponde el ingreso en el centro, podrá rechazarlo una vez, permaneciendo en el listado de espera con la misma puntuación. La segunda vez que se les comunique el ingreso y rechacen se procederá a archivar el expediente de solicitud y dar de baja del listado de espera.

El/la nuevo/a residente firmará un documento de ingreso en el que figure la aceptación expresa de las normas contempladas en el Reglamento de Régimen interior, así como de las condiciones económicas derivadas de su condición de residente. Si no supiese firmar, colocará la huella dactilar del dedo índice derecho en el lugar reservado para su firma, delante de los/as testigos que firmarán debajo de la impresión dactilar. De no saber firmar el/la responsable o representante, se actuará de idéntica forma que para el/la Residente.

Se establece un periodo de adaptación de la persona residente al centro de treinta días naturales siguientes a la fecha de ingreso. Durante este periodo la Dirección del Centro adoptará las medidas necesarias para facilitar el proceso de adaptación. El contrato podrá rescindirse a instancia del Centro cuando la persona residente incurra en alguna de las siguientes circunstancias:

1. El Impago de cualquiera de los recibos por su estancia en el Centro.
2. No respetar las normas de convivencia del Centro.
3. Entorpecer la buena marcha del Centro.
4. La embriaguez habitual o la drogadicción.
5. La desidia y abandono de su higiene personal, negándose a recibir la asistencia del personal del Centro.



Martes, 16 de noviembre de 2021

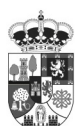
6. El acoso sexual, o de otra índole, o su tentativa, o cualquier otro tipo de vejaciones a otra persona usuaria o personal del Centro.
7. Ausencia injustificada del Centro cuando ésta sea superior a cuatro días.
8. Por Sanción derivada del Reglamento de Régimen Interno.
9. A petición propia.
10. Por fallecimiento.

CAPITULO II. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS RESIDENTES

ARTÍCULO 4.º DERECHOS.

Las personas usuarias del Centro tendrán los siguientes derechos:

1. Asistir a la Asamblea General y tomar parte de sus debates con voz y voto.
2. Utilización de los servicios comunes en las condiciones que se establezcan en las normas de funcionamiento interno.
3. Recibir comunicación personal y privada del exterior para lo que se habilitarán zonas específicas de visitas, teléfono público y entrega de correspondencia.
4. Participar como persona electa y elegible en los procesos electorales del Centro.
5. Recibir un trato correcto por parte del personal y de las personas usuarias.
6. Tener acceso a todo tipo de publicaciones que se reciban en el Centro.
7. Participar en los servicios y actividades sociales, culturales y recreativas que se organicen, y colaborar con sus conocimientos y experiencia en el desarrollo de las mismas.
8. Beneficiarse de actividades encaminadas a la prevención de la enfermedad y a la promoción de la salud y facilitarle el acceso a la asistencia sanitaria.
9. Elevar por escrito, o de palabra, a la Comisión de Evaluación y Seguimiento o al responsable del Centro, propuestas relativas a las mejoras de los servicios.
10. Beneficiarse de los servicios y prestaciones establecidas para la atención a la persona residente en el ámbito del Centro respectivo, y en las condiciones reglamentarias que se determinan.
11. Respeto a los derechos individuales fundamentales, con especial referencia a la intimidad, a la expresión de sus ideas políticas y religiosas.
12. La cuota mensual que la persona usuaria satisface, da derecho al alojamiento (Salvo en el caso de Centro Atención Diurna), manutención y asistencia personal. No se incluyen en el precio los siguientes servicios:
13. Los prestados por profesionales ajenos (podología, peluquería...)
14. Consultas médicas de especialistas (cardiología, traumatología...)
15. Medios de transporte (Taxi, autobuses...)



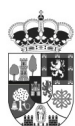
Martes, 16 de noviembre de 2021

16. Teléfonos y otros gastos de carácter personal (útiles de aseo)
17. Medicamentos, apósitos y tratamientos no financiados por la Seguridad Social.
18. Manutención diaria que incluye desayuno, almuerzo, merienda y cena.
19. Servicio de lavandería y limpieza diaria de la habitación para las plazas residenciales.
20. Apoyo cultural a personas para adquisición de las competencias básicas.
21. Disfrutar del silencio necesario en las horas de reposo.
22. Disfrutar de los servicios complementarios que puedan establecerse.

ARTÍCULO 5.º DEBERES.

Las personas usuarias del Centro tienen los siguientes deberes:

1. Abonar el importe establecido por la prestación recibida, en los plazos y condiciones pactada a su ingreso en el Centro.
2. Conocer y cumplir las normas que rijan el funcionamiento interno del Centro.
3. Respetar el buen uso de las instalaciones del Centro y colaborar en su mantenimiento.
4. Mantener un comportamiento correcto en su relación con otras personas usuarias y trabajadoras del Centro.
5. Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo dentro de Centro y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades.
6. Poner en conocimiento de los órganos de Gestión y Representación, las anomalías o irregularidades que se observen en el mismo
7. Comunicar al personal existente ese día en el Centro las ausencias superiores a 24 horas. Éstas serán reflejadas en el libro de incidencias.
8. Guardar las normas básicas de higiene y aseo, tanto personales como en las dependencias del establecimiento.
9. Aceptar y cumplir las instrucciones de los Órganos de Gestión y personal del establecimiento.
10. Aportar la ropa y objetos que se le indique al ingresar en el Centro.
11. Anualmente el/la residente está obligado/a a hacer una declaración jurada de los ingresos que percibe, así como poner en conocimiento de los SSASB cualquier variación que se produzca durante el ejercicio y afecte a la declaración de dichos ingresos en cuanto tenga lugar.
12. Los familiares deberán hacerse cargo del/de la residente en el plazo de 15 días en el supuesto de que éste/a, por enfermedad física o psíquica dejara de ser autónomo/a y por consiguiente no reuniera la condición indispensable para permanecer en el Centro Residencial de Mayores Santísimo Cristo del Valle de Navaconcejo.
13. Los familiares deberán desplazar al/la fallecido/a a su domicilio en el momento de



Martes, 16 de noviembre de 2021

expedirse el certificado médico de fallecimiento, a hacer todas las gestiones y abonar todos los gastos del sepelio y posterior inhumación del residente. Cuando no existiesen familiares que se hiciesen responsables de la anterior obligación deberá contar el/la residente con una póliza de decesos.

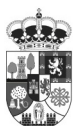
TITULO II DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO

CAPÍTULO I. DE LAS NORMAS GENERALES

ARTICULO 6.º NORMAS GENERALES.

Las personas residentes tienen que cumplir las siguientes normas de convivencia:

1. Cuando se encuentre en las zonas comunes (comedor, sala de estar...) debe estar en ropa de calle.
2. Si encuentra o pierde cualquier objeto deberá comunicarlo al personal del Centro.
3. Está totalmente prohibido entregar propinas al personal del Centro.
4. No utilizar los sillones de las zonas comunes para dormir, ya que es una zona de usos múltiples.
5. La corriente eléctrica del Centro es de 220V antes de utilizar cualquier aparato eléctrico, debe asegurarse de que el voltaje es el adecuado.
6. Cuidar para que en cada momento sólo permanezcan encendidas aquellas luces que sean necesarias y colaborar apagando las demás.
7. Durante las horas de limpieza procurar facilitar la misma, estando prohibido pasar a la zona de habitaciones durante estas horas.
8. Las puertas del Centro permanecerán cerradas de 23 horas a 8 horas de la mañana en invierno y de 24 horas a 8 horas durante el verano. Si por cualquier causa se tiene que regresar más tarde, se deberá comunicar al personal auxiliar del Centro.
9. Para las personas con plaza residencial, si por cualquier causa pernoctase fuera del Centro deberá comunicarlo con un día, al menos de antelación. Así como las salidas que tenga que realizar fuera de la localidad por diferentes razones (Consultas médicas, visitas a familiares...).
10. Tanto el resto de las personas residentes, como las personas trabajadoras del Centro, merecen su respeto y consideración, cuando se dirija a ellos, hágalo con amabilidad.
11. Si hubiera algún problema con su compañero/a de habitación, o con otra persona residente o con un trabajador/a del Centro, procurar evitar cualquier tipo de enfrentamiento. Hay que ponerlo en conocimiento de los Órganos de Gestión y Representación.



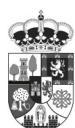
Martes, 16 de noviembre de 2021

12. Está totalmente prohibido fumar en las dependencias del Centro, salvo las destinadas a tal efecto conforme a lo establecido en la Ley 42/2010 de 30 de diciembre.
13. Todas las personas residentes tendrán un período de prueba de 30 días naturales.
14. En el comedor no se servirán comidas fuera de los horarios establecidos al efecto, salvo causa justificada.
15. No hay hora establecida para acostarse mientras no se moleste a las demás personas.
16. Es imprescindible guardar las más elementales normas de aseo personal diario y ducharse al menos una o dos veces por semana. La persona que no pueda hacerlo lo solicitará al personal del Centro.
17. No se permitirá servir comidas en las habitaciones salvo casos de enfermedad y debidamente autorizado por el médico. Igualmente está prohibido guardar alimentos en las habitaciones que por su naturaleza perecedera puedan descomponerse, produzcan olores, deterioren el mobiliario o puedan dar lugar a intoxicaciones.
18. Las televisiones de las zonas comunes deberán ser manejadas por las personas autorizadas al efecto. Igualmente, el uso cualquier aparato reproductor, radio, televisión quedará condicionado a que no moleste otra persona residente.
19. En casos excepcionales se podrán permitir cambios de habitaciones como son:
 - Por baja de un/a residente.
 - Por alteraciones de la convivencia.
 - Por cualquier otra causa debidamente justificada previo estudio del órgano de gestión.

Para el buen funcionamiento del centro todas las personas residentes deben colaborar con la dirección del centro y recordar que vive en una comunidad en la que debe sentirse como en su casa.

ARTICULO 7.º DEL SERVICIO DE COMEDOR.

- a) El menú es único para todas las personas usuarias, salvo los regímenes prescritos por sus médicos/as.
- b) El menú se fijará semanalmente en el tablón de anuncios. Los horarios deben cumplirse con la mayor rigurosidad, para evitar trastornos en el servicio. Si por alguna circunstancia prevé la imposibilidad de hacerlo, deberá comunicarlo con la debida antelación.
- c) El horario se establecerá dentro de los siguientes márgenes:



Martes, 16 de noviembre de 2021

I) Desayuno: de 9.00h a 10.00h.

II) Comida: de 13.30h a 14.30h.

III) Merienda a las 17.00h

IV) Cena: de 20.00h a 21.00h en invierno y de 20.30h a 21.30h en verano

V) Suplemento: a las 23.00h en invierno y a las 24.00h en verano.

d) Se sirve merienda ligera por la tarde, así como suplemento antes de dormir.

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

f) Si fuera necesario, el personal del Centro establecerá el sitio a ocupar en el comedor.

g) Se deben respetar el orden en el comedor, tratar al personal del centro con el mayor respeto, mantener el decoro en la mesa evitando realizar cualquier acto que pueda molestar a otra persona residente.

h) No se permite la entrada de visitantes en el comedor durante las horas de este servicio.

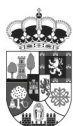
ARTICULO 8.º DE LAS HABITACIONES.

a) En la habitación la persona residente repartirá equitativamente el espacio con su compañero/a, si la habitación es doble, facilitándole en todo momento la colocación de prendas y utensilios. Distribuirán el horario de forma que puedan disponer, igualitariamente del servicio común, facilitando las necesidades urgentes del compañero/a y manteniendo la debida limpieza.

b) Se permite la colaboración en la limpieza de la habitación, en aquellas tareas para las que la persona usuaria se encuentre capacitada.

c) No se permitirá, salvo en caso de enfermedad, y con la debida autorización, permanecer en las habitaciones y servir comidas en ellas.

d) Se abstendrá de modificar las instalaciones de las habitaciones y de utilizar aparatos eléctricos no autorizados.



Martes, 16 de noviembre de 2021

e) Si la persona residente observa alguna anomalía que se produzca en su habitación (fontanería, electricidad, etc.) deberá comunicarlo al personal responsable.

f) La utilización privada de aparatos de radio y TV, estará supeditada a que no molesten a la persona con la que se comparte la habitación y/o a las personas de habitaciones contiguas.

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

h) No está permitido tender, lavar ropa dentro de las habitaciones, así como utilizar las ventanas para secar las prendas. Tampoco se podrán arrojar objetos ni desperdicios al exterior.

i) No se guardarán en las habitaciones alimentos susceptibles de descomposición, o que puedan provocar malos olores, con el fin de evitar intoxicaciones o enfermedades. Se deben utilizar las dependencias que el Centro tiene destinadas a tal fin.

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

k) No se permitirá beber alcohol en las habitaciones, ni otras sustancias adictivas.

l) Durante las horas de descanso se debe evitar todo aquello que pueda molestar al resto de las personas residentes. El horario establecido es el siguiente:

Invierno 15.00h a 16.00h y de 23.00h a 8.00h.

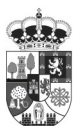
Verano 15.00h a 17.00h y de 24.00h a 8.00h.

n) Las personas residentes serán responsables de la limpieza y cuidado de los objetos de su propiedad que estén colocados en su habitación.

o) Se espera que las personas residentes con autonomía se bañen o asean con la periodicidad establecida.

p) Queda totalmente prohibido fumar conforme a lo establecido en la Ley 42/2010 de 30 de diciembre.

q) No podrán utilizar braseros, infiernillos, estufas, planchas, etc.



Martes, 16 de noviembre de 2021

r) No se podrá tener animales en las habitaciones salvo que sea necesario (Invidentes, etc.)

s) Por razones de servicios, las personas residentes podrán ser cambiados de habitación:

- Por baja de un /a residente.
- Por problemas de convivencia.
- Por estimarlo necesario los Órganos de Gestión y Representación.

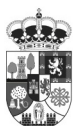
t) No se permitirá que las personas residentes entren en las habitaciones que no sean suyas.

ARTICULO 9º. DE LA LAVANDERÍA

- a) El cambio de sábanas se efectuará una vez por semana, y cada vez que sea necesario por circunstancias puntuales (enfermedad etc.).
- b) La ropa de las personas residentes será marcada con un número, antes de ingresar en el Centro. El Centro no se hace responsable del extravío de las prendas que no estén marcadas.
- c) No está permitido entregar para su lavado prendas estropeadas. Hay que renovar el vestuario cuando sea necesario.
- d) Se establece como medida higiénica el cambio diario de ropa interior.
- e) Cuando el personal del Centro observe mala imagen en el/la residente por estar mal vestido o aseado, con ropa sucia u en mal estado, se le indicará para que lo corrija.
- f) La ropa para lavar se depositará en las zonas previamente indicadas al efecto. Asimismo, deberán respetar los días de entrega de ropa limpia, que serán determinados por el personal del Centro.

ARTICULO 10º. DE SERVICIO MÉDICO

- a) Siempre que el estado de salud de la persona residente lo exija, recibirá la visita del médico/a de familia en su habitación.
- b) Las personas residentes deberán acudir a la consulta médica por sí mismas, siempre



Martes, 16 de noviembre de 2021

y cuando no tengan concertado el servicio de acompañamiento, regulado en la tasa pública.

c) Cuando la persona residente necesite ser trasladada a algún centro especializado, deberá hacerlo por su cuenta o contar con la ayuda de sus familiares. En caso de no tener familia, y ser urgente su atención, una persona trabajadora del Centro podrá acompañarlo.

d) Los familiares se harán cargo de la persona residente si es hospitalizada, tanto si ocupan una plaza de personas con autonomía como si es de dependencia. Si la persona residente no tuviere familiar que se hiciese cargo de él/ella podrá ser acompañada por la persona de referencia que la persona residente hubiese determinado o por persona ajena al mismo, en ambos casos remunerada por la persona usuaria.

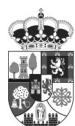
e) Cuando las personas residentes no puedan valerse por sí mismos y las plazas para Dependientes del Centro se encuentren ocupadas, se le buscará una solución adecuada a su situación, que se acordará cuando se produzca la situación: Solicitar Valoración de la Dependencia al SEPAD, solicitar ingreso en un Centro Residencial adecuado, o cualquier otra, solución que se considere oportuna.

ARTICULO 11º. DE REGIMEN DE VISITAS.

a) Las personas usuarias podrán recibir a sus visitas en los salones destinados a tal efecto.

b) Las visitas se ajustarán a las siguientes normas:

1. Una vez que se comunique la visita, ésta esperará en el habitáculo destinado a tal efecto hasta la llegada de la persona usuaria, quien le acompañará durante el tiempo que dure las mismas y dentro del horario establecido, salvo circunstancias especiales.
2. Procurará respetar las instalaciones del Centro, teniendo especial cuidado si vienen acompañados/as de menores, haciéndose responsables los familiares de los posibles desperfectos que se pudieran ocasionar.
3. No podrán acceder a las habitaciones, salvo que tuvieran autorización expresa para ello y en todo caso permanecerán en las mismas el tiempo estrictamente necesario.
4. No entorpecerá la dinámica normal del Centro.
5. No suministrarán alimento ni medicación no controlados por el personal sanitario del Centro.



Martes, 16 de noviembre de 2021

ARTICULO 12º. DE SERVICIO DE REHABILITACIÓN FUNCIONAL.

Todas las personas usuarias del Centro, ya sean plazas Residenciales o de Centro de Día (personas autónomas o dependientes) tendrán derecho a tomar parte de las sesiones de rehabilitación funcional que se lleven a cabo en el centro residencial por parte de personal especializado en la materia.

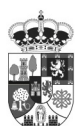
ARTICULO 13º DE SISTEMA DE COBRO DEL PRECIO DE LOS SERVICIOS.

El régimen de precios se regulará por las tarifas establecidas en el Centro, según el estado físico y/o psíquico del/la Residente y la tipología de plaza que ocupe, a los cuales deberán adicionarse los impuestos que resulten de aplicación en cada momento.

- a) El sistema de cobro se llevará a cabo mensualmente mediante transferencia bancaria.
- b) El pago de las distintas mensualidades se efectuará por adelantado, dentro de los cinco primeros días de cada mes mediante domiciliación bancaria.
- c) El precio establecido se actualizará anualmente a tenor de los establecido en la Ordenanza Fiscal que regula la tasa para dichos servicios.
- e) No está incluido en el precio de la estancia:
 - I) Todo material que precise el/la Residente para su uso personal: silla de ruedas, andadores, útiles de aseo personal etc.
 - II) Los costes de las excursiones programadas por la Entidad a las que el/la Residente podrá acogerse de forma voluntaria.
 - III) Otros servicios prestados por profesionales ajenos a la Residencia (Odontología, etc.).
 - IV) Teléfono y análogos.
- d) En el supuesto de que los recibos de estancia mensual resultaran impagados, se pasarían al cobro por segunda vez, añadiéndole los gastos ocasionados por la devolución.

En tal caso, esta circunstancia se pondrá en conocimiento del/la Residente, de la persona responsable o del representante, con objeto de proceder a su regularización.

Si en el plazo de 1 mes a contar desde la primera devolución, no se llegase al total



Martes, 16 de noviembre de 2021

resarcimiento de la deuda, el contrato se resolverá de forma automática.

e) En el caso de que el/la Residente decidiera causar baja de forma voluntaria en el Centro por cualquier motivo, deberá ponerlo en conocimiento de la misma con una antelación mínima de 15 días.

f) La baja del/la Residente, cualquiera que fuere la causa implicará la devolución de la parte no consumida de la mensualidad abonada.

TITULO III DE LOS ÓRGANOS DE GESTION

CAPITULO I. SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS USUARIAS EN LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN.

ARTÍCULO 14º. DE LA ASAMBLEA GENERAL.

El sistema de participación de las personas usuarias en los órganos de gestión se concreta mediante la Asamblea General, que se constituye por las personas usuarias del Centro y sus trabajadores/as, esto últimos/as con voz, pero sin voto.

La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria cuantas veces sean necesarias, a petición del 25% de las personas usuarias del centro.

a) La convocatoria de cada Asamblea se realizará por la Presidencia de la misma o por la Dirección del Centro, con una antelación mínima de siete días. Se hará pública en el tablón de anuncios del Centro, haciéndose constar su carácter, la hora y el orden del día.

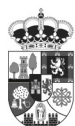
b) La Asamblea quedará formalmente constituida con la presencia de al menos el 10% de las personas usuarias del centro, en primera convocatoria. En segunda convocatoria, que necesariamente se realizará media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes.

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

d) Los acuerdos de la Asamblea se tomará por mayoría simple de las personas presentes.

e) En cada reunión de la Asamblea se levantará un acta donde figure:

1) Número de personas asistentes.



Martes, 16 de noviembre de 2021

2) Desarrollo del orden del día.

3) Acuerdos tomados.

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

f) Son facultades de la Asamblea General:

1) Elaborar programas anuales de actividades.

2) Acordar por mayoría de 2/3 la renovación de los cargos de la Asamblea, siempre que medie causa justificada.

3) Planteamiento y resolución de posibles problemas que pudieran surgir en el Centro, con el objeto de procurar y mejorar el buen funcionamiento del Centro.

4) Elaborar un acta o informe sobre el funcionamiento del Centro.

5) Velar por unas relaciones de convivencia participativa y democrática entre las personas usuarias.

6) Adoptar los acuerdos pertinentes en materia de premios y sanciones.

7) Estimular la solidaridad entre las personas usuarias del centro.

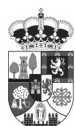
ARTÍCULO 15º DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN Y REPRESENTACION.

Los Órganos de Gestión y Representación son:

1. RESPONSABLE O DIRECTOR/A DEL CENTRO.

Cuyas Funciones son:

1. Hacer cumplir el pliego de condiciones.
2. Recibir propuestas relativas a la mejora de los servicios que presentan en el Centro.
3. Recibir de las personas usuarias las anomalías e irregularidades observadas por los mismo en el Centro, tanto relativas a las instalaciones/Servicios como las relaciones entre las personas usuarias y entre éstas y el personal del Centro.



Martes, 16 de noviembre de 2021

2. LA COMISION DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

Composición:

1. Alcaldía-Presidencia o persona en quien delegue.
2. Una persona representante de cada uno de los grupos políticos municipales.
3. La trabajadora Social de los Servicios Sociales de Atención Social Básica, como personal Técnico.
4. Presidente/a de la Asamblea General
5. La persona adjudicataria del Servicio.
6. Una persona representante de los/as trabajadores/as del Centro.
7. También formará parte de la Comisión, el Secretario/a de la Corporación Local a efectos de asesoramiento y fedatario público, que actuará con voz, pero sin voto.

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

La Comisión de Evaluación y Seguimiento quedará constituida en primera convocatoria, cuando se encuentren presentes la mitad más uno de sus miembros, y en segunda, transcurridos las menos cuarenta y ocho horas, en cuyo caso se entenderá válidamente constituida con cualquiera que sea el número de personas asistentes, siempre que al menos estén presentes la Presidencia, la Secretaría y un mínimo de dos vocales.

La convocatoria la realizará la Presidencia con una antelación mínima de 48 horas, señalando el orden del día, lugar y hora de la reunión, salvo los casos extraordinarios y urgentes.

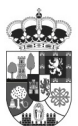
Los acuerdos del Órgano Directivo se adoptarán por mayoría simple, decidiendo en caso de empate el voto de la Presidencia.

Se levantará acta de las sesiones, en la que figurarán las personas asistentes a la reunión, desarrollo del orden del día y acuerdos tomados.

La Comisión se reunirá cuantas veces se considere necesario, siempre que exista mayoría simple o lo soliciten por escrito el 25% de las personas usuarias. No obstante, será preceptiva una reunión con carácter anual.

Funciones:

1. Hacer cumplir las condiciones establecidas en el presente Reglamento Interno.
2. Recibir propuestas relativas a la mejora de los servicios que se prestan en el Centro.
3. Recibir de las personas usuarias las anomalías e irregularidades observadas por los



Martes, 16 de noviembre de 2021

mismos en el Centro, tanto relativas a las instalaciones/servicios como a las relaciones con las personas usuarias y entre estas y el personal del Centro.

4. Elaboración de las normas que rigen el funcionamiento interno de los diferentes servicios del Centro.
5. Valoración de los hechos constitutivos de infracciones e imposición de las sanciones a las personas usuarias.
6. Conocimiento de los hechos constitutivos de infracciones por parte de la empresa concesionaria del servicio, en su caso.

CAPITULO II SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS. CANALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMACIONES

ARTÍCULO 16º DEL PROCEDIMIENTO DE RECOGIDA, CANALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DE SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMACIONES.

El sistema de recogida de reclamaciones, quejas y sugerencias se llevará a cabo de forma directa mediante un buzón de sugerencias y quejas que será puesto en un lugar visible del Centro, donde las personas usuarias podrán depositar las mismas. Éstas serán estudiadas por el Órgano Directivo del Centro que será el encargado de emitir la resolución procedente.

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

TÍTULO IV DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

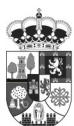
CAPITULO I DE LAS INFRACCIONES

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

ARTÍCULO 17º DE LAS INFRACCIONES LEVES

Tienen la consideración de infracciones leves:

1. Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo, creando en el centro situaciones de malestar
2. Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del Centro o perturbar las



Martes, 16 de noviembre de 2021

actividades del mismo.

3. Promover y participar en altercados, riñas, peleas de cualquier tipo, con personas usuarias y /o personal del Centro, siempre que no deriven daños graves a terceros.
4. Falta de respeto y/o agresión verbal a otras personas usuarias o personal del Centro.

ARTÍCULO 18º DE LAS INFRACCIONES GRAVES

Tienen la consideración de infracciones graves:

1. La reiteración de tres faltas leves.
2. El deterioro intencionado de las instalaciones o enseres del Centro.
3. La sustracción de objetos propiedad de otra persona usuaria, de los/as trabajadores/as o del Centro.
4. No comunicar la ausencia del Centro, cuando ésta tenga una duración superior a veinticuatro horas e inferior a cuatro días.
5. Demora injustificada de un mes en el pago de la estancia.
6. Utilizar aparatos o herramientas no autorizadas en el Centro.
7. Falsea y ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio.

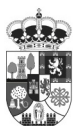
ARTÍCULO 19º DE LAS INFRACCIONES MUY GRAVES

Tienen la consideración de infracciones muy graves:

1. La reiteración de tres faltas graves en un año
2. Agresión física o malos tratos graves a otras personas usuarias o a personal del Centro.
3. La embriaguez habitual.
4. Demora injustificada de dos meses en el pago de las cuotas.
5. No comunicar las ausencias del Centro residencial cuando ésta sea superior a cuatro días.
6. Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de residente.

CAPITULO II DE LAS SANCIONES

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones se podrán imponer a las personas usuarias que incurran en algunas de las faltas mencionadas en los apartados anteriores, y serán reguladas en los siguientes artículos.



Martes, 16 de noviembre de 2021

ARTÍCULO 20º DE LAS SANCIONES LEVES:

1. Amonestación verbal privada.
2. Amonestación individual por escrito.
3. Suspensión de los derechos de las personas usuarias por un período de 15 días a dos meses.
4. Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro en un tiempo no superior a dos meses.

ARTÍCULO 21º DE LAS SANCIONES GRAVES

1. Suspensión de los derechos de las personas usuarias por un tiempo no superior a seis meses.
2. Prohibición del derecho a disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro en un tiempo no superior a seis meses.
3. Traslado forzoso por un período no superior a dos meses.

ARTÍCULO 22º DE LAS SANCIONES MUY GRAVES

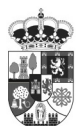
1. Suspensión de los derechos de la persona usuaria por un período de seis meses a dos años.
2. Pérdida definitiva de la condición de persona usuaria del Centro.

CAPITULO III DE LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES

ARTÍCULO 23º

Las sanciones por infracciones leves, graves y muy graves, serán impuestas por la Comisión de Evaluación y Seguimiento, mediante, el correspondiente expediente disciplinario, comunicándole a la persona usuaria los correspondientes recursos contra la sanción impuesta, al objeto del posible recurso administrativo o contencioso administrativo que la persona usuaria pueda imponer.

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



Martes, 16 de noviembre de 2021

CAPITULO IV DE LA PRESCRIPCIÓN DE LAS INFRACCIONES

ARTÍCULO 24º

Prescripción de las infracciones:

1. Las infracciones leves prescribirán a los dos meses.
2. Las infracciones graves prescribirán a los cuatro meses.
3. Las infracciones muy graves prescribirán a los seis meses.

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

En el caso de la paralización del expediente por causas ajenas a la voluntad de la persona expedientada, y transcurrido un período de 60 días naturales sin reanudarse, seguirá contado el plazo para la prescripción.

CAPITULO V DE LA CANCELACIÓN DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 25º

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

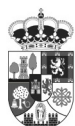
1. En las sanciones por infracciones leves: un año.
2. En las sanciones por infracciones graves: dos años.
3. En las sanciones por infracciones muy graves: tres años.

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

Las personas sancionadas por faltas graves o muy graves no podrán participar como elegibles en los procesos electorales que se celebren en el Centro mientras que no quede cancelada la anotación a la cual se refiere el párrafo anterior.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entrará en vigor una vez aprobado por el Pleno de la Corporación y la publicación de su anuncio en el Boletín oficial de la Provincia de Cáceres, sin perjuicio de su posterior aprobación por la Junta de Extremadura.



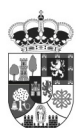
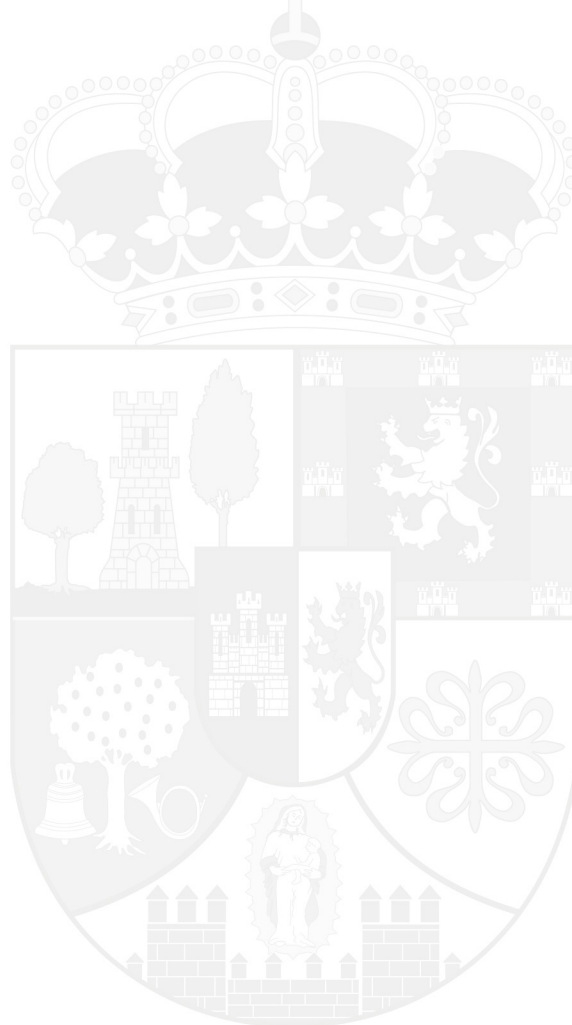
Martes, 16 de noviembre de 2021

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

Navaconcejo, 10 de noviembre de 2021

Cristina Isabel Alonso Real

ALCALDESA



Martes, 16 de noviembre de 2021

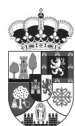


EXCMO AYUNTAMIENTO DE NAVA CONCEJO
(CÁCERES)

**BAREMO REGULADOR DEL RÉGIMEN DE ACCESO AL CENTRO RESIDENCIAL DE
MAYORES SANTÍSIMO CRISTO DEL VALLE DE NAVA CONCEJO, PARA PLAZAS DE
PERSONAS CON AUTONOMÍA.**

1. SITUACION SOCIOFAMILIAR	
1. AYUDA QUE NECESITA PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES INSTRUMENTALES DE LA VIDA DIARIA (MÁXIMO 16 PTOS)	
1.1. Cobertura de las NECESIDADES PRIMARIAS (Alimentarse, vestirse, aseo personal, medicarse y manejar dinero):	
Con independencia total	8 puntos
Necesita una ayuda mínima	4 puntos
Necesita ayuda casi a diario	1 puntos
Totalmente dependiente	0 puntos
1.2. Realización de TAREAS DOMESTICAS de la vida diaria que no pueden ser cubiertas debido a las limitaciones psíquicas o funcionales (Preparación de la comida, limpiar la casa, hacer la compra, lavar y planchar la ropa):	
Con independencia total	4 Puntos
Necesita una ayuda mínima	3 puntos
Necesita ayuda casi a diario	1 Puntos
Totalmente dependiente	0 puntos
1.3. Actividades que posibilitan la COMUNICACIÓN Y RELACIÓN SOCIAL (utilización del transporte, uso del teléfono, mantener conversaciones, etc.)	
Con independencia total	4 Puntos
Necesita una ayuda mínima	3 puntos
Necesita ayuda casi a diario	1 Puntos
Totalmente dependiente	0 puntos
2. APOYO SOCIAL QUE RECIBE (Excluyentes Máximo 16 puntos):	
2.1. NINGUNO O INADECUADOS (Desamparo, carencia de familiares, abandono familiar, Malos tratos etc.)	16 Puntos
2.2 INSUFICIENTE para permanecer en su medio, apenas cubre las necesidades de la persona mayor. (La familia o el apoyo social no puede atenderle, o no les prestan la atención necesaria.	
2.2.1. SI NO ESTÁ SIENDO ATENDIDO.	
Por razones de salud	2 Puntos
Por razones de trabajo	1 Puntos
No tienen ingresos suficientes	1 Puntos
A su vez requieren atención	2 Puntos
Sin domicilio familiar	2 Puntos
Lejanía y residiendo en lugar no deseado por el solicitante/s	1 Puntos
Se ve obligado a rotar por distintos domicilios	2 Puntos
Conflictos familiares	2 Puntos
Otros	1 Punto

27



Martes, 16 de noviembre de 2021



EXCMO AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO (CACERES)

2.2.2. SI ESTÁ SIENDO ATENDIDO/A, PERO LA ATENCIÓN ES INSUFICIENTE	
Unidad de convivencia (sobrecarga)	2 puntos
Atendido por familiares externos al domicilio	2 puntos
Apoyo social informal (vecinos, amigos, familiares no directos)	1 punto
Otra (Ayuda a Domicilio, Centro de Día)	1 Punto
2.3 SUFICIENTE , para mantenerse en su medio habitual, pero es externo al hogar. (Familiares, Apoyo social institucional.), solicita el ingreso por:	
Soledad.	2 Puntos
Inseguridad personal (Temores de salud, agresión)	2 Puntos
Falta de integración en la unidad de convivencia o lugar de residencia	2 Puntos
No quiere ser una carga familiar	1 Puntos
Integración lugar de origen o reagrupamiento familiar	1 Puntos
Petición propia sin especificar	1 Puntos

3. AUTONOMÍA FÍSICA Y PSIQUICA (PUNTOS)

3.1 AUTONOMÍA FÍSICA (Máximo 17 Puntos)

3.1.1 MOVILIDAD

Dificultades o limitaciones en:

3.1.1.1 Extremidades superiores

Normal	4 Puntos
Leves.	3 Puntos
Importantes	1 Puntos
Totales	0 puntos

3.1.1.2. Extremidades inferiores

Normal	4 Puntos
Leves.	3 Puntos
Importantes	1 Puntos
Totales	0 puntos

3.1.2. INCONTINENCIA DE ESFÍNTERES

Normal	4 Puntos
Ocasional	3 Puntos
Frecuente	1 Puntos
Totales	0 puntos

3.1.3. VISTA

Normal	3 Puntos
Leves	2 Puntos
Importantes	1 Puntos
Totales	0 puntos

3.1.4. OIDO

Martes, 16 de noviembre de 2021



**EXCMO AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO
(CÁCERES)**

Normal	3 Puntos
Leves.	2 Puntos
Importantes	1 Puntos
Totales	0 puntos
3.2. AUTONOMÍA PSÍQUICA (Máximo 18 Puntos)	
Trastornos o alteraciones de:	
3.2.1. ORIENTACIÓN ESPACIO -TEMPORAL	
Normal	3 Puntos
Leves	2 Puntos
Importantes	1 puntos
Totales	0 puntos
3.2.2. PERCEPCIÓN	
Normal.	3 Puntos
Leves	2 Puntos
Importantes	1 Puntos
Totales	0 puntos
3.2.3. COMUNICACIÓN	
Normal	3 Puntos
Leves.	2 Puntos
Importantes	1 Puntos
Totales	0 puntos
3.2.4. CONTROL EMOCIONAL	
Normal	3 Puntos
Leves	2 Puntos
Importantes	1 Puntos
Totales	0 puntos
3.2.5. MEMORIA	
Normal	3 Puntos
Leves	2 Puntos
Importantes	1 Puntos
Totales	0 puntos
3.2.6. CONDUCTA	
Normal	3 Puntos
Leves	2 Puntos
Importantes	0 Puntos
Totales	0 puntos

Martes, 16 de noviembre de 2021



EXCMO AYUNTAMIENTO DE NAVA CONCEJO (CÁCERES)

4. SITUACIÓN ECONÓMICA (10 Puntos)	
4.1. SOLICITUD INDIVIDUAL	
4.1.1. Ingresos Netos	
Hasta la cuantía de la Pensión no contributiva	10 Puntos
Desde la P.N.C. hasta 1 el Salario Mínimo Interprofesional	8 Puntos
Desde 1 el SMI hasta 1,5 SMI	5 Puntos
Desde 1,5 el SMI hasta 2 el SMI	3 Puntos
Desde 2 veces a 2,5 el SMI	0 Puntos
Desde 2,5 a 3 SMI	-5 Puntos
Más de 3 SMI	-8 Puntos
4.1.2. Patrimonio	
Desde 18.030 euros hasta 36.060 euros	-5 Puntos
Desde 36.061 euros hasta 54.091 euros	-8 Puntos
Desde 54.092 euros	-10 Puntos
4.2 SOLICITUD CONJUNTA (Se sumarán los ingresos y el patrimonio de ambos solicitantes)	
4.2.1. Ingresos netos	
Menos de 1 el SMI	10 Puntos
Desde 1 el SMI hasta 1,5 SMI	8 Puntos
Desde 1,5 SMI a 2 SMI	5 Puntos
Desde 2 a 2,5 SMI	3 Puntos
Desde 2,5 a 3 SMI	0 Puntos
Más de 3 el SMI	-8 Puntos
4.2.2. Patrimonio	
Desde 36.060 euros hasta 54.091 euros	-5 Puntos
Desde 54.092 euros hasta 72.121 euros	-8 Puntos
Desde 72.122 euros	-10 Puntos

5. SITUACIÓN DE LA VIVIENDA (10 Puntos)	
Vivienda sin condiciones de habitabilidad	10 Puntos
Sin vivienda (albergue, pensión y hospital larga/media estancia)	10 Puntos
En situación de desahucio	10 Puntos
En situación de hacinamiento	8 Puntos
Vivienda en condiciones deficientes de habitabilidad	6 Puntos
Vivienda con rentas gravosas:	
Del 25% al 50% de los ingresos netos	4 Puntos
Del 50% al 75% de los ingresos netos	6 Puntos
Más del 75% de los ingresos netos	8 Puntos

Martes, 16 de noviembre de 2021



EXCMO AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO (CACERES)

Vivienda en condiciones aceptables de habitabilidad, pero con carencias notables de equipamiento (Mobiliario, electrodomésticos, instalaciones etc)	4 Puntos
Vive en Centro residencial con rentas superiores al 75% ingresos netos	4 Puntos
Vive en Centro residencial con rentas inferiores al 75% ingresos netos	2 Puntos
Vivienda con barreras arquitectónicas, y/o de difícil accesibilidad.**	6 Puntos
Vivienda aislada fuera del núcleo urbano **	3 Puntos
Vive con los/as hijos/as	6 Puntos
Vive en acogimiento temporal con otros familiares	8 Puntos
En Óptimas condiciones de habitabilidad	0 Puntos
Los epígrafes con ** se podrán sumar al resto de las demás situaciones.	

6. EDAD (10 PUNTOS)

SOLICITUD INDIVIDUAL

Se dará 1 punto por cada 3 años a partir de los 65 años cumplidos, hasta un máximo de 10 puntos; para lo que se aplicará la siguiente tabla:

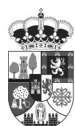
De 65 años	1 Punto
A partir de 68 años	2 Puntos
A partir de 71 años	3 Puntos
A partir de 74 años	4 Puntos
A partir de 77 años	5 Puntos
A partir de 80 años	6 Puntos
A partir de 83 años	7 Puntos
A partir de 86 años	8 Puntos
A partir de 89 años	9 Puntos
A partir de 92 años	10 Puntos

SOLICITUD CONJUNTA

Cuando la solicitud de admisión comprenda al matrimonio o pareja, a efectos de determinar la edad se obtendrá la media aritmética de los años cumplidos de cada uno de los cónyuges, constituyendo la cifra que resulte, redondeada por exceso, como la edad a considerar.

POR SER NATURAL O VECINO DE NAVACONCEJO Acreditar 3 años como mínimo de vecindad.	50 Puntos
POR PROXIMIDAD FAMILIAR (Entiéndase por tal la situación en la que se encuentran aquellas personas solicitantes que tengan familiares en el municipio de Navaconcejo con relación de parentesco hasta segundo grado de consanguinidad en línea recta o colateral.)	30 Puntos

31



Martes, 16 de noviembre de 2021



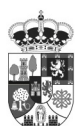
EXCMO AYUNTAMIENTO DE NAVACÓNCEJO (CÁCERES)

POR SER USUARIO/A DEL CENTRO DE DÍA DE NAVACÓNCEJO	
Con un periodo de 0 a 3 meses	20 puntos
Con un periodo de 3 a 6 meses	30 puntos
Con un periodo de más de 6 meses	50 puntos

BAREMO REGULADOR DEL RÉGIMEN DE ACCESO A LAS PLAZAS DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA DE LA RESIDENCIA DE MAYORES DE NAVACÓNCEJO

1. SITUACION SOCIOFAMILIAR	
1. AYUDA QUE NECESITA PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES INSTRUMENTALES DE LA VIDA DIARIA.	
1.1. Cobertura de las NECESIDADES PRIMARIAS (Alimentarse, vestirse, aseo personal, medicarse y manejar dinero):	
Es totalmente dependiente	16 Puntos
Necesita ayuda casi a diario	14 Puntos
Necesita una ayuda mínima	5 Puntos
Con independencia total	0 Puntos
1.2. Realización de TAREAS DOMESTICAS de la vida diaria que no pueden ser cubiertas debido a las limitaciones psíquicas o funcionales (Preparación de la comida, limpiar la casa, hacer la compra, lavar y planchar la ropa):	
Es totalmente dependiente	14 Puntos
Necesita ayuda casi a diario	12 Puntos
Necesita una ayuda mínima	5 Puntos
Con independencia total	0 Puntos
1.3. Actividades que posibilitan la COMUNICACIÓN Y RELACIÓN SOCIAL (Utilización del transporte, uso del teléfono, mantener conversaciones, etc.)	
Es totalmente dependiente	12 Puntos
Necesita ayuda casi a diario	10 Puntos
Necesita una ayuda mínima	5 Puntos
Con independencia total	0 Puntos
2.-APOYO SOCIAL QUE RECIBE (Excluyentes):	
2.1. NINGUNO O INADECUADOS (Desamparo, carencia de familiares, abandono familiar, Malos tratos etc.)	16 Puntos
2.2 INSUFICIENTE para permanecer en su medio, apenas cubre las necesidades de la persona mayor. (La familia o el apoyo social no puede atenderle por razones de salud, trabajo, no tiene ingresos suficientes, a su vez requieren atención, sin domicilio, etc.)	
Unidad de convivencia	14 Puntos
Familiares externos al domicilio	12 Puntos
Apoyo social institucionales (SAD, Centro de día, etc.)	10 Puntos
2.3 SUFICIENTE para mantenerse en su medio habitual, pero es externo al hogar.	
Familiares	8 Puntos

32



Martes, 16 de noviembre de 2021

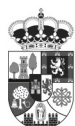


EXCMO AYUNTAMIENTO DE NAVACÓNCEJO (CÁCERES)

Apoyo social institucional (SAD, Centro de día, etc.)	6 Puntos
3. SITUACIÓN DE LA FAMILIA QUE APOYA A LA PERSONA MAYOR	
3.1 Conflicto familiar	
Grave	8 Puntos
Malas relaciones familiares	4 Puntos
3.2 Cargas familiares	
Graves (enfermos y discapacitados)	6 Puntos
Leves (paro y menores)	4 Puntos
3.3 Se ve obligado a rotar por distintos domicilios	6 Puntos
3.4 Vive acogido temporalmente con otros familiares	8 Puntos
3.5 Malos tratos	8 Puntos

2. AUTONOMÍA FÍSICA Y PSIQUICA	
2.1 AUTONOMÍA FÍSICA.	
2.1.1 MOVILIDAD	
2.1.1.1 Extremidades superiores	
Normal	0 Puntos
Leves.	2 Puntos
Importantes	3 Puntos
Totales	4 Puntos
2.1.1.2 Extremidades inferiores	
Normal	0 Puntos
Leves.	2 Puntos
Importantes.	3 Puntos
Totales	4 Puntos
2.1.2. INCONTINENCIA DE ESFÍNTERES	
Normal	0 Puntos
Ocasional	2 Puntos
Frecuente	3 Puntos
Completa	4 Puntos
2.1.3. VISTA / Dificultades o limitaciones:	
Normal	0 Puntos
Leves	1 Puntos
Importantes	2 Puntos
Totales	3 Puntos
2.1.3. OÍDO / Dificultades o limitaciones	
Normal	0 Puntos
Leves	1 Puntos
Importantes	2 Puntos
Totales	3 Puntos
2.2. AUTONOMÍA PSÍQUICA	

33



Martes, 16 de noviembre de 2021



EXCMO AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO (CACERES)

2.2.1. ORIENTACIÓN ESPACIO –TEMPORAL	
Normal	0 Puntos
Leves	1 Puntos
Importantes	2 Puntos
Totales	3 Puntos
2.2.2. PERCEPCIÓN	
Normal	0 Puntos
Leves.	1 Puntos
Importantes	2 Puntos
Totales	3Puntos
2.2.3. COMUNICACIÓN	
Normal	0 Puntos
Leves	1 Puntos
Importantes	2 Puntos
Totales	3 Puntos
2.2.4. CONTROL EMOCIONAL	
Normal	0 Puntos
Leves	1 Puntos
Importantes	2 Puntos
Totales	3 Puntos
2.2.5. MEMORIA	
Normal	0 Puntos
Leves.	1 Puntos
Importantes	2 Puntos
Totales	3 Puntos
2.2.6. CONDUCTA	
Normal	0 Puntos
Leves	1 Puntos
Importantes	2 Puntos
Totales	3 Puntos

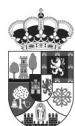
3. SITUACIÓN ECONÓMICA

3.1. SOLICITUD INDIVIDUAL

3.1.1. Ingresos Netos

Hasta la cuantía de la Pensión no contributiva	10 Puntos
Hasta 1 el Salario Mínimo Interprofesional	8 Puntos
Hasta 1.5 SMI	5 Puntos
Hasta 2 el SMI	3 Puntos
Hasta 2,5 el SMI	0 Puntos
Hasta 3 SMI	-5 Puntos
Más de 3 SMI	-8 Puntos
3.1.2. Patrimonio	
Desde 18.000 € hasta 36.070 €	-5 Puntos

34



Martes, 16 de noviembre de 2021

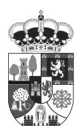


EXCMO AYUNTAMIENTO DE NAVACONCEJO (CÁCERES)

Desde 36.071 € hasta 54.090 €	-8 Puntos
Más de 54.090 €	-10 Puntos
3.2 SOLICITUD CONJUNTA	
Se sumarán los ingresos y el patrimonio de ambos solicitantes.	
3.2.1. Ingresos netos	
Menos de 1 el SMI	10 Puntos
Hasta 1,5 SMI	8 Puntos
Hasta 2 SMI	5 Puntos
Hasta 2,5 SMI	3 Puntos
Hasta 3 SMI	0 Puntos
Hasta 3,5 el SMI	-5 Puntos
Más de 3,5 el SMI	-8 Puntos
3.2.2. Patrimonio	
Desde 36.070 €. hasta 54.091 €	-5 Puntos
Desde 54.091 € hasta 72.121 €	-8 Puntos
más de 72.121 €	-10 Puntos

4. SITUACIÓN DE LA VIVIENDA	
Vivienda sin condiciones de habitabilidad	12 Puntos
Sin vivienda (en albergue, pensión y hospital de larga o media estancia)	10 Puntos
En situación de desahucio	10 Puntos
En situación de hacinamiento	10 Puntos
Vivienda en condiciones deficientes de habitabilidad	8 Puntos
Vivienda con rentas gravosas:	
Del 25% al 50% de los ingresos netos	4 Puntos
Del 50% al 75% de los ingresos netos	8 Puntos
Más del 75% de los ingresos netos	10 Puntos
Centro residencial con rentas gravosas, (más del 75% de los ingresos netos)	8 Puntos
Vivienda en condiciones aceptables de habitabilidad, pero con carencias notables de equipamiento (Mobiliario, electrodomésticos etc.)	8 Puntos
Vive en residencia pública o privada sin fin de lucro	6 Puntos
Vivienda con barreras arquitectónicas, y/o de difícil accesibilidad	6 Puntos

35



Martes, 16 de noviembre de 2021



EXCMO AYUNTAMIENTO DE NAVA CONCEJO (CACERES)

Vivienda aislada fuera del núcleo urbano	3 Puntos
Rota por distintas viviendas con familiares	8 Puntos
En óptimas condiciones de habitabilidad	0 Puntos
Los epígrafes j y k, se podrán sumar al resto de las demás situaciones.	

5. EDAD

SOLICITUD INDIVIDUAL

Se dará 1 punto por cada 3 años a partir de los 65 años cumplidos, hasta un máximo de 10 puntos. Para lo que se aplicará la siguiente tabla:

de 65 años	1 Puntos
a partir de 68 años	2 Puntos
a partir de 71 años	3 Puntos
a partir de 74 años	4 Puntos
a partir de 77 años	5 Puntos
a partir de 80 años	6 Puntos
a partir de 83 años	7 Puntos
a partir de 86 años	8 Puntos
a partir de 89 años	9 Puntos
a partir de 92 años	10 Puntos

SOLICITUD CONJUNTA

Cuando la solicitud de admisión comprenda al matrimonio o pareja, a efectos de determinar la edad se obtendrá la media aritmética de los años cumplidos de cada uno de los cónyuges, constituyendo la cifra que resulte, redondeada por exceso, como la edad a considerar.

6. REAGRUPAMIENTO FAMILIAR E INTEGRACIÓN EN LA LOCALIDAD DE ORIGEN.

6.1 Por ser natural o residente en la localidad	50 Puntos
--	-----------

Acreditar 3 años como mínimo de vecindad para los casos de residencia.

6.2 Por proximidad familiar	30 Puntos
------------------------------------	-----------

En este apartado se tendrá en cuenta el hecho de que la persona solicitante tenga familiares, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad en la localidad en que se encuentre ubicado el Centro, o que estén ingresados en el mismo.

6.3 Por ser usuario del Centro de Día de Navaconcejo

Con un periodo de 0 a 3 meses	20 puntos.
Con un periodo de 3 a 6 meses	30 puntos.
Con un periodo de más de 6 meses	50 puntos.

Martes, 16 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Padrón correspondiente al Impuesto sobre Actividades Económicas ejercicio 2021.

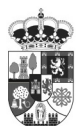
Aprobado por el Concejal-Delegado de Hacienda, en virtud de Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha Veinte de Junio de Dos Mil Diecinueve, el padrón correspondiente al IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS, correspondientes al ejercicio 2021, se expone al público en la Intervención de Fondos para la notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en ellos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Los/as interesados/as podrán interponer en el plazo de un mes a partir de la fecha de publicación del Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, de conformidad con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El plazo para hacer efectivas las cuotas individuales en período voluntario, será el reseñado por el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres en el correspondiente Edicto de Cobranza, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número ciento setenta y nueve, páginas 18941 a 18957, de fecha Veinte de Septiembre de Dos Mil Veintiuno.

Transcurrido dicho plazo se devengarán los recargos del periodo ejecutivo que establece el artículo 161 y 28 de la Ley General Tributaria, y en su caso, los intereses de demora y las costas que se produzcan, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161.4 de la misma y en el artículo 72 del Reglamento General de Recaudación (Real Decreto 939/2005, de 29 de Julio).

Igualmente establece dicho edicto que los/as contribuyentes podrán efectuar el pago de las deudas:



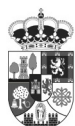
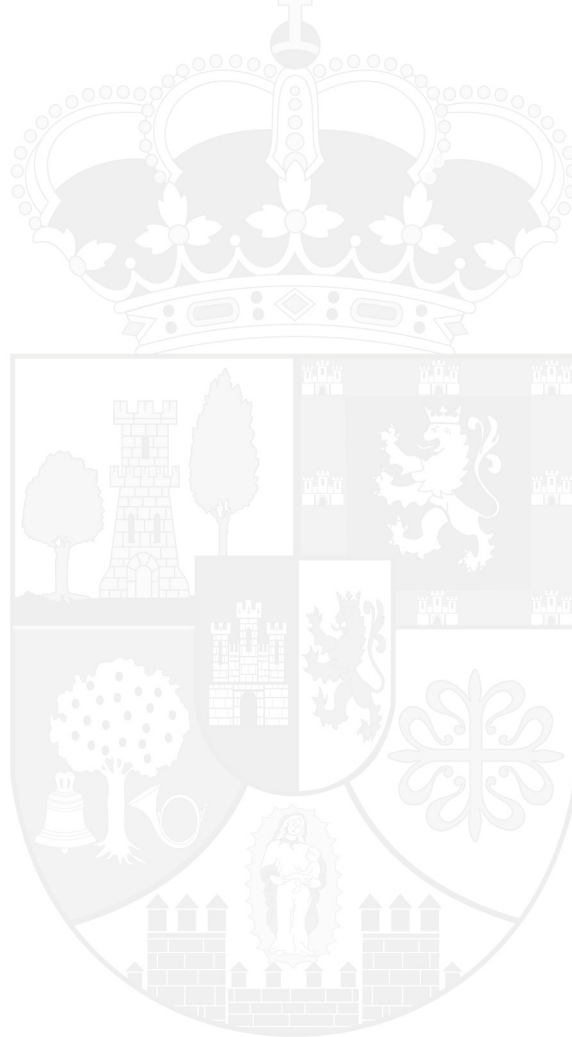
Martes, 16 de noviembre de 2021

- A través de cualquier Entidad Financiera colaboradora.
- Mediante Domiciliación Bancaria. Si desea domiciliar el pago para periodos sucesivos, deberá solicitar los impresos correspondientes en cualquier Entidad Bancaria u Oficinas del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria.

Navalmoral de la Mata , 9 de noviembre de 2021

Alain Rodríguez Quirós

CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA



Martes, 16 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pinofranqueado

ANUNCIO. Lista Provisional de Admitidos/as y Excluidos/as 1 Plaza Administrativo/a.

Por Resolución de la Alcaldía nº 2021-0060 de fecha 10/11/2021 se ha aprobado la Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo de la convocatoria para proveer 1 plaza de Administrativo/a (Funcionario/a de Carrera). Siendo del tenor literal siguiente:

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 4º.1 de las Bases de la convocatoria para proveer una plaza de Administrativo/a (Funcionario/a de Carrera) en el Excmo. Ayuntamiento de Pinofranqueado, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 173 de 10 de septiembre de 2021.

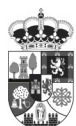
Habiendo finalizado el plazo de presentación de instancias y demás documentación exigida, se dictará Resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de la causa de exclusión. Se concederá un plazo de 10 días hábiles para formular reclamaciones y presentar cuantos documentos justificativos. Igualmente para subsanación de errores.

Visto lo dispuesto en el artículo 21.1-g) de la Ley 7/1985, de abril, en cuanto a la competencia de la Alcaldía en materia de oferta de empleo y convocatoria de bases para selección de personal.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente,

HE RESUELTO:

PRIMERO. Aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para una plaza de Administrativo/a (Funcionario/a de Carrera) del Excmo Ayuntamiento de Pinofranqueado, siendo la siguiente:

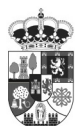


Martes, 16 de noviembre de 2021

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A

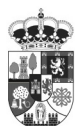
A) Admitidos/as.

N.º	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
1	ALCON ALCON MARIA DEL AMOR	****2232-B
2	ALCON LLORENTE JOSE ALFREDO	****3092-T
3	ALONSO GUERRERO MONTSERRAT	****1951-D
4	AMARO MARTIN NATALIA	****3378-Y
5	ARJONA MACIAS M. ^a LUISA	****4263-G
6	BERZAS ALAMA VANESSA	****7721-S
7	BLAZQUEZ BARRADO NURIA	****3028-W
8	CACERES DE LA LLAVE SERGIO	****5386-V
9	CALDERA ANTUNEZ DIEGO	****9937-X
10	CALDERON GOMEZ LAURA	****0421-X
11	CALVO DE CACERES AUREA	****2122-B
12	CANELO CASTELA EVA MARIA	****7379-Q
13	CARRASCO CORRALIZA ANGEL LUIS	****6503-K
14	CORRALES GRANDE LAURA	****8924-T
15	CRESPO PANADERO ELISABET	****3246-X
16	CUSTODIO CALLE SANDRA	****9523-R
17	DE CÁCERES ALONSO ALICIA	****6189-W



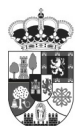
Martes, 16 de noviembre de 2021

18	DIAZ PASCUAL LETICIA	****8057-V
19	DIAZ SANCHEZ NAIARA	****6118-T
20	DOMINGUEZ BERROCAL ROSANA	****5743-B
21	DOS SANTOS MARTIN MARIA ROSA	****9455-R
22	FERNANDEZ CONEJERO BERTA	****5100-B
23	FERNANDEZ REY CLARA	****4798-N
24	GARCIA MATILLA IVAN	****1978-S
25	GOMEZ PEREZ MIGUEL ANGEL	****1937-A
26	GOMEZ VICENTE VERONICA	****2928-C
27	GONZALEZ MARTIN PALOMA	****6512-P
28	GONZALEZ RUIZ MILLAN LUIS	****6084-G
29	GUZMAN ALVAREZ DAVID	****7041-A
30	HERNANDEZ MARTIN ITZIART	****8228-V
31	HORNILLO BARRANTES SANTIAGO	****0662-K
32	JIMENEZ DOMINGUEZ CARMEN	****3292-P
33	JORGE GARCIA PATRICIA	****1765-J
34	LANCHAS RIVERO ALBA	****5877-V
35	LORENZO ALCON CHRISTIAN	****1256-N
36	MADALINA GHEORGHU MIHAELA	****1163-F
37	MANZANO LIZCANO MARIA TERESA	****8577-B



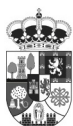
Martes, 16 de noviembre de 2021

38	MASA REDONDO PEDRO JOSE	****6322-F
39	MARTIN COLLADO VERONICA	****1043-P
40	MARTIN DOMINGUEZ MARIA DOLORES	****7681-E
41	MARTINEZ DE ALTUBE ALEJANDRO	****4141-H
42	MARTIN MARTIN CRISTINA	****9718-F
43	MARTIN MARTIN OSCAR	****7886-S
44	MARTIN MORGADO MARIA TERESA	****0969-H
45	MARTIN MORIANO PATRICIA	****1766-P
46	MARTIN RONDERO MARIA ELENA	****4428-K
47	MONTERO MAIXANABA SANDRA	****5058-A
48	MUÑOZ RODRIGUEZ AMANDA	****7032-S
49	NIETO ASTORGA MARIA JOSE	****6446-E
50	OJALVO QUEVEDO FRANCISCO JOSE	****2823-G
51	PALACIOS COTANO MOISES	****0923-N
52	PALOMERO ROJO LUZ MARIA	****6853-D
53	PANIAGUA PANIAGUA CRISTINA	****0770-D
54	PARRALEJO PUERTA FRANCISCA	****0992-P
55	PEREDA HERNANDEZ LARA	****0022-H
56	PERALES DE GARDOQUI RAQUEL	****3002-F
57	PEREZ DE VILLAR CARMONA M. ^a ANGELES	****8339-W



Martes, 16 de noviembre de 2021

58	PEREZ GIL VERONICA	****0975-Z
59	PEREZ PEREZ DANIEL	****6361-H
60	PEREZ PEREZ RAQUEL	****7170-E
61	PULIDO GONZALEZ REBECA	****6791-Y
62	PULIDO VAQUERO JUAN RAMON	****3466-K
63	RAMOS PASCUAL ALICIA	****7892-X
64	REVILLA SANCHEZ MARIA INMACULADA	****5889-B
65	ROBLES EXPOSITO LUCIA	****3456-Z
66	RODRIGUEZ ALONSO VERONICA	****3089-F
67	RODRIGUEZ CORTES MARIA INMACULADA	****2221-E
68	RODRIGUEZ RODRIGUEZ M. ^a BEATRIZ	****7244-X
69	RUIZ FELIX OSCAR	****8086-K
70	SANCHEZ CRESPO ELISABET	****3246-X
71	SANCHEZ GRANDE NURIA ESTHER	****9712-R
72	SANCHEZ HERNANDEZ SEILA	****2594-V
73	SANCHEZ MARTIN PATRICIA	****8440-E
74	SANCHEZ PARRA FRANCISCO JAVIER	****6814-K
75	SANCHEZ PUERTAS TERESA DE JESUS	****4758-S
76	TREJO SANCHEZ CRISTINA	****3311-N
77	VEGA COLLADO ANA ISABEL	****8691-T

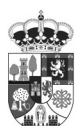


Martes, 16 de noviembre de 2021

78	VELAZQUEZ GARCIA DAVID	****9512-E
79	VELAZ SANCHEZ MIRIAM	****4823-Q
80	VICO MORAL IRISH	****6458-K
81	VICUÑA YUSTA MAITANE	****9881-T

B) Excluidos/as

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN
1	BRAVO MONTERO SERGIO	****3885-W	No presenta Anexo I.
2	DIAZ PAREJO JOSE MANUEL	****9655-T	No presenta el titulo o justificante de la tasa por su expedición.
3	DOMINGUEZ RUBIO FRANCISCO JAVIER	****7685-K	No presenta Anexo I.
4	DOMINGUEZ VALENCIA ANA BELEN	****2972-G	DNI caducado.
5	GUTIERREZ DEL CAMPO VICENTE	****3171-K	No presenta el titulo o justificante de la tasa por su expedición.
6	PACHECO DIAZ SARA	****7980-G	No presenta el titulo o justificante de la tasa por su expedición.
7	RODRIGUEZ CHAPINAL YOLANDA	****9161-N	DNI caducado.
8	ROMERO PEREZ VANESSA	****9052-H	No presenta el titulo o justificante de la tasa por su expedición.
9	SANCHEZ IGLESIAS ARANCHA	****2152-J	No presenta el titulo o justificante de la tasa por su expedición.



Martes, 16 de noviembre de 2021

10	VAQUERO SANCHEZ THAIS	****9940-D	No presenta el título o justificante de la tasa por su expedición.
----	--------------------------	------------	---

SEGUNDO. Se otorgará un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la lista en el BOP de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pinofranqueado

<https://pinofranqueado.sedelectronica.es>

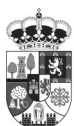
para formular alegaciones, presentar los documentos justificativos y subsanación de errores. En caso de reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en el anuncio por el que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

Los/las aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas.

TERCERO. Ordenar su publicación en el BOP de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pinofranqueado, una vez insertado el anuncio en aquel.

Pinofranqueado, 11 de noviembre de 2021

José Luis Azabal Hernández
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 16 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de San Martín de Trevejo

EDICTO. Exposición al público Presupuesto General 2022.

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 10 de Noviembre de 2021, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2022.

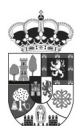
En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los/as interesados/as que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de esta Corporación.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

San Martín de Trevejo, 10 de noviembre de 2021

Carlos María García Casillas Jiménez

ALCALDE PRESIDENTE



Martes, 16 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Sierra de Fuentes

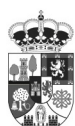
EDICTO. Aprobación definitiva Modificación de Crédito.

Aprobado inicialmente el expediente de generación de créditos con cargo al superávit y que modifica la incorporación de remanentes, se expone al público por espacio de quince días para alegaciones.

Sierra de Fuentes, 3 de noviembre de 2021

María Luisa Holgado Guerra

ALCALDESA-PRESIDENTA



Martes, 16 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torre de Santa María

ANUNCIO. Renovación Juez/a de Paz Titular.

Estando previsto que en el mes de enero de 2022 quede vacante el cargo de Juez/a de Paz, titular, corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez/a de Paz, titular de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz.

Se abre un plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales, presenten su solicitud, por escrito dirigido a la Alcaldía, en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

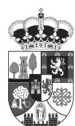
El modelo de instancia se encuentra a disposición de las personas interesadas en las dependencias municipales donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido y deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.
- Certificado de antecedentes penales.
- Certificación médica de no padecer enfermedad que le/la incapacite para el ejercicio del cargo de Juez/a de Paz.
- Declaración jurada de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad.

Torre de Santa María, 11 de noviembre de 2021

Diego Antonio Valhondo Gómez

ALCALDE



Martes, 16 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torquemada

EDICTO. Aprobación inicial de la Modificación de Crédito n.º 13/2021.

Aprobado inicialmente el expediente suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, nº 13/2021 por Acuerdo del Pleno de fecha 10 de noviembre de 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.

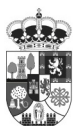
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

Torquemada, 10 de noviembre de 2021

Elías Hernández Arrojo

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 16 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Zorita

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación de Créditos 19/21.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Zorita por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 19/21 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 09/11/2021, acordó la aprobación inicial del expediente de Transferencia de créditos Entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

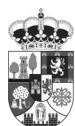
Aprobado inicialmente el expediente de Transferencia de créditos Entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 09/11/2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto 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://zorita.sedelectronica.es>

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

Zorita, 10 de noviembre de 2021
Juan Francisco Ciudad Broncano
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 16 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Entidades Locales Menores

Ayuntamiento de Pradochano (E.L.M.)

ANUNCIO. Licitación de arrendamiento de vivienda municipal.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 9 de noviembre del presente, se aprobó el Pliego de Condiciones que ha de regir el arrendamiento de la vivienda propiedad de la ELM de Pradochano sita en la C/. Anade, num. de 3 de dicha localidad, por concurso, bien calificado como patrimonial.

Se expone al público el Pliego durante el plazo de 8 días contados a partir del siguiente al de la publicación en el B.O.P., a efecto de que los/as interesados/as presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Simultáneamente se anuncia el concurso, si bien la licitación quedará aplazada si en el plazo señalado para que se formulen reclamaciones contra el pliego se presenta alguna; en cuyo caso, se anunciará en el B.O.P. un nuevo plazo para la presentación de proposiciones.

El concurso se regirá por las cláusulas del correspondiente Pliego de Condiciones, que resumidas, son las siguientes:

1. ENTIDAD ADJUDICADORA.

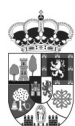
- a. Organismo: Alcaldía de Pradochano.
- b. Dependencia que tramita el expediente: Secretaría Municipal.

2. OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto del contrato el arrendamiento, por concurso de vivienda sita en la C/. Anade, num. 3 de Pradochano.

3. TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

- a. Tramitación: Ordinaria.
- b. Procedimiento: Abierto.
- c. Forma: Concurso.



Martes, 16 de noviembre de 2021

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

El tipo de licitación mínimo se fija en una renta de 200€/mes (2.400,00€/año) mejorable al alza.

5. GARANTÍAS.

Provisional: No se exige.

Definitiva: Un mes de renta.

6. OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN.

- a. Entidad: Entidad Local Menor de de Pradochano
- b. Domicilio: Plaza del Nido, 2
- c. Localidad y código postal: Pradochano. C.P.: 10.671
- d. Teléfono: 699545111
- e. Fecha límite de obtención de documentos e información: Fecha fin de plazo de presentación de proposiciones.

El Pliego de Condiciones está a disposición de los/as licitadores/as en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de la ELM de Pradochano

<https://pradochano.sedelectronica.es>

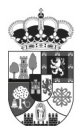
y en la Plataforma de Contratación del Estado.

7. REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL/LA CONTRATISTA.

Podrán optar a esta licitación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, que no estén comprendidas en prohibiciones para contratar conforme a lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y normativa complementaria. Queda excluida la posibilidad de que concurran a la licitación UNIONES TEMPORALES DE LICITADORES, dada la imposibilidad de inscribir bienes a su nombre en el Registro de la Propiedad.

8. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS O DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

Las ofertas se presentarán en papel en el Registro General de Documentos de la E.L.M. de Pradochano en sobre cerrado, en el plazo de 30 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la licitación en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres.



Martes, 16 de noviembre de 2021

Si el último día de presentación de proposiciones fuere sábado o festivo, el plazo acabaría el siguiente día hábil.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el/la licitador/a deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico al e-mail

ayuntamiento@pradochano.es

En ningún caso se admitirá presentación de proposiciones por medios electrónicos, informáticos y telemáticos, por la falta de medios de la ELM de Pradochano.

Documentación a presentar:

SOBRE-A

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

1. Documentos que acrediten la personalidad jurídica del/la licitador/a, y en su caso, la representación.

- Las personas físicas deberán incluir en el sobre copia del DNI o Pasaporte en vigor.
- Las personas jurídicas, fotocopia del DNI del representante y del Poder por el que se le confiere la representación.

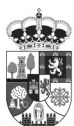
2. Declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar según modelo que se adjunta como Anexo II al Pliego, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

SOBRE -B

OFERTA Y OTRAS CONDICIONES A VALORAR

En este sobre se incluirá:

1. Oferta económica que se presentará conforme al modelo Anexo I al Pliego. Cada licitador solamente podrá presentar una sola proposición.
2. Certificado de empadronamiento.



Martes, 16 de noviembre de 2021

3. Copia del Libro de Familia.

4. Justificante bancario acreditativo de la pensión percibida el último mes.

5. Certificado del Registro de la Propiedad de Plasencia acreditativo de que el licitador no tiene vivienda en el Termino Municipal de Plasencia.

2. Lugar de presentación de ofertas:

1. Entidad: Entidad Local Menor de Pradochano (Registro General), desde las 9'00 hasta las 14'00 horas.

2. Domicilio: Plaza del Nido num. 2

3. Localidad y código postal: Pradochano. C.P. 10.671

3. Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta:

Hasta adjudicación.

4. Admisión de variantes:

No se admiten.

9. APERTURA DE LAS OFERTAS.

a. Entidad: Entidad Local Menor de Pradochano (Salón de Sesiones la Casa Consistorial).

b. Domicilio: Plaza del Nido num. 2

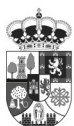
c. Localidad: Pradochano.

d. Fecha: Primer lunes siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación de proposiciones. La fecha de apertura de ofertas puede variar, no obstante se deberá anunciar en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, al menos, con 24 horas de antelación.

e. Hora: 18.00

Pradochano (E.L.M.), 10 de noviembre de 2021

María Victoria Paniagua López
ALCALDESA



Martes, 16 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad de Vegas Altas

ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto General 2022.

Por la Asamblea General de esta Mancomunidad, en sesión de 28 de octubre del año en curso, fue aprobado inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio económico de 2022.

Lo que se hace público por plazo de quince días, a los efectos de lo preceptuado en el artículo 150 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, (BOE n.º 313, de 30 de diciembre) Reguladora de las Haciendas Locales, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente, que se halla de manifiesto en la Secretaría General de esta entidad, y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Zurbarán (Badajoz), 10 de noviembre de 2021

Víctor Manuel Jiménez Sánchez
PRESIDENTE

