



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Martes, 30 de noviembre de 2021

N.º 0228

**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, 30 de noviembre de 2021

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Bases reguladoras Plan Activa Cultura Deporte 2022. BOP-2021-5299

EXTRACTO Bases reguladoras Plan Activa Cultura Deporte 2022. BOP-2021-5300

Consorcio Medioambiental "MásMedio"

Aprobación definitiva Modificación Crédito nº 2/2021. BOP-2021-5301

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

Lista Provisional para la cobertura por Interinidad de Ocho Plazas de Trabajador/a Social. BOP-2021-5302

Ayuntamiento de Cachorrilla

Aprobación inicial Presupuesto General de 2022. BOP-2021-5303

Aprobación expediente de modificación de créditos nº 12-2021. BOP-2021-5304

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Aprobación Modificación de Créditos nº. 016/2021. BOP-2021-5305

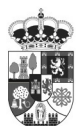
Aprobación inicial Modificación Ordenanza servicio de abastecimiento, alcantarillado y depuración de aguas residuales. BOP-2021-5306

Ayuntamiento de Coria

Información Pública de Inicio de Expediente de Actividad Clasificada y Funcionamiento Sometida a Comunicación Ambiental Municipal. BOP-2021-5307

Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal. BOP-2021-5308

Ayuntamiento de Cuacos de Yuste



Martes, 30 de noviembre de 2021

Bases Reguladoras de la Convocatoria para la concesión de las Ayudas Extraordinarias de Apoyo Social.

BOP-2021-5309

Ayuntamiento de Ibahernando

Aprobación inicial Presupuesto General Municipal 2022.

BOP-2021-5310

Aprobación provisional del Reglamento del Servicio de Saneamiento y Control de Vertidos del Municipio de Ibahernando.

BOP-2021-5311

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

Bases para la provisión, como funcionario/a de carrera, por el sistema de Concurso-Oposición y por el turno de promoción interna, de una plaza de Técnico de Gestión Administrativa.

BOP-2021-5312

Bases para la provisión, como Funcionario/a de carrera, por el sistema de concurso-oposición y por el turno de promoción interna, de una plaza de Jefe/a de Servicio de Urbanismo y Obras.

BOP-2021-5313

Ayuntamiento de Jerte

Aprobación inicial de corrección de alineaciones en C/. Fuente Nueva, n.º 3 dentro de la UA 23.

BOP-2021-5314

Ayuntamiento de La Pesga

Acuerdo del Pleno de fecha 24 de septiembre de 2021 del Ayuntamiento de La Pesga por el que se aprueba definitivamente la modificación de Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa Cementerio y Velatorio Municipal.

BOP-2021-5315

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Aprobación definitiva Programa de Reparcelación Voluntaria, unidad de actuación UA-11.1 La Bamba.

BOP-2021-5316

Ayuntamiento de Rebollar

Aprobación definitiva Modificaciones Presupuestarias.

BOP-2021-5317

Ayuntamiento de Riolobos

Convenio Ayuntamiento de Riolobos - Obispado Coria-Cáceres.

BOP-2021-5318

Ayuntamiento de Robledillo de la Vera

Cuenta General ejercicio 2020.

BOP-2021-5319



Martes, 30 de noviembre de 2021

Presupuesto General de la Entidad 2022. BOP-2021-5320

Ayuntamiento de Santiago del Campo

Modificación Ordenanza. BOP-2021-5321

Aprobación Ordenanza ornato de edificios y de limpieza y vallado de parcelas y solares. BOP-2021-5322

Exposición al público del Presupuesto General Ordinario 2022. BOP-2021-5323

Ayuntamiento de Talayuela

Aprobación Inicial Expediente de Modificación de Créditos n.º 12/2021. BOP-2021-5324

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Aprobación provisional de la supresión de la imposición y derogación Ordenanza Municipal Reguladora tasa recogida domiciliaria de basura o residuos sólidos urbanos; modificación cuotas del IVTM y modificación de la tasa servicios en piscinas. BOP-2021-5325

Aprobación inicial Expediente Modificación de Créditos n.º 2-P/2021. BOP-2021-5326

Licitación del concurso adquisición finca urbana. BOP-2021-5327

Adquisición de una o varias fincas rústicas. BOP-2021-5328

Ayuntamiento de Torrejuncillo

Aprobación inicial Modificación de Crédito n.º 13/2021. BOP-2021-5329

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

Aprobación Bases provisión interinidad plaza Intervención, clase 2ª, perteneciente a la subescala de Intervención-Tesorería. BOP-2021-5330

Padrón Cotos de caza 2021. BOP-2021-5331

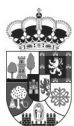
Ayuntamiento de Villamiel

Aprobación inicial Modificación de Crédito. BOP-2021-5332

Mancomunidades

Mancomunidad Integral Villuercas Ibores Jara

Aprobación definitiva Reglamento de Régimen Interno de la BOP-2021-5333



Martes, 30 de noviembre de 2021

Escuela Profesional Dual "Geoforestales".

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Aprobación definitiva del Reglamento de Control interno simplificado.

BOP-2021-5334

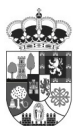
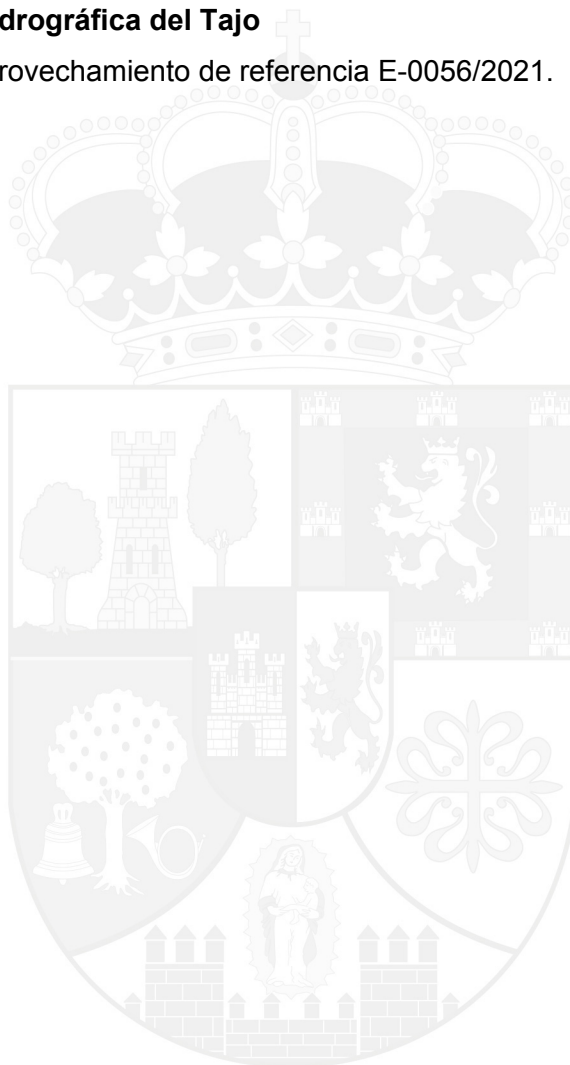
Sección III - Administración del Estado

Confederaciones Hidrográficas

Confederación Hidrográfica del Tajo

Extinción de un aprovechamiento de referencia E-0056/2021.

BOP-2021-5335



Martes, 30 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Bases reguladoras Plan Activa Cultura Deporte 2022.

BASES REGULADORAS DEL PLAN ACTIVA CULTURA DEPORTE 2022 DE SUBVENCIONES A ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA PARA LA FINANCIACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS.

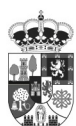
PREÁMBULO.

La Diputación Provincial de Cáceres incluye entre sus competencias el fomento y la promoción de la actividad cultural y deportiva en la provincia, posibilitando el acceso y la realización de estas actividades a través del aprovechamiento de los recursos disponibles en el territorio y de la dinamización de los agentes sociales, culturales y deportivos que operan en este marco territorial. Todo ello bajo criterios de equilibrio territorial, apoyo a iniciativas singulares e igualdad de oportunidad para el ejercicio activo de la cultura y el deporte y de acuerdo con las competencias que en estas materias corresponden a la Comunidad Autónoma.

La Constitución Española, en su artículo 44.1, indica que los poderes públicos promocionarán y tutelarán el acceso a la cultura.

Existe informe favorable de no duplicidad emitido por el órgano competente de la Junta de Extremadura, de fecha 23 de febrero de 2017, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.4 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el que se concluye que no se incurre en duplicidad de competencias, y con las actuaciones a desarrollar por el presente plan se está complementando la actuación a ejecutar desde la Administración Autonómica.

Igualmente la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, en fecha 26 de abril de 2021, emitió informe favorable de sostenibilidad financiera, que estará vigente hasta la próxima liquidación a presentar en virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y el mencionado artículo 7.4 de la Ley 7/1985, y en el que concluye que la Diputación de Cáceres cumple con los requisitos exigidos para las competencias fijadas en el informe, relativos al presente plan.



Martes, 30 de noviembre de 2021

El artículo 17.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones establece que las Bases reguladoras de las subvenciones de las corporaciones locales se deberán aprobar en el marco de las Bases de ejecución del presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones o mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones. La Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres regula el presente procedimiento en su artículo 13.

Bajo todas las consideraciones expuestas, la Diputación de Cáceres concederá subvenciones a los ayuntamientos de la provincia con población inferior a 20.000 habitantes que lo soliciten, con el fin de apoyar la financiación de diversas actividades culturales y deportivas, para gastos corrientes directamente relacionados con las actividades a subvencionar (capítulos I y II del Presupuesto de Gastos); quedando, pues, excluidos de la cobertura de estas ayudas los gastos de capital (inversiones).

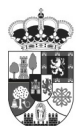
BASE PRIMERA. OBJETO, COMPOSICIÓN DEL PLAN Y CONDICIONES COMUNES A TODAS LAS ACTIVIDADES.

OBJETO.

El objeto del presente documento se centra en establecer las normas reguladoras de la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia, integradas en el PLAN ACTIVA CULTURA DEPORTE 2022, para financiar determinadas actuaciones culturales y deportivas a favor de los ayuntamientos de la provincia, y que generen gastos de naturaleza corriente para la anualidad 2022.

Los objetivos esenciales que se persiguen son los siguientes:

- Cubrir las necesidades culturales y deportivas esenciales de todas las entidades locales de la provincia con población inferior a los 20.000 habitantes, que lo soliciten.
- Impulsar la actividad cultural y las industrias culturales, prestando especial apoyo a las compañías profesionales radicadas en Extremadura.
- Impulsar la actividad deportiva y las industrias del sector.
- Potenciar la labor de las Universidades Populares como instrumentos de participación ciudadana.
- Crear empleo, a través del fomento de las actividades subvencionadas.



Martes, 30 de noviembre de 2021

- Simplificar trámites burocráticos entre los ayuntamientos y la Diputación, ya que se aglutinan en una sola convocatoria las diversas actividades con la consiguiente generación de eficacia, celeridad y eficiencia administrativas.

COMPOSICIÓN DEL PLAN.

Las entidades beneficiarias deberán dedicar las ayudas recibidas para las siguientes actividades:

1) PLAN PRINCIPAL.

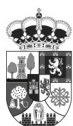
a) Contratación, por un tiempo acumulado no inferior a 6 meses, a tiempo completo o parcial, de personal que trabaje directamente en la biblioteca, casa de cultura y/o universidad popular de la localidad, con el fin de dinamizarlas y mantenerlas abiertas y activas y que esté en posesión de una titulación académica mínima de Bachillerato o Formación de Grado Medio, con los requisitos exigidos en el Texto refundido del Estatuto del Empleado Público en cuanto a los requisitos del personal seleccionado como al procedimiento selectivo. La contratación podrá recaer en distintas personas siempre que la suma de sus periodos de contratación sea equivalente al periodo indicado de 6 mensualidades.

b) Contratación de artistas o grupos del Catálogo de Artistas denominado GUIARTEX gestionado por la Diputación Provincial de Cáceres. Para acogerse al criterio denominado GUIARTEX el Ayuntamiento realizará al menos tres actividades de entre las tres categorías artísticas (Música (M), Danza (D), Teatro (T)), siendo al menos una de ellas de la categoría de música y no pudiendo realizarse las tres actividades de la misma categoría, salvo que las condiciones sanitarias hagan recomendables otras opciones.

El Ayuntamiento consultará con el artista, grupo o compañía que se ha de contratar la idoneidad de los espacios (escenario apropiado, dimensiones suficientes, camerinos) donde se ha de realizar la actividad y el equipamiento necesario (sillas, pianos, etc.).

La cartelería deberá incluir, en todo caso, las imágenes corporativas de la Diputación Provincial, así como el logotipo del catálogo GUIARTEX.

En ningún caso se podrá cobrar entrada al público asistente a estas actividades. Si la actividad no pudiera realizarse en la fecha programada por causas ajenas al Ayuntamiento y a los artistas, grupos o compañías (climatología adversa u otras), ambas partes acordarán el aplazamiento o las condiciones de suspensión.



Martes, 30 de noviembre de 2021

Es necesario que un representante del Ayuntamiento reciba a los artistas en el lugar y hora concertados y preste a los mismos la atención necesaria durante el desarrollo de la actividad.

El Ayuntamiento se hace cargo de la liquidación de los derechos de autor devengados por los artistas o grupos.

Estas bases se dirigen a los Ayuntamientos de la Provincia de Cáceres, y están orientadas al mejor desarrollo de estas actividades. Por ello deben ser cumplidas en beneficio del Ayuntamiento, como ente organizador, y de la Diputación Provincial, entidad patrocinadora.

c) Realización de, al menos, una actividad deportiva. En ningún caso podrá cobrarse inscripción y/o entradas a los participantes o asistentes.

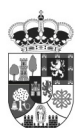
Si cumplidos los criterios establecidos en el Plan Principal, se produjera sobrante económico en relación con el importe concedido por estos conceptos, el Ayuntamiento podrá programar otras actividades culturales o deportivas hasta agotar dicho importe, siempre que no incurra en las causas de exclusión establecidas en las bases.

2) PARTIDAS ADICIONALES.

d) Realización de, al menos, una actividad organizada por parte de la Universidad Popular de aquellos municipios que cuenten con ella y que lo soliciten. Esta actividad tendrá carácter gratuito.

e) La formación en la disciplina musical a través de las escuelas de música en los municipios que tienen creados estos centros con anterioridad al año 2021 y que soliciten acogerse a esta aportación adicional. En aquellas entidades locales donde los servicios realizados por la escuela municipal de música sean prestados por entidades distintas al Ayuntamiento, se permite la subcontratación de la actividad contemplada en este apartado.

f) Los municipios que cuenten con pedanías y figuren en el Portal del Ciudadano de la Junta de Extremadura, o acrediten tal condición mediante certificación de la Consejería correspondiente, podrán adicionar, siempre que lo reseñen en la solicitud, 700 euros por cada una de ellas destinados a actuaciones del Catálogo GUIARTEX.



Martes, 30 de noviembre de 2021

CONDICIONES COMUNES A TODAS LAS ACTIVIDADES.

El Ayuntamiento programará estas actividades para ejecutarse en el periodo contemplado en las presentes bases, es decir, entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022. Si se produjera aplazamiento de la actividad, siempre ha de realizarse en este periodo. Los pagos podrán efectuarse hasta fin del período de justificación.

A los efectos de estas normas no se entienden como actividades culturales ni deportivas: las verbenas, discotecas móviles, castillos hinchables, comidas populares, fiestas gastronómicas, fiestas y mercados populares, juegos recreativos, excursiones.

BASE SEGUNDA. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA.

El importe total del Plan asciende a 2.290.000 €. y se financiará con cargo a las aplicaciones presupuestarias nº 05.3340.462.27 (por valor de 1.990.000 €), la nº 05.3340.468.27 (por valor de 50.000 €), la nº 05.3411.462.03 (por valor de 244.000 €) y la nº 05.3411.468.03 (por valor de 6.000 €) del Presupuesto de la Diputación Provincial de Cáceres del año 2022.

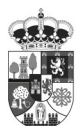
El total de las subvenciones concedidas no podrán superar la cuantía del crédito disponible para la presente convocatoria de subvenciones, en el presupuesto de 2022.

1) DETALLE DEL PLAN PRINCIPAL.

El Plan Principal incluye los apartados a), b) y c) detallados en la Base Primera (Contratación, Guiartex y actividad deportiva).

Las asignaciones máximas de la Diputación Provincial a los ayuntamientos para el año 2022 serán las especificadas más abajo, cuyo importe total asciende a 2.290.000 euros y como resultado de la aplicación de los criterios que se especifican. El reparto del crédito se hará proporcionalmente al número de habitantes censados del municipio a 1 de enero de 2021, extremo que declarará el representante legal de la entidad en el Anexo a estas bases, y podrá ser cotejado por el órgano gestor con los datos existentes en el INE, tal como se reseña a continuación:

Entidad Local Habitantes	Diputación Máximo Aportación	Aportación Ayto.	Total Plan Activa Cultura
Hasta 2.500	8.250 (75%)	2.750 (25%)	11.000
De 2.501 a 10.000	11.200 (70%)	4.800 (30%)	16.000



Martes, 30 de noviembre de 2021

De 10.001 a 20.000	15.000 (60%)	10.000 (40%)	25.000
--------------------	--------------	--------------	--------

Los municipios que no se acojan a los tres criterios verán reducida la aportación de la Diputación en los siguientes porcentajes, en función de los siguientes criterios:

Dinamizador/a	GUIARTEX	Actividad deportiva
40%	45%	15%

En el mismo sentido, la aportación del Ayuntamiento se podrá reducir en idéntico porcentaje.

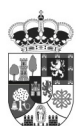
2) DETALLE DE LAS PARTIDAS ADICIONALES.

Este epígrafe contempla los apartados d), e) y f) de la Base Primera (Universidad Popular, Escuela de Música y Pedanías).

Para aquellos municipios que cuenten con Universidad Popular y lo soliciten, se añadirá una aportación de mil euros (1.000 €), de carácter finalista, para sus actividades siempre que acrediten tenerlas constituidas en fecha anterior al día 1 de enero de 2021

Para aquellos municipios que cuenten con Escuela de música creada con anterioridad al 1 de enero de 2021 y lo soliciten se reserva la cuantía de setenta mil euros (70.000 €) que se repartirán con los siguientes criterios:

- Se concederá una subvención fija de 300 euros a cada uno de los solicitantes.
- En función de la aportación municipal al Centro:
 - De 3.000 a 9.000 euros 150 euros.
 - De 9.001 a 30.000 euros 400 euros.
 - De 30.001 a 60.000 euros 650 euros.
 - De 60.001 a 150.000 euros 1.000 euros.
 - Más de 150.000 euros 1.250 euros.
- El sobrante hasta los 70.000 euros consignados se distribuirá de la siguiente forma:



Martes, 30 de noviembre de 2021

+ El 50% a repartir entre todos los ayuntamientos que opten a subvención, en función del número de profesores/as del Centro, calculándose la cantidad que corresponderá por cada profesor/a.

+ El otro 50% se distribuirá en función de alumnos matriculados, calculándose la cantidad que corresponderá por cada alumno.

Del mismo modo los municipios que cuenten con Pedanías podrán adicionar, siempre que lo reseñen en la solicitud, 700 euros por cada una de ellas destinados a actuaciones del Catálogo de Artistas de la Provincia de Cáceres denominado GUIARTEX gestionado por la Diputación Provincial de Cáceres. A estos efectos se consideran Pedanías las reseñadas en el Portal del Ciudadano de la Junta de Extremadura para la Provincia de Cáceres.

En el caso de que existiera un sobrante en los créditos asignados durante la tramitación de los expedientes, no se procederá a realizar una reasignación de estos créditos. Igualmente, en el caso de que alguna Entidad local solicite una cuantía inferior a la establecida en la asignación inicial, se considerará decaída la parte de asignación no solicitada. La aportación que se conceda por la Diputación tiene la condición de definitiva. Se admiten para la financiación municipal otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea u organismos internacionales, siempre y cuando la entidad concedente no lo prohíba y los importes a recibir por el municipio no superen la cantidad resultante de la suma de la aportación del Ayuntamiento y la de la Diputación Provincial.

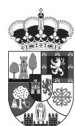
BASE TERCERA. RÉGIMEN DE PAGO Y GARANTÍAS.

RÉGIMEN DE PAGO.

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

GARANTÍAS.

No será necesaria la constitución de garantía alguna, por la naturaleza del perceptor de la subvención (Administración Pública), según lo establecido en la Base 41, apartado "Garantías y



Martes, 30 de noviembre de 2021

Carácter Prepagable de las Subvenciones", en consonancia con el artículo 10 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres, y estando las Administraciones Públicas exentas de prestar garantía, en virtud de lo dispuesto en el artículo 42.2 a) del Reglamento General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

BASE CUARTA. BENEFICIARIOS: REQUISITOS Y OBLIGACIONES.

REQUISITOS.

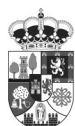
Podrán solicitar esta subvención y, en consecuencia, podrán ser beneficiarios/as, los Ayuntamientos y Entidades Locales Menores de menos de 20.000 habitantes de la provincia de Cáceres que no se encuentren incursas en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiario/a de subvenciones públicas de las contempladas en el artículo 13 de la LGS.

OBLIGACIONES.

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

a) Adoptará las medidas de difusión necesarias para dar publicidad a la ayuda concedida. Las entidades beneficiarias de la subvención estarán obligadas a difundir que la actividad ha sido subvencionada por la Diputación Provincial de Cáceres. Para ello deberán hacer constar la colaboración mediante la disposición del texto "en colaboración con la Diputación Provincial de Cáceres y el logotipo de la Diputación, en todo el material documental (gráfico, digital o audiovisual) a que dé lugar el proyecto o actividad subvencionada o, en su caso, deberán publicar en su página Web o tablón de anuncios, en su defecto, nota informativa con las actividades programadas, subvencionadas y el importe total de la ayuda, haciendo expresa referencia a la subvención concedida por la Diputación Provincial.

b) Comunicar cualquier eventualidad que suponga un cambio sustancial en el desarrollo de las actividades subvencionadas. Los cambios deberán ser comunicados a la Diputación Provincial de Cáceres mediante el documento denominado "Cambio de Actividad", con antelación suficiente y como mínimo quince días antes de la realización de la actividad, con el fin de obtener, en su caso, la correspondiente autorización. Los cambios podrá ser autorizados, mediante Resolución Presidencial, siempre y cuando no conlleven una alteración del objeto subvencionado y su naturaleza esté dentro del mismo así como que resulte necesario realizar dicho cambio en el programa propuesto y aprobado para su ejecución. No serán autorizados los cambios de actividades previstas dentro del último mes de ejecución.



Martes, 30 de noviembre de 2021

BASE QUINTA. SISTEMA DE TRAMITACIÓN. IDENTIFICACIÓN Y ACCESO A LA SEDE.

SISTEMA DE TRAMITACIÓN.

La presente Convocatoria se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres. La tramitación electrónica será obligatoria en todas las fases del procedimiento, incluyendo, en su caso, la fase de reintegro.

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

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

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

La dirección Internet de acceso a la sede electrónica es

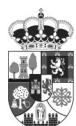
<https://sede.dip-caceres.es>

IDENTIFICACIÓN Y ACCESO A LA SEDE.

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

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

Cada entidad podrá presentar una única solicitud, cumplimentando todos los campos obligatorios del formulario general de la sede electrónica.



Martes, 30 de noviembre de 2021

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

En el formulario aparecerán las siguientes informaciones a completar:

1.- Información del solicitante y conjunto de autorizaciones y declaraciones.

Para proceder a la tramitación de la subvención, la entidad solicitante deberá introducir todos sus datos identificativos en los campos marcados como obligatorios. El carácter obligatorio de la información vendrá expresado de forma clara en la propia sede.

Podrá autorizar a la Diputación Provincial de Cáceres para que pueda obtener directamente y/o por medios telemáticos la información/los datos necesarios para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases de este procedimiento.

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

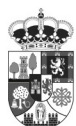
2.- Documentación complementaria, obligatoria y opcional.

Las solicitudes deben ir acompañadas de la documentación que se indica a continuación, con carácter obligatorio:

- ANEXO, según modelo que se incorpora en las presentes bases.

Si la entidad solicitante necesitara incorporar algún otro documento para complementar información, podrá dirigirse por correo electrónico al órgano gestor para plantear tal circunstancia, quien autorizará, en su caso, adjuntarlo bajo la denominación de "documento adicional".

Todos los documentos electrónicos que se adjunten con la solicitud deberán cumplir los requisitos que se definen en la sede electrónica. Las entidades solicitantes aportarán copias digitalizadas de los documentos, y la Diputación generará y almacenará los correspondientes códigos de huella digital, identificativos fielmente del contenido presentado por la entidad solicitante. Una relación de documentos y sus huellas digitales asociadas será firmada por la persona solicitante e incorporada a la solicitud. La Diputación podrá solicitar del correspondiente archivo el cotejo del contenido de las copias aportadas. Si el cotejo no pudiera



Martes, 30 de noviembre de 2021

llevarse a cabo, podrá requerir con carácter excepcional a la entidad solicitante la exhibición del documento o de la información original.

3.- Firma de la solicitud.

La solicitud, una vez cumplimentada, deberá ser firmada electrónicamente por el representante legal de la entidad que realiza la misma, mediante alguno de los sistemas de firma electrónica basados en certificados para garantizar la identificación de los solicitantes, y en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

No se permitirá la firma del procedimiento si la entidad solicitante no hubiese adjuntado los documentos obligatorios señalados en la presente convocatoria.

La presentación de la solicitud con firma electrónica implicará la conformidad de entidad interesada para recibir todas las comunicaciones y notificaciones que se realicen a lo largo de la tramitación del expediente electrónico a través de dicho Registro Electrónico, y podrá autorizar a la persona de contacto referida en la solicitud (siempre que ésta sea distinta de la persona solicitante), para que sea incluida como interesada del procedimiento, a efectos de notificación y gestión del expediente.

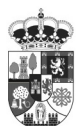
Si la solicitud no fuese firmada por la persona que ostenta la representación legal, deberá subsanar este aspecto en el plazo de 10 días hábiles, tal como se establece en el apartado de Instrucción.

PLAZO DE PRESENTACIÓN.

El plazo para la presentación de solicitudes se abrirá el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y finalizará el 31 de enero de 2022, no admitiéndose las presentadas fuera de plazo. La presentación de la solicitud por parte de la entidad interesada implicará la aceptación de las presentes bases de convocatoria, así como el consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

CONSULTA DEL ESTADO DE TRAMITACIÓN.

De conformidad con el artículo 53 de la Ley 39/2015 las personas representantes o autorizadas, previa identificación con alguno de los sistemas previstos en la sede, podrán consultar el estado de tramitación del expediente y los documentos presentados o generados de los procedimientos administrativos gestionados electrónicamente en su totalidad y de los



Martes, 30 de noviembre de 2021

cuales tenga interés legítimo o representación bastante.

Podrán asimismo efectuar la presentación de la documentación adicional que pudiera ser requerida por el órgano actuante. La incorporación de los documentos al expediente surtirá todos los efectos de la notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 39/2015, LPACAP.

BASE SÉPTIMA. INSTRUCCIÓN. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

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

INSTRUCCIÓN.

La instrucción del procedimiento corresponderá al Área de Cultura y Deporte con las atribuciones que le confiere el artículo 24 de la LGS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, éstas serán examinadas por el Órgano Gestor. Ante errores subsanables en la solicitud, se requerirá al/la interesado/a que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de 10 días hábiles. Para la presentación de la subsanación, se utilizará el formulario de la sede electrónica.

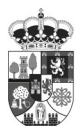
El órgano gestor elaborará un informe previo de evaluación de las solicitudes, donde deberá constar las entidades que han subsanado y los motivos de subsanación, y la acreditación de que los solicitantes cumplen todos los requisitos para poder acceder a las ayudas solicitadas.

COMISIÓN DE VALORACIÓN.

Una Comisión de Valoración llevará a cabo la evaluación de las solicitudes, en virtud de los criterios de selección establecidos, especialmente en relación con las solicitudes que se acojan a la aportación adicional por contar con Escuelas de Música. Emitirá la correspondiente acta, debidamente motivada a la vista del informe de comprobación del órgano gestor y los criterios establecidos en las presentes bases.

Su composición será la siguiente:

- 1.- Presidente/a: el Diputado/a del Órgano Gestor, o Diputado/a en quien delegue.
- 2.- Vocales: el/la Jefe/a del Órgano Gestor, o empleado/a público/a en quien delegue; el Director del Área Económica y Hacienda, o empleado/a público/a en quien delegue; un empleado/a público/a de carácter técnico; un Diputado de cada grupo político de la



Martes, 30 de noviembre de 2021

Corporación.

3.- Secretario/a: un/a empleado/a público/a del Órgano Gestor, con voz pero sin voto.

BASE OCTAVA. RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

RESOLUCIÓN.

El órgano competente para la resolución de la Convocatoria es el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Cáceres, sin perjuicio de lo que dispongan las delegaciones competenciales vigentes.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del acta emitida por la comisión de valoración, formulará propuesta de resolución provisional debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados a través de la sede electrónica, y se concederá un plazo de diez días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir de este trámite cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva (artículo 24.4 LGS).

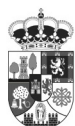
Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por las entidades interesadas, se formulará la propuesta de acuerdo o resolución definitiva, que deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración aplicados.

El órgano competente podrá dejar desierto el proceso de concurrencia o no agotar el importe total previsto o el crédito disponible de la correspondiente aplicación presupuestaria.

La resolución, debidamente motivada, habrá de contener los extremos señalados en el artículo 25 de la LGS y 62 y 63 del RLGS. La fecha límite para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de 6 meses a contar desde el día siguiente a la finalización del plazo de solicitud.

No se requerirá a las entidades beneficiarias la aceptación fehaciente de las ayudas, que se entenderá en todo caso positiva si no mediara renuncia expresa.

El total de las subvenciones concedidas no podrán superar la cuantía del crédito disponible para la presente convocatoria de subvenciones, expresado en la base segunda.



Martes, 30 de noviembre de 2021

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

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.

Todas las comunicaciones y notificaciones, correspondientes a los actos administrativos que se dicten durante la tramitación del procedimiento (resolución provisional de concesión, resolución definitiva, etc), registradas a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres, se incorporarán a los expedientes y estarán disponibles a lo largo de toda la tramitación telemática en dicha sede. Se pondrá a disposición de las entidades solicitantes un sistema complementario de alertas por medio de correo electrónico.

La publicación de las resoluciones provisionales y definitivas, así como de las resoluciones de concesión y sus posibles modificaciones ulteriores y de los demás actos del procedimiento, en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres surtirá todos los efectos de la notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 43.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en relación con los procedimientos de concurrencia competitiva.

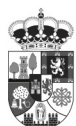
En aquellos casos en los que, como resultado de la fase de justificación y comprobación, tuviera lugar un procedimiento de reintegro, las notificaciones relacionadas con dicho procedimiento se realizarán bajo la modalidad de notificación por comparecencia electrónica, según lo establecido en la citada Ley.

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

GASTOS SUBVENCIONABLES.

Las actividades objeto de la presente convocatoria de ayudas están relacionadas en las bases primera y segunda de la presente convocatoria.

Las Entidades locales destinarán la subvención a financiar las actividades culturales y deportivas que se establezcan, que generarán exclusivamente gasto corriente -gastos de personal (capítulo I) y/o gastos en bienes corrientes y servicios (capítulo II).



Martes, 30 de noviembre de 2021

La acreditación de que los gastos se han destinado a las competencias recogidas en el párrafo anterior se realizará por el Secretario-Interventor o Interventor, en los términos que se recogen en las presentes normas.

Asimismo no serán subvencionables en ningún caso los gastos recogidos en el artículo 31.7 de la Ley General de Subvenciones.

PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del proyecto o actividad subvencionada será desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2022.

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

PRÓRROGA.

Las entidades beneficiarias no podrán solicitar una prórroga del plazo de ejecución de las actividades.

BASE DÉCIMA. JUSTIFICACIÓN: DOCUMENTOS, PLAZO, SUBSANACIÓN Y PRÓRROGA.

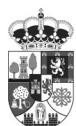
El sistema de justificación a emplear será el de cuenta justificativa con aportación de certificado del Interventor/a o Secretario/a-Interventor/a, de acuerdo con lo establecido en el artículo 72.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta la naturaleza de la presente subvención y, cuyo contenido se cumplimentará siguiendo las indicaciones del formulario establecido en la sede electrónica a tal efecto.

El procedimiento de justificación será similar al establecido en la BASE SEXTA para la presentación de la solicitud.

Las obligaciones de publicidad a cargo de las entidades beneficiarias serán las recogidas en la BASE CUARTA de esta convocatoria.

DOCUMENTOS.

Las entidades beneficiarias presentarán la justificación cumplimentando todos los campos obligatorios del formulario "Justificación" presente en la sede electrónica.



Martes, 30 de noviembre de 2021

En este formulario se expondrán las actividades realizadas y fechas de realización y se adjuntará a continuación Certificación firmada por el Interventor, o Secretario-Interventor, en la que se hará constar que el objeto de la subvención se ha ejecutado y la subvención concedida ha sido destinada a los fines para los cuales se otorgó, habiéndose ejecutado finalmente y dentro del periodo de ejecución, indicando el importe total ejecutado, así como el detalle de los gastos realizados, obrando los justificantes correspondientes en poder del Ayuntamiento y que el importe de la subvención concedida, por si sola o en concurrencia con otras subvenciones, no excede del importe total de la actividad o proyecto subvencionado, según modelo disponible en la sede electrónica.

Además deberán presentarse:

- Cuenta Justificativa, según modelo normalizado puesto a disposición en Sede Electrónica.
- Certificación firmada por el Interventor, o Secretario-Interventor, según modelo anexo incluido en estas bases. (Conveniente añadir para que se cumplan las condiciones y certificar publicidad)

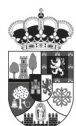
PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

La justificación de las ayudas concedidas podrá realizarse hasta el 31 de marzo de 2023.

SUBSANACIÓN.

En relación a la justificación, una vez presentada la misma dentro del plazo señalado para ello en esta BASE, si el órgano gestor considerase, tras las oportunas verificaciones, que existen errores subsanables en la justificación, se requerirá al/la interesado/a para que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de 10 días hábiles. La presentación de la subsanación, se hará a través de la sede electrónica mediante la aportación de la documentación indicada y siguiendo las indicaciones pertinentes que la entidad beneficiaria recibirá del órgano gestor. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, el órgano gestor continuará con la tramitación según lo dispuesto en la BASE DUODÉCIMA y demás normativa de aplicación.

Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma, la Diputación Provincial de Cáceres requerirá a la entidad beneficiaria para que la presente en un plazo improrrogable de 15 días, sin perjuicio de aplicar las sanciones que estén establecidas para este tipo de incumplimientos. Ante ausencia de justificación definitiva, la Diputación Provincial de Cáceres iniciará el correspondiente expediente de reintegro conforme a lo establecido en la Base Duodécima de la presente Convocatoria



Martes, 30 de noviembre de 2021

PRÓRROGA.

Las entidades beneficiarias podrán solicitar una prórroga del plazo de justificación de las ayudas. Es obligado que dicha solicitud de prórroga esté registrada en Diputación al menos diez días naturales antes del término de su correspondiente plazo inicial. La Diputación, a la vista de las razones expuestas, podrá conceder o denegar la ampliación, en las condiciones establecidas en el artículo 70 del Reglamento de la LGS y 32 de la LPACAP. La eventual resolución de ampliación deberá producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate.

La Diputación Provincial de Cáceres podrá ampliar de oficio el plazo de justificación de las ayudas, mediando causas objetivas, que deberá motivar.

BASE UNDÉCIMA. PUBLICIDAD.

Todas las subvenciones concedidas serán objeto de publicidad en los términos establecidos en el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tanto en la sede electrónica institucional en la dirección: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Init.do>, en el apartado subvenciones, como en el Boletín Oficial correspondiente cuando sea necesario y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, indicando el beneficiario, la cuantía concedida y el proyecto o acción a la que va destinada.

BASE DUODÉCIMA. REINTEGROS, DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS.

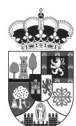
PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO.

Si la Diputación Provincial de Cáceres apreciara alguno de los supuestos de reintegro establecidos en el artículo 21 de la Ordenanza General de Subvenciones y 37 de la LGS, exigirá al beneficiario las cantidades que correspondan, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 41 y 42 de la LGS y 94 y siguientes del RLGS, incluido los intereses de demora que pudieran corresponderle.

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

CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS.

Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento



Martes, 30 de noviembre de 2021

total, y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por el número o grado de incumplimiento de la actividad objeto de subvención, respetando el principio de proporcionalidad.

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

1. Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones. Porcentaje a reintegrar 100%.
2. Incumplimiento total de los fines para los que se presentó la solicitud. Porcentaje a reintegrar 100%.
3. Incumplimiento parcial de los fines para los que se presentó la solicitud.

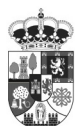
3.1. En este caso, para determinar el grado de incumplimiento parcial, se considerará que el cumplimiento por el beneficiario se aproxima significativamente al cumplimiento total, cuando se haya ejecutado un 50% del proyecto/presupuesto subvencionado. En estos casos procederá la devolución de la subvención en cuanto a la parte no ejecutada.

3.2. Procederá el reintegro total de la subvención concedida, cuando el proyecto/presupuesto subvencionado se ejecute en un porcentaje inferior al 50%.

1. Incumplimiento de las medidas de difusión. Porcentaje a reintegrar 20% en el caso de que se mantenga el incumplimiento tras haber sido requerido su cumplimiento.
2. Incumplimiento de la obligación de justificación. Porcentaje a reintegrar 100%.
3. Justificación insuficiente y/o extemporánea. Directamente proporcional a la parte no justificada adecuadamente o al retraso en su presentación.
4. Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas en la resolución de concesión. Directamente proporcional a las condiciones no cumplidas, en los términos establecidos en la convocatoria, acto de concesión o convenio.

DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.

No obstante, el artículo 90 del RLGS posibilita al/la beneficiario/a a devolver con carácter voluntario, sin el previo requerimiento de la Diputación, la ayuda concedida y cobrada, ya sea el importe total de la subvención o una parte de esta, de acuerdo con la situación de su expediente. Procederá acompañar el recibo de la transferencia correspondiente, efectuada a favor de la cuenta de la Diputación Provincial de Cáceres n.º ES70.2048.1298.36.3400002575. Esta opción voluntaria eximirá de la apertura del expediente de reintegro, posibilitando la



Martes, 30 de noviembre de 2021

concurrencia y recepción de otras subvenciones y ayudas a conceder por la Diputación. Y todo ello con la exigencia de los intereses de demora que correspondan, para lo que se aplicará el interés legal del dinero incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

RÉGIMEN SANCIONADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ordenanza General de Subvenciones el régimen sancionador en materia de subvenciones concedidas por esta Diputación será el previsto en el Título IV de la LGS.

Corresponde a la Presidencia de la Corporación la competencia para imponer las sanciones previstas en dicho Título, sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar. Al notificarse la Resolución por la que se inicie el expediente, se indicará el órgano competente para la resolución del mismo y la norma que le atribuya tal competencia.

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

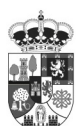
BASE DECIMOTERCERA. CONCURRENCIA CON OTRAS SUBVENCIONES.

La subvención será compatible con otras ayudas que tengan la misma finalidad, teniendo en cuenta que su importe en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con aquellas ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

BASE DECIMOCUARTA. NORMATIVA DE APLICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y JURISDICCIÓN.

NORMATIVA DE APLICACIÓN.

En lo no previsto expresamente en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003 General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006 de desarrollo de la LGS; la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres; las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres; la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común; la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto



Martes, 30 de noviembre de 2021

Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el decreto de 17 de junio de 1955, Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales (en lo que no se oponga a la LGS); la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre; el RD 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica; el RD 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica; la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

INTERPRETACIÓN.

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

JURISDICCIÓN.

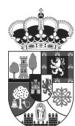
Contra estas Bases se podrá interponer, en el plazo de dos meses a contar desde su publicación en el BOP, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres.

De conformidad con lo establecido en la Resolución de 15 de junio de 2020, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el proceso de registro y publicación de convocatorias de subvenciones y ayudas en el la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en su apartado quinto, punto 2, la eficacia de la convocatoria quedará supeditada a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Cáceres, 25 de noviembre de 2021

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO DIPUTACIÓN DE CÁCERES



Martes, 30 de noviembre de 2021

ANEXO I SOLICITUD

EL AYUNTAMIENTO DE:

Habitantes censados a 01/01/2021:

SE ACOGE A (rellenar lo que corresponda):

PRIMERO:

CRITERIO	SI	NO
1. Contratación		
2. GUIARTEX		
3. Deporte		

Los municipios que no se acojan a los tres criterios verán reducida la aportación de la Diputación en el porcentaje establecido en las bases.

SEGUNDO:

UNIVERSIDAD POPULAR	SI	NO
Creada en el año:		

Para acogerse a esta aportación adicional la Universidad Popular debe estar creada antes del 01/01/2021.

TERCERO:

PEDANÍAS	NÚMERO	SI	NO
Denominación:			

Los municipios que cuenten con pedanías podrán adicionar, 700 euros por cada una de ellas destinados a actuaciones de la GUÍA de Artistas GUIARTEX. A estos efectos se consideran Pedanías las que cumplan con lo establecido en el párrafo f) de la Base Segunda de la Convocatoria.

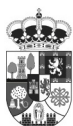
CUARTO:

ESCUELA DE MÚSICA, creada el:
Aportación económica del Ayuntamiento:
Número de profesores:
Número de alumnos matriculados:

Para aquellos municipios que cuenten con escuela de música con anterioridad al 01/01/2021 y lo soliciten se reserva la cuantía de setenta mil euros (70.000 €) que se repartirán con los criterios contemplados en la convocatoria.

En a de de 20
El/la ALCALDE/SA

Fdo:



Martes, 30 de noviembre de 2021



ANEXO II JUSTIFICACIÓN

D./Dña. _____ Secretario/a-Interventor/a del Ayuntamiento de _____

CERTIFICO

Que, dentro de la subvención Plan Activa Cultura Deporte 2022 se han realizado las siguientes actividades:

1) Contratación

Se ha realizado un total de _____ contrataciones, en el puesto de _____, que suponen un total de _____ mensualidades.

2) Guiartex (incluir actuaciones en pedanías, si procede)

Artista contratado	Espectáculo Guiartex	Fecha celebración	Lugar celebración

3) Actividad deportiva

Se han realizado las siguientes actividades deportivas:

4) Universidad Popular

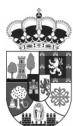
Se han realizado las siguientes actividades:

5) Escuela de Música:

El Ayuntamiento aporta de sus fondos propios, la cantidad de _____ €

Asimismo, **CERTIFICO**, que este Ayuntamiento ha realizado la oportuna **publicidad** de la subvención concedida, tal como se indica en las bases de la convocatoria.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido la presente, de orden y con el Vº Bº del Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a, en _____ a _____ de _____ de 2022.



Martes, 30 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO Bases reguladoras Plan Activa Cultura Deporte 2022.

BDNS(Identif.):596983

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/596983>

Bases de Convocatoria:

1.- OBJETO Y ENTIDADES DESTINATARIAS DE LA CONVOCATORIA. EXCLUSIONES.

El objeto del presente documento se centra en establecer las normas reguladoras de la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia, integradas en el PLAN ACTIVA CULTURA DEPORTE, para financiar determinadas actuaciones culturales y deportivas a favor de los ayuntamientos de la provincia, y que generen gastos de naturaleza corriente para la anualidad 2022.

ENTIDADES DESTINATARIAS: Podrán ser objeto de las ayudas los Ayuntamientos de menos de 20.000 habitantes y Entidades Locales Menores de la provincia de Cáceres.

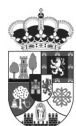
EXCLUSIONES:

2.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA: El importe total del Plan asciende a 2.290.000 €. y se financiará con cargo a las aplicaciones presupuestarias n.º 05.3340.462.27 (por valor de 1.990.000 €), la n.º 05.3340.468.27 (por valor de 50.000 €), la n.º 05.3411.462.03 (por valor de 244.000 €) y la n.º 05.3411.468.03 (por valor de 6.000 €) del Presupuesto de la Diputación Provincial de Cáceres del año 2022.

Las subvenciones tendrán carácter prepagable.

3.- REQUISITOS DE LOS/AS SOLICITANTES:

Podrán solicitar esta subvención y, en consecuencia, podrán ser beneficiarios/as, los



Martes, 30 de noviembre de 2021

Ayuntamientos de menos de 20.000 habitantes y Entidades Locales Menores de la provincia de Cáceres, que no se encuentren incursas en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiario/a de subvenciones públicas que se contempla en el artículo 13 de la LGS

4.- SOLICITUDES.

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

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

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

Las solicitudes, comunicaciones y demás documentación exigible serán presentadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres firmadas electrónicamente, donde se formalizará la entrega de las mismas en el registro electrónico creado y regulado por el Reglamento del Registro General de Entrada y Salida de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, publicado en el B.O.P. número 74, de 21 abril de 2010.

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

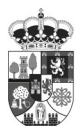
<https://sede.dip-caceres.es>

Plazo de Presentación de las solicitudes:

Las solicitudes deberán presentarse por las entidades a partir del día siguiente de la publicación de las bases y este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el día 31 de enero de 2022, no admitiéndose las presentadas fuera de plazo. La presentación de la solicitud por parte de la entidad interesada implicará la aceptación de las presentes bases de convocatoria, así como el consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

5.- DOCUMENTOS

Las solicitudes deben ir acompañadas de la documentación que se indica a continuación, con carácter obligatorio:



Martes, 30 de noviembre de 2021

ANEXO, según modelo publicado con las bases de la Convocatoria.

Se presentará Alta de terceros, solo en aquéllos casos en los que la Diputación Provincial de Cáceres no lo tenga a su disposición o hubiera variación de datos con respecto al último Alta de Terceros, que conste en los archivos de la Diputación.

Si la entidad solicitante necesitara incorporar algún otro documento para complementar información, podrá dirigirse por correo electrónico al órgano gestor para plantear tal circunstancia, quien autorizará, en su caso, adjuntarlo bajo la denominación de “documento adicional”.

6.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

La Comisión de Valoración –cuya composición se determina en la BASE SÉPTIMA de la Convocatoria- llevará a cabo la evaluación de las solicitudes, en virtud de los criterios de selección establecidos en las bases de la Convocatoria. Emitirá la correspondiente acta, debidamente motivada.

No se requerirá a las entidades beneficiarias la aceptación fehaciente de las ayudas, que se entenderá en todo caso positiva si no mediara renuncia expresa.

La ayuda, en relación con las solicitudes para escuelas de música, se concederá otorgando el valor que corresponda según los criterios de reparto establecidos en las Bases de la Convocatoria.

El total de las subvenciones concedidas no podrán superar la cuantía del crédito disponible para la presente convocatoria de subvenciones, expresado en la base segunda.

7.- PLAZOS

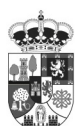
El plazo de ejecución será del 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2022.

El plazo de justificación será hasta el 31 de marzo de 2023.

Cáceres, 23 de noviembre de 2021

Carlos Carlos Rodríguez

PRESIDENTE



Martes, 30 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Provincia

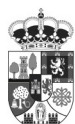
Consorcio Medioambiental "MásMedio"

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación Crédito nº 2/2021.

En cumplimiento del 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo del Consejo de Administración del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales "Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres", MÁSMEDIO, de fecha 29 de octubre de 2021, sobre Aprobación Inicial del Expediente de Modificación de Créditos, Modalidad Crédito Extraordinario financiado con cargo a reducciones de otras partidas, lo que se hace público con el siguiente resumen:

Altas en Aplicaciones de Gastos.

ECONÓMICA	DENOMINACIÓN	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos definitivos
48001	Aportación Proyecto Agrocompostaje.	0,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €
62300	Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios. maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje.	0,00 €	35.000,00 €	35.000,00 €
62600	Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios, equipos para proceso de información.	0,00 €	30.000,00 €	30.000,00 €
TOTAL			70.000,00 €	



Martes, 30 de noviembre de 2021

Bajas en Aplicaciones de gasto.

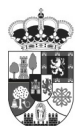
ECONÓMICA	DENOMINACIÓN	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos definitivos
46601	Aportación Proyecto Agrocompostaje.	5.000,00 €	5.000,00 €	0,00 €
65001	INV.MAQUINARIA,INSTALAC Y UTILLAJE.	100.000,00 €	65.000,00 €	35.000,00 €
TOTAL			70.000,00 €	

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Cáceres, 27 de noviembre de 2021

María Belén Guirau Morales
SECRETARIA



Martes, 30 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Lista Provisional para la cobertura por Interinidad de Ocho Plazas de Trabajador/a Social.

Por Resolución de la Alcaldía Presidencia, de fecha 23 de noviembre de de dos mil veintiuno, al objeto de dar cumplimiento a lo previsto en la base tercera de la convocatoria para la cobertura en interinidad, mediante el sistema de concurso oposición, por el turno libre, de OCHO PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios/as (BOP nº 0192, de 7 de octubre de 2021), una vez finalizado el plazo de veinte días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para la presentación de instancias y de acuerdo con el informe propuesta de la Secretaría General de la Corporación relativa a la configuración de la lista provisional de personas admitidas y excluidas para tomar parte en las pruebas selectivas, se ha presentado aprobación a la misma.

El Anuncio íntegro con el listado de admitidos/as y excluidos/as se encuentra expuesto en el Tablón de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y en la página WEB:

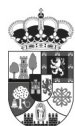
www.ayto-caceres.es

a efectos de que por el personal interesado se puedan presentar reclamaciones en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de este, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 24 de noviembre de 2021

Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Martes, 30 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cachorrilla

EDICTO. Aprobación inicial Presupuesto General de 2022.

El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de Noviembre de 2021, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2022, así como la relación de puestos de trabajo y la plantilla de personal.

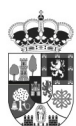
En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados 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.

Cachorrilla, 25 de noviembre de 2021

Rubén Morera Martín

ALCALDE



Martes, 30 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cachorrilla

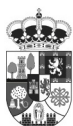
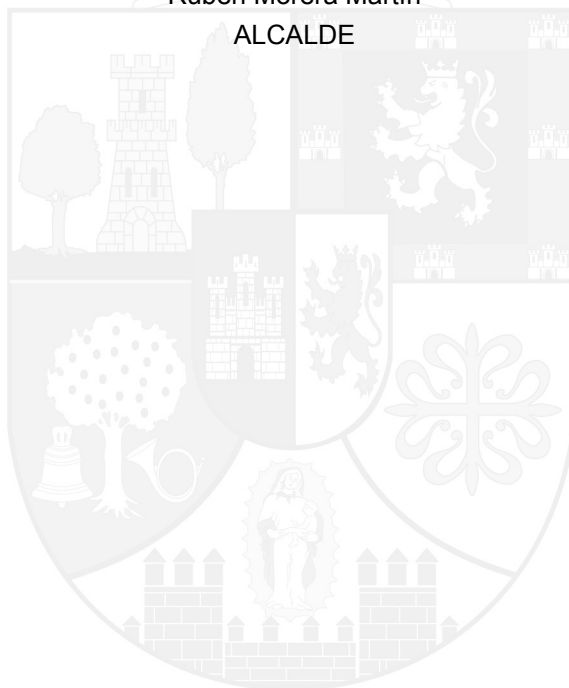
EDICTO. Aprobación expediente de modificación de créditos nº 12-2021.

Aprobado inicialmente el EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 12/2021, desde esta fecha queda expuesto al público en la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, por plazo de quince días, al objeto de poder ser examinado por los/as interesados/as y plantear las reclamaciones que se estimen pertinentes en relación con el mismo.

Cachorrilla, 25 de noviembre de 2021

Rubén Morera Martín

ALCALDE



Martes, 30 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación Modificación de Créditos nº. 016/2021.

Acuerdo del Pleno de fecha 25 de noviembre 2021 del Ayuntamiento de Casar de Cáceres por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos nº. 016/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario/suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de líquido de la Tesorería.

TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de noviembre 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº. 016/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario/suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de líquido de la 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:

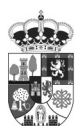
<http://casardecaceres.sedelectronica.es>

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

Casar de Cáceres, 26 de noviembre de 2021

Rafael Pacheco Rubio

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 30 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación Ordenanza servicio de abastecimiento, alcantarillado y depuración de aguas residuales.

Aprobada inicialmente modificación a la Ordenanza Municipal reguladora de la tasa por el servicio de abastecimiento, alcantarillado y depuración de agua residuales en Casar de Cáceres, por Acuerdo del Pleno de fecha 25 de Noviembre de 2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

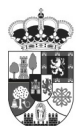
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de aprobación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los/as interesados/as en el portal web del Ayuntamiento:

<https://www.casardecaceres.sedelectronica.es>

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

Casar de Cáceres, 29 de noviembre de 2021

Rafael Pacheco Rubio
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 30 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

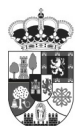
Ayuntamiento de Coria

EDICTO. Información Pública de Inicio de Expediente de Actividad Clasificada y Funcionamiento Sometida a Comunicación Ambiental Municipal.

VODAREX COMUNICACIONES, S.L.L., ha presentado solicitud de Licencia de Actividad sometida a Comunicación Ambiental Municipal para LOCAL PARA VENTA AL POR MENOR DE PRODUCTOS DE TELEFONÍA en el local sito en la AVDA. MONSEÑOR RIBERI, 22 - BAJO, de Coria.

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

Coria, 24 de noviembre de 2021
José Manuel García Ballesteros
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 30 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 4 de octubre de 2021, sobre aprobación de la Ordenanza Fiscal n.º 44. Precio público por prestación del servicio de desinfección de vehículos dedicados al transporte de ganado, de productos para la alimentación animal y de cadáveres de animales, 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.

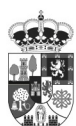
El texto es el que sigue:

“ORDENANZA FISCAL N.º 44. PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE DESINFECCIÓN DE VEHÍCULOS DEDICADOS AL TRANSPORTE DE GANADO, DE PRODUCTOS PARA LA ALIMENTACIÓN ANIMAL Y DE CADÁVERES DE ANIMALES

Artículo 1.- Fundamento y naturaleza.

De conformidad con lo establecido en los artículos 41 y 127 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, las entidades locales podrán establecer precios públicos por la prestación de servicios o la realización de actividades de la competencia de la entidad local, siempre que no concurra ninguna de las circunstancias especificadas en el art. 20.1.b) del citado texto legal.

Dada la puesta en marcha del servicio de desinfección de vehículos dedicados al transporte de ganado, de productos para la alimentación animal y de cadáveres de animales, y en aplicación de lo establecido en los preceptos indicados, este Ayuntamiento establece el precio público por el Servicio de Desinfección de Vehículos dedicados al transporte de ganado, de productos para la alimentación animal y de cadáveres de animales, que se regirá por lo dispuesto en la presente Ordenanza.



Martes, 30 de noviembre de 2021

Artículo 2.- Objeto.

Constituye el objeto del Precio Público la actividad municipal para la prestación del servicio de desinfección de vehículos de ganado, que se realizará en el Centro de Desinfección de Vehículos (CDV) propiedad de este Ayuntamiento.

El barrido o limpieza en seco del vehículo de cuya desinfección se trate, que consistirá en la eliminación de toda materia sólida, si fuera necesario, mediante raspado, de cualquier materia orgánica que se encuentre en el vehículo, tendrá que ser realizada por el propietario, conductor o encargado del vehículo, en sus instalaciones particulares con sus propios medios.

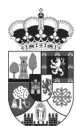
Realizada la anterior operación, se procederá por el Centro de Desinfección de Vehículos a la desinfección del vehículo, entendiéndose por tal la limpieza con máquina o equipo de presión, utilizando siempre agua con desinfectante autorizado, de todo el vehículo, incluyendo ruedas, bajos y carrocería, con un tiempo mínimo de actuación del desinfectante de 5 minutos. Esta limpieza deberá realizarse con los elementos móviles del vehículo desmontados; pisos separadores y jaulas. En el caso de vehículos que transporten productos para la alimentación animal, esta desinfección no incluirá los contenedores de los piensos o materias primas.

El precintado de los vehículos dedicados al transporte de animales vivos incluye el precintado de todas las puertas de acceso de los animales al vehículo con un precinto numerado con el código asignado al Centro.

Se emitirá volante de desinfección, acreditativo de la realización de las operaciones de limpieza y desinfección del vehículo.

Artículo 3.- Obligados/as al pago.

Resultarán obligadas al pago las personas físicas o jurídicas y las entidades que se señalan en el artículo 35 de la Ley General Tributaria a cuyo favor se realicen los servicios contemplados en esta Ordenanza, independientemente de que sean propietarios de los vehículos cuya limpieza o desinfección se trate.



Martes, 30 de noviembre de 2021

Artículo 4.- Cuantías.

El Precio Público estará constituido por las tarifas siguientes:

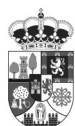
Vehículo/Remolque	Desinfección, precintado y expedición de volantes
Remolques pequeños de turismo y furgonetas hasta 750 kilos	7,50 €
Remolques grandes de más de 750 kilos de carga	8,25 €
Camiones pequeños de hasta 750 kilos de carga, furgonetas y furgones	9,00 €
Camiones sin jaula	11,00 €
Camiones grandes y camiones con jaula	15,00 €
Tráiler con jaula y camiones de cuatro ejes	30,00 €
Por cada jaula de camión	15,00 €
Por cada jaula de tráiler	20,00 €

Artículo 5.- Obligación de pago.

El Precio Público se deberá satisfacer antes del inicio de la prestación de cualquiera de los servicios contenidos en esta Ordenanza, a través de tarjeta bancaria en la Tesorería de este Ayuntamiento o mediante transferencia a la cuenta bancaria de la que este Ayuntamiento sea titular. Cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio el servicio o la actividad no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

Artículo 6.- Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor según los plazos legales y una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación hasta su modificación o derogación expresas.”



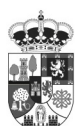
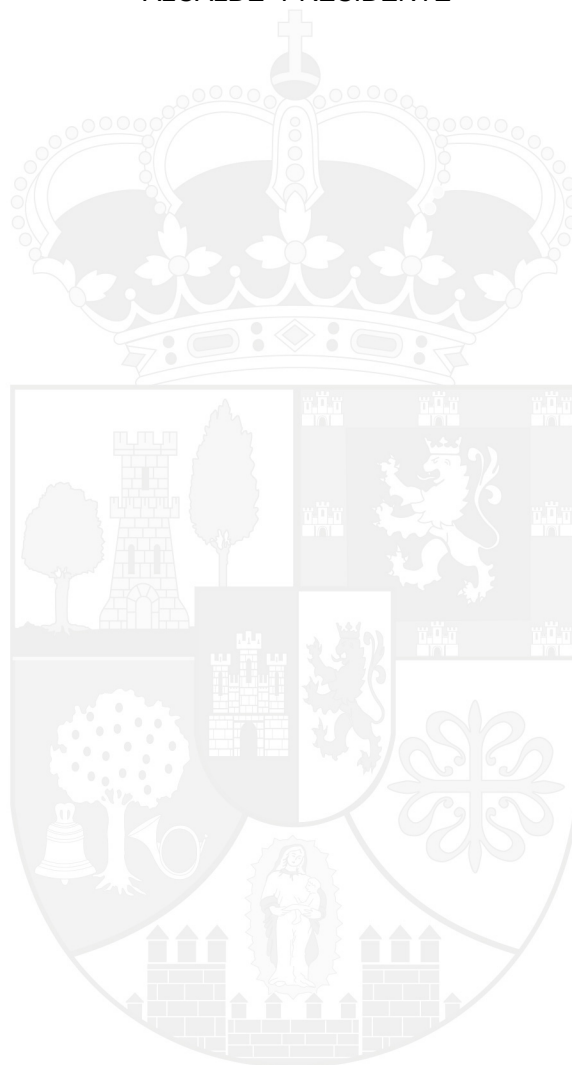
Martes, 30 de noviembre de 2021

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del indicado texto legal, se podrá interponer por las personas interesadas 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.

Coria, 25 de noviembre de 2021

José Manuel García Ballesterro

ALCALDE- PRESIDENTE



Martes, 30 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

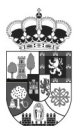
ANUNCIO. Bases Regulatoras de la Convocatoria para la concesión de las Ayudas Extraordinarias de Apoyo Social.

Aprobadas por Resolución de la Alcaldía del 12 de noviembre de 2021, las bases de la convocatoria para la concesión de las Ayudas Extraordinarias de Apoyo Social para de Contingencias, reguladas a través del Decreto 110/20 de 22 de septiembre, de conformidad con lo establecido en el art. 9.2. de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones; se procede a la publicación de las bases de la convocatoria, junto con el extracto de la convocatoria remitido por la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Cuacos de Yuste, 25 de noviembre de 2021

José María Hernández García

ALCALDE



Martes, 30 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

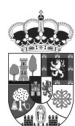
Ayuntamiento de Ibahernando

EDICTO. Aprobación inicial Presupuesto General Municipal 2022.

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 24 de noviembre de 2021, el presupuesto general para el ejercicio 2022, se expone al público por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los/as interesados/as podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen convenientes. El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Ibahernando, 24 de noviembre de 2021

María Isabel Muñoz Barrado
ALCALDESA-PRESIDENTA



Martes, 30 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Ibahernando

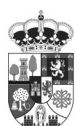
EDICTO. Aprobación provisional del Reglamento del Servicio de Saneamiento y Control de Vertidos del Municipio de Ibahernando.

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria de 24 de noviembre de 2021, aprobó provisionalmente el Reglamento del Servicio de Saneamiento y Control de Vertidos del Municipio de Ibahernando, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la vigente Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOP, para que los/as interesados/as puedan examinar dicho expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Ibahernando, 24 de noviembre de 2021

María Isabel Muñoz Barrado
ALCALDESA-PRESIDENTA



Martes, 30 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

ANUNCIO. Bases para la provisión, como funcionario/a de carrera, por el sistema de Concurso-Oposición y por el turno de promoción interna, de una plaza de Técnico de Gestión Administrativa.

BASES PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JARAÍZ DE LA VERA (Decretos de Alcaldía número 2021-0629 y Decreto número 2021-0632).

Primera. Normas generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir la siguiente plaza:

Plaza: Técnico/a de Gestión Administrativa.

-Vacantes en oferta de empleo: 1 (DOE n.º 70 de 15 de abril de 2021)

-Grupo: A2

-Escala: AG

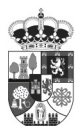
-Subescala: Gestión.

-Proced. Provisión: Promoción Interna

-Proced. Selección: Oposición-Concurso.

2. Las pruebas selectivas se registrarán, además de por lo establecido en estas bases, por lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa que resulte de aplicación.

Esta convocatoria cumplirá el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.



Martes, 30 de noviembre de 2021

3. Las bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, se podrán consultar a través de Internet en la dirección

<https://jaraizdelavera.sedelectronica.es/info>

Además, a efectos informativos, se hará público en la misma dirección de internet, la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, provisional y definitiva y demás actos y trámites de desarrollo del proceso selectivo.

4. Las competencias y funciones mínimas del puesto a desarrollar (relación no exhaustiva ni excluyente) serán las siguientes: Tareas de apoyo a las funciones de nivel superior

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

1. Para ser admitidos/as a la realización del proceso selectivo, los/as aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la contratación los siguientes requisitos de participación:

a). Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

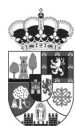
Los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder en igualdad de condiciones que los/as españoles/as a los empleos públicos.

b). Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

c). Pertenecer como funcionario/a de carrera a cualquier categoría del Grupo C, Subgrupo C1 de la escala de Administración General del Ayuntamiento de Jaraíz.

d) Haber prestado servicios en dicha categoría como funcionario/a de carrera por un período mínimo de dos años. A estos efectos se computarán los servicios prestados por los/las aspirantes en las situaciones equiparadas al servicio activo por la legislación vigente.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A2, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, verificado



Martes, 30 de noviembre de 2021

por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales o haber superado 180 créditos de los tres primeros cursos completos o el primer ciclo de una Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura, a excepción, en este de las titulaciones que habiliten para el ejercicio de una profesión.

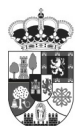
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

f) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de los puestos a los que se aspira.

g) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido/a disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2. Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de la contratación, y acreditarse, en caso de superarse el concurso-oposición, del modo que se indica en la base novena de esta convocatoria.

3. Asimismo, para poder participar en este proceso selectivo, los/as aspirantes no deberán hallarse en alguno de los supuestos de incompatibilidad que se recogen en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.



Martes, 30 de noviembre de 2021

Tercera. Solicitudes.

1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el formulario de solicitud que se facilita en el ANEXO I que se presentará en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de un Anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/ la aspirante.

El domicilio/teléfono/correo electrónico que figure en la solicitud se considerarán los únicos válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del/la aspirante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación al órgano convocante de cualquier cambio del mismo o de los datos de contacto consignados en la misma a los efectos de lo dispuesto en la base duodécima de la presente orden.

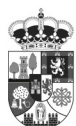
2. La presentación de instancias podrá hacerse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas.

3. Tasa por derechos de examen.

Se acompañará a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en la en alguna de las siguientes cuentas la cantidad de 20 € en concepto de derechos de examen (BOP n.º 140 de 26/07/2021), donde deberá indicarse en el ingreso a qué convocatoria corresponde:

Liberbank	ES70-2048-1002-3234-0000-6028
Banco Santander	ES37-0049-0223-6927-1001-2503
Caixabank	ES67-2100-4660-9902-0000-1239
BBVA	ES28-0182-6232-8600-1150-0017
Banco Caixa Geral	ES98-0130-8905-1101-0163-8363
Unicaja Banco	ES87-2103-2664-6400-3000-0001



Martes, 30 de noviembre de 2021

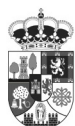
No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a la persona interesada.

Están exentos del pago de la tasa:

- a. Los sujetos pasivos que acrediten tener un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- b. Los sujetos pasivos que tengan ascendientes o descendientes hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad a su cargo, cuando estos últimos acrediten tener un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- c. Los sujetos pasivos, que acrediten su condición de miembros de familias numerosas.
- d. Los sujetos pasivos que estén inscritos/as ininterrumpidamente en la oficina de empleo como demandante de empleo durante 12 o más meses con anterioridad a la fecha de la solicitud.
- e. Los sujetos pasivos que acrediten su condición de mujer víctima de violencia de género.
- f. Los sujetos pasivos afectados/as por cáncer u otra enfermedad grave incluida en el listado que figura en el Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, del Ministerio de Trabajo e Inmigración (BOE» núm. 182, de 30 de julio de 2011)
- g. Los sujetos pasivos que acrediten carecer de rentas superiores en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

2. La condición que pueda legitimar la exención sólo podrá ser acreditada en cada caso mediante:

- a. Personas con discapacidad: Certificado o resolución expedida por el Instituto de Migraciones y Servicios Sociales (IMSERSO) o por el órgano competente de las Comunidades Autónomas.
- b. Ascendientes o descendientes a su cargo: Certificado de Convivencia.
- c. Familias numerosas: Carné de Familia numerosa.
- d. Desempleo: Informe o Certificado expedido por un Centro Público de Empleo.
- e. Mujer víctima de violencia de género: Sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien por el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género.
- f. Cáncer u otra enfermedad grave: Informe médico.
- g. Rentas inferiores en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional: Declaración del IRPF, correspondiente al último ejercicio y, en su caso, del certificado del nivel de renta, que acredite carecer de rentas superiores.



Martes, 30 de noviembre de 2021

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía, se dictará resolución en el plazo máximo de 4 meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, señalando un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

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

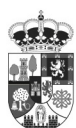
2. En el término de 15 días hábiles desde que finalice el plazo de subsanación de errores y reclamaciones, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, la resolución por la que se aprueben las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

3. La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos, y en ella se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio, tal como se establece en la base sexta.

Quinta. Tribunales.

1. El Tribunal de Selección encargado de la valoración de la fase de oposición y de concurso será nombrado por la Alcaldía en la Resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as a que se refiere la base cuarta.

2. No podrán formar parte de los órganos de selección el personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino, el personal laboral temporal y el personal eventual, el personal



Martes, 30 de noviembre de 2021

directivo profesional y las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

3. Las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes podrán participar como observadores/as durante la totalidad del proceso selectivo a excepción de aquellos actos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría, o de quienes, en su caso, las sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros.

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

Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 24 del referido texto legal, las personas interesadas podrán promover recusación en los casos previstos en el párrafo anterior, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

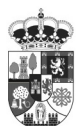
6. A efectos de comunicaciones, reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal de Selección tendrá su sede en el Ayuntamiento de Jaraiz de la Vera.

7. Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para las pruebas correspondientes a los ejercicios que estime necesarios, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

8. Corresponderá al Tribunal de Selección la determinación concreta del contenido de las pruebas y su calificación adoptando, en su caso, las medidas oportunas para garantizar el correcto desarrollo del proceso selectivo así como resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases y la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

9. A los Tribunales les será de aplicación el régimen previsto en el Título Preliminar, Capítulo II, Sección 3.ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para los órganos colegiados.

10. El Tribunal actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento,



Martes, 30 de noviembre de 2021

de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

11. Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán la categoría segunda de las recogidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio

Sexta. Sistema selectivo.

1. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, y constará de las siguientes fases en el orden que se especifica: oposición y concurso.

2. Fase de oposición.

La fase de oposición se compondrá de dos ejercicios de carácter eliminatorio cada uno de ellos.

El temario está recogido en el ANEXO II de la presente convocatoria. En todo caso, deberá exigirse por el Tribunal de Selección, en la totalidad del proceso selectivo, la normativa vigente el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

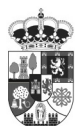
Cada ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para aprobar la fase de oposición.

El Tribunal de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar que los distintos ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes

Primer ejercicio:

El primer ejercicio consistirá en contestar en el tiempo máximo que señale el Tribunal de Selección que no podrá exceder de 110 minutos, un cuestionario formado por 90 preguntas con 3 respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta, de todo el temario tanto la parte general como la especial, recogidos en el ANEXO II.

Los cuestionarios que se propongan contendrán 10 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.



Martes, 30 de noviembre de 2021

A este respecto, los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas del cuestionario formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación de la plantilla de respuestas del ejercicio.

Calificación:

Para la valoración de esta primera fase del ejercicio se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

1.º Cada 3 preguntas contestadas erróneamente se restará una pregunta contestada correctamente.

2.º Las preguntas en blanco no tendrán ninguna penalización.

La puntuación mínima para superar esta fase se obtendrá, una vez aplicados los criterios anteriormente citados, cuando el/a aspirante haya contestado correctamente el 50 por ciento de las preguntas de las que se compone el cuestionario.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección un Anuncio con la puntuación alcanzada por los/as aspirantes, disponiendo los/as interesados/as de una plazo de 5 días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

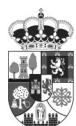
Segundo ejercicio:

El segundo ejercicio consistirá en resolver por escrito dos supuestos de carácter práctico, a escoger por el/la opositor/a entre tres supuestos propuestos por el Tribunal, relacionados con el contenido del programa que figura como Anexo de las presentes bases y dirigidos a apreciar la capacidad de los/as aspirantes para llevar a cabo las tareas propias del puesto de trabajo:

El tiempo total para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

Los/as opositores/as podrán hacer uso de los materiales, en soporte papel, que consideren oportunos, tales como libros, textos y apuntes. Se valorarán el rigor analítico, así como los conocimientos generales y específicos, pertinentemente incorporados a la resolución de los supuestos.

El Tribunal de Selección indicará el día de celebración del ejercicio e inmediatamente antes de iniciarse éste, los criterios de corrección del mismo.



Martes, 30 de noviembre de 2021

La normativa aplicable a los ejercicios de la oposición será la vigente en el momento de publicar la resolución en la que se determine el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes.

Calificación:

El cómputo de la puntuación del segundo ejercicio se hará con la media aritmética de las notas dadas por cada uno de los/as miembros del Tribunal Calificador, de 0 a 10 puntos. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros, serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

El peso relativo de cada ejercicio en la calificación se establecerá mediante coeficientes de ponderación en base a la diferente dificultad, extensión o especialidad del supuesto. Por tanto, la calificación del ejercicio se obtendrá como suma ponderada de los dos ejercicios resueltos. Estos coeficientes de ponderación serán determinados por el tribunal e indicados expresamente en el enunciado del supuesto práctico. La suma ponderada de los tres ejercicios será de 20 puntos. Las sumas ponderadas parciales, dos a dos, no será inferior a 10 puntos.

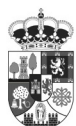
Serán eliminados aquellos/as aspirantes con puntuación inferior a 5 puntos.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección la relación de los/as aspirantes que han superado el mismo, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de cinco días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

El Tribunal de Selección indicará el día de la celebración del ejercicio, e inmediatamente antes de iniciarse éste, su puntuación y, en su caso, la distribución de la misma entre cada uno de los distintos supuestos, pruebas, preguntas o apartados que lo conforman.

Calificación final de la fase de oposición.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma total de las calificaciones obtenidas en esta fase. El Tribunal hará pública la relación de aprobados/as de la fase de oposición en la que se indicará el número de orden obtenido en la fase de oposición,



Martes, 30 de noviembre de 2021

de acuerdo con la puntuación total alcanzada con indicación de las notas parciales de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

3. Fase de concurso.

La fase de concurso, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición que precederá siempre al concurso.

Consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y debidamente acreditados por el personal aspirante, en los términos que a continuación se relacionan.

A estos efectos, los/as aspirantes deberán aportar, junto con su solicitud de participación en la convocatoria, cuantos documentos consideren necesarios para acreditar los méritos que invoquen.

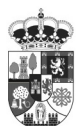
El Tribunal otorgará la puntuación conforme al siguiente baremo:

1.1. Titulación:

El máximo de puntuación a obtener en este apartado será de 2 puntos y se aplicará en los siguientes términos:

- Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de Doctor/a Universitario/a: 2 puntos.
- Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de Ingeniero/a, Arquitecto/a o Licenciado/a o master oficial habilitante: 1,5 punto.
- Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de Máster Oficial Universitario no habilitante: 1,0 puntos.
- Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de Grados habilitantes para ejercicio de profesiones reguladas, arquitectura técnica, o ingenierías técnicas de planes no adaptados al Plan Bolonia: 1,0 puntos.
- Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de Diplomado Universitario o equivalente, grados no habilitantes u otros estudios universitarios: 0,50 puntos.

En todo caso, los títulos presentados para su valoración conforme al subapartado c) de este punto, deberán de ser acordes a lo establecido en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de



Martes, 30 de noviembre de 2021

octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

Para la valoración de este apartado no se tendrán en cuenta los certificados de equivalencia MECES.

No será valorada en este apartado, la titulación que el/la aspirante haya presentado como requisito de acceso para participar en este procedimiento selectivo. En caso de acceso a plazas donde se requiera la posesión de un título superior -enseñanzas de doble ciclo o de grado y master- no se considerará distinto el primer ciclo o grado que dio acceso al master o segundo ciclo.

La titulación se acreditará mediante la presentación de original o fotocopia del diploma o documento acreditativo de la misma.

La puntuación máxima en este apartado será de 2,5 puntos.

1.2. Experiencia Laboral:

- Por cada año en el desempeño de funciones de puesto en grupo A1: 0,30 puntos.
- Por cada año en el desempeño de funciones en el puesto en grupo A2: 0,25 puntos.
- Por cada año en el desempeño de otros puestos en la Administración Pública: 0,05 puntos.

Los periodos de tiempo inferiores se prorratearán.

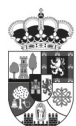
El máximo de puntuación a obtener en este apartado será de 5 puntos.

La experiencia laboral se acreditará a través de certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de su duración y el tipo de funciones y tareas desempeñadas salvo que éstas últimas se deduzcan con claridad del tipo de puesto de que se trate.

Dicha certificación deberá ir acompañada de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, como documento complementario de los anteriores, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.

1.3. Formación

La puntuación máxima de este apartado se realizará de acuerdo a la siguiente distribución:



Martes, 30 de noviembre de 2021

- Por la formación recibida sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto: 0,010 puntos/hora.

- Por formación impartida sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto: 0,020 puntos/hora.

El máximo de puntuación a obtener en este apartado será de 5 puntos.

En relación a los cursos, diplomas, títulos propios y especialidades, solo se tomarán en consideración los emitidos por Administraciones Públicas, Organismos Oficiales, colegios oficiales y sindicatos o entidades privadas, siempre que dichos cursos se encuentren adscritos a los programas de formación continua de la FEMP (Federación Española de Municipios y Provincias) o de sus delegaciones autonómicas, MAP (Ministerio de Administraciones Públicas), entidades locales.

No se tomarán en consideración cuando sean meramente repetitivos de otros anteriores de igual denominación. En estos casos se valorará el de mayor carga lectiva.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (Primera y Segunda Parte; Curso Básico y Curso Avanzado...), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma. Los cursos en los que no se acredite duración se asignará la puntuación mínima y si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de tres horas por cada día que se acredite.

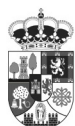
Asimismo, cuando el cómputo horario expresado en los documentos que lo justifiquen venga expresado en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas, excepto si son ECTS que computarán como 25 horas.

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

El máximo de puntuación a obtener en este apartado será de 5 puntos.

Calificación definitiva de la fase de concurso.

Una vez resuelta la fase de concurso, el Tribunal hará pública la puntuación provisional



Martes, 30 de noviembre de 2021

obtenida por los/as aspirantes en el concurso de méritos, disponiendo los/as interesados/as, igualmente, de un plazo de cinco días hábiles para efectuar reclamaciones ante el mismo, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en la dirección: <https://jaraizdelavera.sedelectronica.es/info>

La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por la aplicación del baremo establecido, sin que en ningún caso esta fase suponga una valoración superior al 35% de la puntuación total del concurso oposición.

La fase de concurso podrá realizarse de forma simultánea a la fase de oposición.

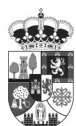
Séptima. Desarrollo del proceso selectivo.

1. Con carácter general, los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados que serán apreciados y ponderados por el Tribunal de Selección.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tenga que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, si fuera posible dentro del plazo de los cinco días hábiles anteriores o, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, un escrito dirigido al/a presidente del Tribunal de Selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.

2. En cualquier momento del desarrollo de los ejercicios, el Tribunal de Selección podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

3. Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección o del órgano convocante, que alguno/a de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al/a interesado/a. El órgano convocante, de forma motivada, podrá, en su caso, declarar decaído en su derecho al/a interesado/a.



Martes, 30 de noviembre de 2021

4. Sin perjuicio de que en la resolución aprobatoria de las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se determine el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, éste se celebrará dentro del plazo de 6 meses contados a partir de la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

Una vez iniciadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicho supuesto, los anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección, con dos días, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, en la dirección <https://jaraizdelavera.sedelectronica.es/info>.

En el mismo momento en que el Tribunal de Selección haga públicos el anuncio de celebración del ejercicio de contenido práctico, deberá señalar, en su caso, los medios auxiliares que podrán utilizar los/as aspirantes para la realización del mismo.

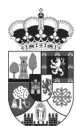
5. Al amparo de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de los ejercicios que hayan quedado aplazados, no pudiendo demorarse éstos de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de las listas de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Octava. Superación del proceso selectivo.

1. Finalizada la fase de oposición y de concurso, el Tribunal de Selección hará pública la relación de aspirantes que hubieran superado la misma con expresión de la puntuación obtenida, en la siguiente dirección: <https://jaraizdelavera.sedelectronica.es/info>.

Con la puntuación definitiva, el Tribunal de Selección emitirá la relación de aprobados/as por orden de puntuación total, no pudiendo rebasar éstos/as el número de plazas convocadas, de tal modo que resultarán seleccionados/as aquellos/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido hasta el límite de las plazas convocadas.

La mencionada publicación sobre la relación definitiva de aprobados/as agota la vía administrativa, pudiendo los/as interesados/as interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo, así como cualquier otro recurso que estimen procedente. Dicha resolución será motivada con referencia



Martes, 30 de noviembre de 2021

al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria

2. En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si el empate continúa, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la primera fase del ejercicio de oposición. De persistir dicho empate se resolverá por la letra "M" que fue la resultante en el sorteo público que determina el orden de actuación y prelación de los/as aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2021, que fue publicado mediante "Resolución de 26 de febrero de 2021, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad al resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los/as aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2021. (DOE de 3 de marzo de 2021)

En todo caso deberá quedar acreditada en el expediente, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

Seguidamente el Tribunal remitirán a la Alcaldía, junto con toda la documentación del proceso de selección, las actas de las sesiones.

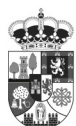
No se podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nulas de pleno derecho las propuestas de aprobados/as que contravengan esta limitación.

Novena. Presentación de documentos.

1. En el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la relación definitiva de aprobados/as el Ayuntamiento se expedirá certificación acreditando su condición de funcionario/a, situación administrativa y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

No obstante, si la titulación académica requerida para participar en las pruebas no constare en el expediente personal del funcionario/a, éste deberá presentar una copia de la titulación académica requerida o del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título, dentro del indicado plazo.

2. Los/as aspirantes deberán someterse a un reconocimiento médico que determine su capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Categoría/ Especialidad a la que opta. A estos efectos serán notificados/as de la citación por el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento.



Martes, 30 de noviembre de 2021

En el caso de que el informe dictamine que carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Categoría/ Especialidad, el/la aspirante no podrá adquirir la condición de funcionario/a de carrera, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto a él/ella se refiere.

En este supuesto, el informe dará lugar a una resolución de la Alcaldía por la que se determinará la pérdida del derecho por falta de capacidad funcional. Dicha resolución se notificará al/a aspirante, otorgándole el plazo de 5 días hábiles para realizar alegaciones.

3. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados anteriormente, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

5. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser contratados/as, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Decima. Nombramiento como funcionario/a de carrera.

Terminado el plazo de presentación de documentos la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento de los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición y que, habiendo aportado éstos, reúnan los requisitos exigidos para acceder a las nuevas plazas

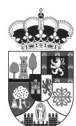
En el supuesto de que el/a aspirante inicialmente propuesto no reuniera los requisitos exigidos, renunciara a la plaza o no pudiera llevarse a efecto la formalización del contrato por cualquier razón, la Alcaldía declarará aprobado al/a siguiente aspirante de la lista de puntuaciones finales confeccionada por el tribunal y procederá a requerirle la documentación antes señalada.

Undécima. Toma de posesión.

Los/las aspirantes nombrados/as deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al de la notificación del nombramiento definitivo.

Para la toma de posesión, el/la interesado/a comparecerá en la fecha y hora que se señale.

Quien, sin causa justificada no tomara posesión dentro del plazo señalado, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.



Martes, 30 de noviembre de 2021

Decimosegunda. Incompatibilidades.

Los/as aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Decimotercera. Norma final.

Contra la presente orden de convocatoria, que agota la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente orden, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

ANEXO I: Solicitud de Participación

ANEXO II: Programa de Materias

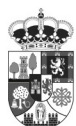
DERECHO LOCAL

TEMA 1. Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (II): Disposiciones generales. El Municipio: Territorio y Población. Organización. Competencias.

TEMA 2. La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (III): Disposiciones comunes a las Entidades Locales. Bienes, actividades y servicios y contratación. Personal al servicio de las Entidades Locales.

TEMA 3. Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local: Disposiciones generales. El municipio: Territorio y población. Organización.

TEMA 4. Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (II): Disposiciones comunes a las Entidades Locales: Régimen de funcionamiento. Relaciones interadministrativas. Estatutos de los miembros de las Entidades Locales.



Martes, 30 de noviembre de 2021

TEMA 5. El Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre: Disposiciones Generales. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. Organización necesaria de los Entes Locales territoriales.

TEMA 6. El Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales: Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y clases. El dominio público local: Concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. Bienes patrimoniales locales.

TEMA 7. Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas: legislación básica y de aplicación general a la Administración local.

DERECHO ADMINISTRATIVO

Tema 8.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obras y el concepto de interesado e Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

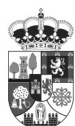
TEMA 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación y Términos y plazos.

TEMA 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos, Eficacia de los actos y Nulidad y anulabilidad.

TEMA 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento, Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.

TEMA 12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): De la revisión de los actos en vía administrativa. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar Reglamentos y otras disposiciones.

TEMA 13. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I): Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.



Martes, 30 de noviembre de 2021

TEMA 14. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II): Relaciones interadministrativas.

TEMA 15. La responsabilidad de las Administraciones Públicas: Principios, Clases y Sujetos. Daños. Requisitos para exigir la responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad. Procedimientos

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

TEMA 16. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (II): Disposiciones Generales sobre la contratación del Sector Público.

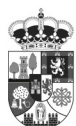
TEMA 17. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (III): Partes del contrato.

TEMA 18. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (IV): Objeto, Presupuesto Base de licitación, Valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: De la Preparación de los contratos. Expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

TEMA 19. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (V): De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.

TEMA 20. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (VI): De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

TEMA 21. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (VII): Racionalización técnica de



Martes, 30 de noviembre de 2021

la contratación. De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: Del contrato de obras.

TEMA 22. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (VIII): De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: Del contrato de concesión de obras.

TEMA 23. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (IX): De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: Del contrato de concesión de servicios. Contrato de suministro. Contrato de servicios.

TEMA 24. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (X): Órganos competentes en materia de contratación. Registros oficiales. Gestión de la publicidad contractual por medios informáticos y telemáticos. Competencia en materia de contratación en las Entidades Locales y las normas específicas de contratación pública de las Entidades Locales.

DERECHO URBANÍSTICO

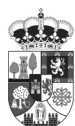
TEMA 25. Real Decreto Legislativo 7/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana: Disposiciones generales. Condiciones básicas de la igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos.

TEMA 26. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Disposiciones generales. Clasificación del Suelo.

TEMA 27. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Régimen del suelo: Derechos, deberes y régimen de utilización.

DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO

TEMA 28. El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (I): Ámbito de aplicación. Recursos de las Haciendas Locales.



Martes, 30 de noviembre de 2021

TEMA 29. El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (II): Recursos de los municipios.

TEMA 30. 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 (III): De los Presupuestos: Contenido y Aprobación.

TEMA 31. El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (IV): De los Presupuestos: De los créditos y sus modificaciones. Ejecución y Liquidación.

TEMA 32. Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos: De los créditos del Presupuesto de Gastos: Delimitación y situación de los créditos. Modificaciones presupuestarias.

TEMA 33. El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (V): La Tesorería de las entidades locales.

TEMA 34. Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (I): Ámbito de aplicación. Principios Generales. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

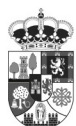
TEMA 35. Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (II): Medidas preventivas, correctivas y coercitivas. Transparencia. Gestión presupuestaria.

TEMA 36. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (I): Disposiciones Generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

TEMA 37. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (II): Del reintegro de subvenciones. Del control financiero de las subvenciones.

RECURSOS HUMANOS

TEMA 38. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos



Martes, 30 de noviembre de 2021

retributivos.

TEMA 39. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (II): Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión.

TEMA 40. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (III): Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Deberes de los empleados.

TEMA 41. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (II): Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas.

TEMA 42. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura.

TEMA 43. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura (II): Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Promoción profesional y evaluación del desempeño. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas.

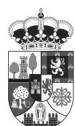
TEMA 44. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 45. Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre: Ámbito y Fuentes. Derechos y deberes laborales básicos. Elementos y eficacia del Contrato de Trabajo.

Jaraíz de la Vera, 22 de noviembre de 2021

Luis Miguel Núñez Romero

ALCALDE



Martes, 30 de noviembre de 2021



Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

ANEXO I

Solicitud de Participación

Don/Doña.....,

D.N.I.,

Domicilio:.....,

Municipio: Código Postal

Teléfono

Correo electrónico

Comparece y como mejor proceda EXPONE:

—Que enterado de la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de

☐ TÉCNICO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, publicada en el Boletín Oficial del Estado, número, de fecha, cuyas BASES declara conocer y aceptar expresamente, MANIFIESTA:

—Que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, aportando la siguiente documentación:

- Copia D.N.I.
- Copia Titulación Académica requerida.
- Justificante del abono de la tasa por derechos de examen.
- Documentación acreditativa de los méritos para la fase de concurso

Por lo expuesto, se tenga por presentada esta instancia en tiempo y forma, SOLICITANDO ser admitido/a al referido proceso selectivo.

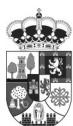
(Protección de datos. En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias municipales en el procedimiento de selección y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General del Ayuntamiento)

En, a día de de 20.....

Firmado:

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera, CIF P1010700A, 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Martes, 30 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

ANUNCIO. Bases para la provisión, como Funcionario/a de carrera, por el sistema de concurso-oposición y por el turno de promoción interna, de una plaza de Jefe/a de Servicio de Urbanismo y Obras.

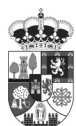
BASES PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE JEFE DE SERVICIO DE URBANISMO Y OBRAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JARAÍZ DE LA VERA. (Decretos de Alcaldía número 2021-0624 y número 2021-0632).

Primera. Normas generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir la siguiente plaza:

- Plaza: Jefe/a Servicio Urbanismo y Obras.
- Vacantes en oferta de empleo: 1 (DOE n.º 70 de 15 de abril de 2021).
- Grupo: A1
- Escala: AE
- Subescala: Técnica.
- Categoría: Técnico Superior.
- Proced. Provisión: Promoción Interna.
- Proced. Selección: Oposición-Concurso.

2. Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en estas bases, por lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa que resulte de aplicación. Esta convocatoria cumplirá el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.



Martes, 30 de noviembre de 2021

3. Las bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, se podrán consultar a través de Internet en la dirección

<https://jaraizdelavera.sedelectronica.es/info>.

Además, a efectos informativos, se hará público en la misma dirección de internet, la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, provisional y definitiva y demás actos y tramites de desarrollo del proceso selectivo.

4. Las competencias y funciones mínimas del puesto a desarrollar (relación no exhaustiva ni excluyente) serán las siguientes:

Competencias:

- Control sobre facturación en obras por administración, (asignada al jefe del servicio por el reglamento de la ley de contratos)
- Control técnico y supervisión de personal adscrito al servicio (técnico, no laboral).
- Proyectos relacionados con instalaciones, infraestructuras eléctricas, estructuras, urbanizaciones, planes parciales (nuevo polígono), etc.

Funciones:

PERSONAL:

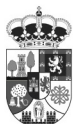
- Supervisión y dirección del trabajo del auxiliar, en los aspectos descritos en los puntos siguientes.
- Supervisión y control de la ejecución de trabajos y obras, tanto del encargado como del personal dependiente del mismo, así como de empresas e industriales contratadas al efecto, en los aspectos descritos en los puntos siguientes.

GESTIONA:

- Supervisión de la gestión de los expedientes relacionados con el servicio de urbanismo y obras realizada por el auxiliar, introduciendo cambios y correcciones necesarias.

OBRAS:

- Mediciones en terreno,
- Diseño, cálculos y mediciones de obras no proyectuales.
- Proyectos técnicos dentro de las competencias específicas del técnico. Urbanizaciones, instalaciones e infraestructuras eléctricas, hidráulicas, reformas y obras de edificación,



Martes, 30 de noviembre de 2021

- etc. Con auxilio y colaboración del auxiliar.
- Dirección facultativa de las obras anteriores.
- Elaborar estudios de seguridad y salud, y asumir las funciones del coordinador en materia de seguridad y salud en las obras, en las obras en que no fuera necesaria su designación.
- Emitir certificaciones de obra y revisar las facturas de trabajos ejecutados.
- Seguimiento y dirección de obras municipales.
- Seguimiento y supervisión de técnicos externos contratados para fines y/o proyectos concretos.
- Inspección de obras, de urbanizaciones y afines, promovidos por particulares y entes públicos, que hayan de cederse posteriormente al Ayuntamiento.
- Informar y realizar los replanteos y recepciones de obras que lo requieran.

RED DE ALUMBRADO PUBLICO:

- Programación control y Supervisión, en colaboración con auxiliar y el encargado, de los trabajos de la red de alumbrado del municipio.

REDES DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO.

- Seguimiento y supervisión, en colaboración con auxiliares y el encargado del servicio de explotación de aguas del servicio público de aguas.

OTRAS REDES:

- Seguimiento, en colaboración con auxiliar y el encargado, de otras redes de servicio con afección a bienes municipales, (gas, eléctrica, etc)

CATALOGO DE CAMINOS:

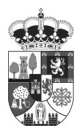
- Programación, control y supervisión de los trabajos de realización del catálogo. Emisión de informes relativo al mismo.

REVISIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES:

- Programación, control y supervisión de los trabajos de realización del inventario. Emisión de informes relativo al mismo.

EVALUACIÓN TÉCNICA DEL EDIFICIO:

- Programación, control y supervisión de los trabajos de realización del inventario.



Martes, 30 de noviembre de 2021

- Emisión de informes relativo al mismo.
- Emisión de propuestas de actuación en relación al mismo.
- Inspecciones técnicas complementarias de la administración, con apoyo de auxiliar.

SEGUIMIENTO DE OTROS CATÁLOGOS:

- Supervisión de los trabajos relativos al Catálogo de CÉDULAS DE HABITABILIDAD.
- Supervisión de los trabajos relativos al catálogo de CALIFICACIONES RUSTICAS.

CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN-OBRA:

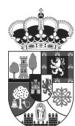
- Emisión de todo tipo de informes técnicos y urbanísticos en materia de concesión de licencias municipales solicitadas por particulares y entes públicos. Supervisión de expedientes y seguimiento de medidas correctoras.

CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN-ACTIVIDADES:

- Emisión de informes sobre usos y actividades.
- Control de los expedientes sobre usos y actividades en la tramitación y seguimiento de las medidas correctoras.

CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN-DISCIPLINA:

- Realización de inspecciones, informes, levantamiento de actas y otras actuaciones en materia de disciplina. Ejercicio de la representación de la autoridad en materia de infracciones urbanísticas y de actividades. Supervisión de expedientes, seguimiento de medidas correctoras.
- CONTRATACIÓN:
 - Participar y en su caso presidir los órganos de contratación para los que sea designado.
 - Gestionar y realizar las memorias, proyectos o anteproyectos de su competencia.
 - Elaborar pliegos de bases para la contratación de obras y suministros.
 - Prestar asistencia técnica y el asesoramiento requerido por los corporativos y las comisiones informativas.
 - Efectuar y estudiar propuestas de adquisición de mobiliario urbano y demás servicios municipales.
 - Supervisar y controlar la adquisición de materiales y equipos, realizar estudios económicos, controlar la recepción de los mismos realizada por el personal dependiente,
 - Proponer la corrección de suministros defectuosos, incluso la no aceptación de los materiales y equipos suministrados.



Martes, 30 de noviembre de 2021

- Realizar el seguimiento de la facturación y ajuste a las condiciones contractuales, proponiendo en su caso las modificaciones y mejoras necesarias.
- Informar sobre aprobación de facturas mediante la oportuna certificación de material recepcionado por el personal adscrito al servicio.
- Informar sobre la cancelación de garantías, y resoluciones contractuales.

OTROS: Apoyo al encargado de obras en las siguientes tareas:

- Programa de mantenimiento, conservación y limpieza de los edificios, servicios e infraestructuras municipales.
- Supervisión del funcionamiento y calidad de servicios e infraestructuras municipales.
- Programación y supervisión de los trabajos de las brigadas de obras.
- Replanteos y cálculos en obra.
- Otras que sean necesaria para el correcto funcionamiento de los servicios.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

1. Para ser admitidos/as a la realización del proceso selectivo, los/as aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la contratación los siguientes requisitos de participación:

a). Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

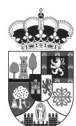
Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder en igualdad de condiciones que los/as españoles/as a los empleos públicos.

b). Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

c). Pertenecer como funcionario/a de carrera a cualquier categoría del Grupo A, Subgrupo A2 de la escala de Administración Especial del Ayuntamiento de Jaraíz.

d) Haber prestado servicios en dicha categoría como funcionario/a de carrera por un período mínimo de dos años. A estos efectos se computarán los servicios prestados por los/las aspirantes en las situaciones equiparadas al servicio activo por la legislación vigente.

e). Estar en posesión de las siguientes titulaciones: Ingeniero (superior), Arquitecto (Superior), (de planes no adaptados al plan Bolonia) o titulación de máster habilitante para el ejercicio de



Martes, 30 de noviembre de 2021

las citadas profesiones reguladas, y definidas en la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación para la redacción de proyectos o dirección de obras y dirección de ejecución de obras.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

f) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de los puestos a los que se aspira.

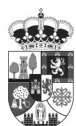
g) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido/a disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2. Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de la contratación, y acreditarse, en caso de superarse el concurso-oposición, del modo que se indica en la base novena de esta convocatoria.

3. Asimismo, para poder participar en este proceso selectivo, los/as aspirantes no deberán hallarse en alguno de los supuestos de incompatibilidad que se recogen en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Tercera. Solicitudes.

1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el formulario de solicitud que se facilita en el ANEXO I que se presentará en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de un Anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.



Martes, 30 de noviembre de 2021

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/ la aspirante.

El domicilio/teléfono/correo electrónico que figure en la solicitud se considerarán los únicos válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del/la aspirante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación al órgano convocante de cualquier cambio del mismo o de los datos de contacto consignados en la misma a los efectos de lo dispuesto en la base duodécima de la presente orden.

2. La presentación de instancias podrá hacerse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas.

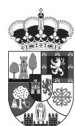
3. Tasa por derechos de examen.

Se acompañará a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en la en alguna de las siguientes cuentas la cantidad de 25 € en concepto de derechos de examen (BOP n.º 140 de 26/07/2021), donde deberá indicarse en el ingreso a qué convocatoria corresponde:

Liberbank	ES70-2048-1002-3234-0000-6028
Banco Santander	ES37-0049-0223-6927-1001-2503
Caixabank	ES67-2100-4660-9902-0000-1239
BBVA	ES28-0182-6232-8600-1150-0017
Banco Caixa Geral	ES98-0130-8905-1101-0163-8363
Unicaja Banco	ES87-2103-2664-6400-3000-0001

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a la persona interesada.

Están exentos/as del pago de la tasa:

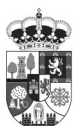


Martes, 30 de noviembre de 2021

- a. Los/as sujetos pasivos que acrediten tener un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- b. Los/as sujetos pasivos que tengan ascendientes o descendientes hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad a su cargo, cuando estos últimos acrediten tener un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- c. Los/as sujetos pasivos, que acrediten su condición de miembros de familias numerosas.
- d. Los/as sujetos pasivos que estén inscritos/as ininterrumpidamente en la oficina de empleo como demandante de empleo durante 12 o más meses con anterioridad a la fecha de la solicitud.
- e. Los/as sujetos pasivos que acrediten su condición de mujer víctima de violencia de género.
- f. Los/as sujetos pasivos afectados por cáncer u otra enfermedad grave incluida en el listado que figura en el Real Decreto 1148/2011, de 29 de julio, del Ministerio de Trabajo e Inmigración (BOE» núm. 182, de 30 de julio de 2011)
- g. Los/as sujetos pasivos que acrediten carecer de rentas superiores en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

2. La condición que pueda legitimar la exención sólo podrá ser acreditada en cada caso mediante:

- a. Personas con discapacidad: Certificado o resolución expedida por el Instituto de Migraciones y Servicios Sociales (IMSERSO) o por el órgano competente de las Comunidades Autónomas.
- b. Ascendientes o descendientes a su cargo: Certificado de Convivencia.
- c. Familias numerosas: Carné de Familia numerosa.
- d. Desempleo: Informe o Certificado expedido por un Centro Público de Empleo.
- e. Mujer víctima de violencia de género: Sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien por el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género.
- f. Cáncer u otra enfermedad grave: Informe médico.
- g. Rentas inferiores en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional: Declaración del IRPF, correspondiente al último ejercicio y, en su caso, del certificado del nivel de renta, que acredite carecer de rentas superiores.



Martes, 30 de noviembre de 2021

El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía, se dictará resolución en el plazo máximo de 4 meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, señalando un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos y reclamaciones. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

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

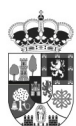
2. En el término de 15 días hábiles desde que finalice el plazo de subsanación de errores y reclamaciones, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, la resolución por la que se aprueben las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

3. La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos, y en ella se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio, tal como se establece en la base sexta.

Quinta. Tribunales.

1. El Tribunal de Selección encargado de la valoración de la fase de oposición y de concurso será nombrado por la Alcaldía en la Resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as a que se refiere la base cuarta.

2. No podrán formar parte de los órganos de selección el personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino, el personal laboral temporal y el personal eventual, el personal



Martes, 30 de noviembre de 2021

directivo profesional y las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

3. Las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes podrán participar como observadores durante la totalidad del proceso selectivo a excepción de aquellos actos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría, o de quienes, en su caso, las sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros.

5. Los miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir en el proceso, comunicándolo a Alcaldía, cuando en ellos concurren cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 24 del referido texto legal, las personas interesadas podrán promover recusación en los casos previstos en el párrafo anterior, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

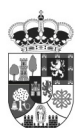
6. A efectos de comunicaciones, reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal de Selección tendrá su sede en el Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera.

7. Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para las pruebas correspondientes a los ejercicios que estime necesarios, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

8. Corresponderá al Tribunal de Selección la determinación concreta del contenido de las pruebas y su calificación adoptando, en su caso, las medidas oportunas para garantizar el correcto desarrollo del proceso selectivo así como resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases y la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

9. A los Tribunales les será de aplicación el régimen previsto en el Título Preliminar, Capítulo II, Sección 3.ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para los órganos colegiados.

10. El Tribunal actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento,



Martes, 30 de noviembre de 2021

de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

11. Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán la categoría primera de las recogidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio

Sexta. Sistema selectivo.

1. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, y constará de las siguientes fases en el orden que se especifica: oposición y concurso.

2. Fase de oposición.

La fase de oposición se compondrá de dos ejercicios de carácter eliminatorio cada uno de ellos.

El temario está recogido en el ANEXO II de la presente convocatoria. En todo caso, deberá exigirse por el Tribunal de Selección, en la totalidad del proceso selectivo, la normativa vigente el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

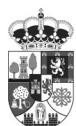
Cada ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para aprobar la fase de oposición.

El Tribunal de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar que los distintos ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes

Primer ejercicio:

El primer ejercicio consistirá en contestar en el tiempo máximo que señale el Tribunal de Selección que no podrá exceder de 120 minutos, un cuestionario formado por 100 preguntas con 3 respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas será la correcta, de todo el temario tanto la parte general como la especial, recogidos en el ANEXO II.

Los cuestionarios que se propongan contendrán 10 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.



Martes, 30 de noviembre de 2021

A este respecto, los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas del cuestionario formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación de la plantilla de respuestas del ejercicio.

Calificación:

Para la valoración de esta primera fase del ejercicio se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

- 1.º Cada 3 preguntas contestadas erróneamente se restará una pregunta contestada correctamente.
- 2.º Las preguntas en blanco no tendrán ninguna penalización.

La puntuación mínima para superar esta fase se obtendrá, una vez aplicados los criterios anteriormente citados, cuando el aspirante haya contestado correctamente el 50 por ciento de las preguntas de las que se compone el cuestionario.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección un Anuncio con la puntuación alcanzada por los/as aspirantes, disponiendo los/as interesados/as de una plazo de 5 días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

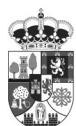
Segundo ejercicio:

El segundo ejercicio consistirá en resolver por escrito dos supuestos de carácter práctico, a escoger por el/la opositor/a entre tres supuestos propuestos por el Tribunal, relacionados con el contenido del programa que figura como Anexo de las presentes bases y dirigidos a apreciar la capacidad de los/as aspirantes para llevar a cabo las tareas propias del puesto de trabajo:

El tiempo total para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

Los/as opositores/as podrán hacer uso de los materiales, en soporte papel, que consideren oportunos, tales como libros, textos y apuntes. Se valorarán el rigor analítico, así como los conocimientos generales y específicos, pertinentemente incorporados a la resolución de los supuestos.

El Tribunal de Selección indicará el día de celebración del ejercicio e inmediatamente antes de iniciarse éste, los criterios de corrección del mismo.



Martes, 30 de noviembre de 2021

La normativa aplicable a los ejercicios de la oposición será la vigente en el momento de publicar la resolución en la que se determine el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes.

Calificación:

El cómputo de la puntuación del segundo ejercicio se hará con la media aritmética de las notas dadas por cada uno de los/as miembros del Tribunal Calificador, de 0 a 10 puntos. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros, serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

El peso relativo de cada ejercicio en la calificación se establecerá mediante coeficientes de ponderación en base a la diferente dificultad, extensión o especialidad del supuesto. Por tanto, la calificación del ejercicio se obtendrá como suma ponderada de los dos ejercicios resueltos. Estos coeficientes de ponderación serán determinados por el tribunal e indicados expresamente en el enunciado del supuesto práctico. La suma ponderada de los tres ejercicios será de 20 puntos. Las sumas ponderadas parciales, dos a dos, no será inferior a 10 puntos.

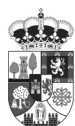
Serán eliminados/as aquellos/as aspirantes con puntuación inferior a 5 puntos.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección la relación de los/as aspirantes que han superado el mismo, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de cinco días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

El Tribunal de Selección indicará el día de la celebración del ejercicio, e inmediatamente antes de iniciarse éste, su puntuación y, en su caso, la distribución de la misma entre cada uno de los distintos supuestos, pruebas, preguntas o apartados que lo conforman.

Calificación final de la fase de oposición.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma total de las calificaciones obtenidas en esta fase. El Tribunal hará pública la relación de aprobados de la fase de oposición en la que se indicará el número de orden obtenido en la fase de oposición,



Martes, 30 de noviembre de 2021

de acuerdo con la puntuación total alcanzada con indicación de las notas parciales de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

3. Fase de concurso.

La fase de concurso, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición que precederá siempre al concurso.

Consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y debidamente acreditados por el personal aspirante, en los términos que a continuación se relacionan.

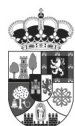
A estos efectos, los/as aspirantes deberán aportar, junto con su solicitud de participación en la convocatoria, cuantos documentos consideren necesarios para acreditar los méritos que invoquen.

El Tribunal otorgará la puntuación conforme al siguiente baremo:

1.1. Titulación:

El máximo de puntuación a obtener en este apartado será de 2 puntos y se aplicará en los siguientes términos:

- Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de Doctor Universitario: 2 puntos.
- Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de Ingeniero/, Arquitecto/ o Licenciado/ o master oficial habilitante: 1,5 punto.
- Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de Máster Oficial Universitario no habilitante: 1,0 puntos.
- Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de Grados habilitantes para ejercicio de profesiones reguladas, arquitectura técnica, o ingenierías técnicas de planes no adaptados al Plan Bolonia: 1,0 puntos.
- Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de Diplomado Universitario o equivalente, grados no habilitantes u otros estudios universitarios: 0,50 puntos.



Martes, 30 de noviembre de 2021

En todo caso, los títulos presentados para su valoración conforme al subapartado c) de este punto, deberán de ser acordes a lo establecido en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

Para la valoración de este apartado no se tendrán en cuenta los certificados de equivalencia MECES.

No será valorada en este apartado, la titulación que el/la aspirante haya presentado como requisito de acceso para participar en este procedimiento selectivo. En caso de acceso a plazas donde se requiera la posesión de un título superior -enseñanzas de doble ciclo o de grado y master- no se considerará distinto el primer ciclo o grado que dio acceso al master o segundo ciclo.

La titulación se acreditará mediante la presentación de original o fotocopia del diploma o documento acreditativo de la misma.

La puntuación máxima en este apartado será de 2,5 puntos.

1.2. Experiencia Laboral:

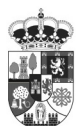
- Por cada año en el desempeño de funciones de puesto en grupo A1: 0,30 puntos.
- Por cada año en el desempeño de funciones en el puesto en grupo A2: 0,25 puntos.
- Por cada año en el desempeño de otros puestos en la Administración Pública: 0,05 puntos.

Los periodos de tiempo inferiores se prorratearán.

El máximo de puntuación a obtener en este apartado será de 5 puntos.

La experiencia laboral se acreditará a través de certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de su duración y el tipo de funciones y tareas desempeñadas salvo que éstas últimas se deduzcan con claridad del tipo de puesto de que se trate.

Dicha certificación deberá ir acompañada de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, como documento complementario de los anteriores, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.



Martes, 30 de noviembre de 2021

1.3. Formación.

La puntuación máxima de este apartado se realizará de acuerdo a la siguiente distribución:

- Por la formación recibida sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto: 0,010 puntos/hora.
- Por formación impartida sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto: 0,020 puntos/hora.

El máximo de puntuación a obtener en este apartado será de 5 puntos.

En relación a los cursos, diplomas, títulos propios y especialidades, solo se tomarán en consideración los emitidos por Administraciones Públicas, Organismos Oficiales, colegios oficiales y sindicatos o entidades privadas, siempre que dichos cursos se encuentren adscritos a los programas de formación continua de la FEMP (Federación Española de Municipios y Provincias) o de sus delegaciones autonómicas, MAP (Ministerio de Administraciones Públicas), entidades locales.

No se tomarán en consideración cuando sean meramente repetitivos de otros anteriores de igual denominación. En estos casos se valorará el de mayor carga lectiva.

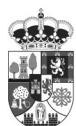
Cuando se trate de formación en orden secuencial (Primera y Segunda Parte; Curso Básico y Curso Avanzado...), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma. Los cursos en los que no se acredite duración se asignará la puntuación mínima y si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de tres horas por cada día que se acredite.

Asimismo, cuando el cómputo horario expresado en los documentos que lo justifiquen venga expresado en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas, excepto si son ECTS que computarán como 25 horas.

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

El máximo de puntuación a obtener en este apartado será de 5 puntos.



Martes, 30 de noviembre de 2021

Calificación definitiva de la fase de concurso.

Una vez resuelta la fase de concurso, el Tribunal hará pública la puntuación provisional obtenida por los/as aspirantes en el concurso de méritos, disponiendo los/as interesados/as, igualmente, de un plazo de cinco días hábiles para efectuar reclamaciones ante el mismo, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en la dirección:

<https://jaraizdelavera.sedelectronica.es/info>

La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por la aplicación del baremo establecido, sin que en ningún caso esta fase suponga una valoración superior al 35% de la puntuación total del concurso oposición.

La fase de concurso podrá realizarse de forma simultánea a la fase de oposición.

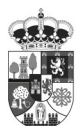
Séptima. Desarrollo del proceso selectivo.

1. Con carácter general, los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados que serán apreciados y ponderados por el Tribunal de Selección.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tenga que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, si fuera posible dentro del plazo de los cinco días hábiles anteriores o, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, un escrito dirigido al/la presidente/a del Tribunal de Selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.

2. En cualquier momento del desarrollo de los ejercicios, el Tribunal de Selección podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

3. Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección o del órgano convocante, que alguno/a de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del



Martes, 30 de noviembre de 2021

cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al/la interesado/a. El órgano convocante, de forma motivada, podrá, en su caso, declarar decaído en su derecho al/a interesado/a.

4. Sin perjuicio de que en la resolución aprobatoria de las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se determine el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, éste se celebrará dentro del plazo de 6 meses contados a partir de la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

Una vez iniciadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicho supuesto, los anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección, con dos días, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, en la dirección <https://jaraizdelavera.sedelectronica.es/info>.

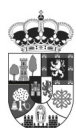
En el mismo momento en que el Tribunal de Selección haga públicos el anuncio de celebración del ejercicio de contenido práctico, deberá señalar, en su caso, los medios auxiliares que podrán utilizar los/as aspirantes para la realización del mismo.

5. Al amparo de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de los ejercicios que hayan quedados aplazados, no pudiendo demorarse éstos de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de las listas de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Octava. Superación del proceso selectivo.

1. Finalizada la fase de oposición y de concurso, el Tribunal de Selección hará pública la relación de aspirantes que hubieran superado la misma con expresión de la puntuación obtenida, en la siguiente dirección: <https://jaraizdelavera.sedelectronica.es/info>.

Con la puntuación definitiva, el Tribunal de Selección emitirá la relación de aprobados/as por orden de puntuación total, no pudiendo rebasar éstos/as el número de plazas convocadas, de tal modo que resultarán seleccionados/as aquellos/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido hasta el límite de las plazas convocadas.



Martes, 30 de noviembre de 2021

La mencionada publicación sobre la relación definitiva de aprobados/as agota la vía administrativa, pudiendo los/as interesados/as interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo, así como cualquier otro recurso que estimen procedente. Dicha resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria

2. En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si el empate continúa, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la primera fase del ejercicio de oposición. De persistir dicho empate se resolverá por la letra "M" que fue la resultante en el sorteo público que determina el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2021, que fue publicado mediante "Resolución de 26 de febrero de 2021, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad al resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2021. (DOE de 3 de marzo de 2021)

En todo caso deberá quedar acreditada en el expediente, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

Seguidamente el Tribunal remitirán a la Alcaldía, junto con toda la documentación del proceso de selección, las actas de las sesiones.

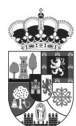
No se podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nulas de pleno derecho las propuestas de aprobados/as que contravengan esta limitación.

Novena. Presentación de documentos.

1. En el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la relación definitiva de aprobados/as el Ayuntamiento se expedirá certificación acreditando su condición de funcionario/a, situación administrativa y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

No obstante, si la titulación académica requerida para participar en las pruebas no constare en el expediente personal del funcionario/a, éste deberá presentar una copia de la titulación académica requerida o del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título, dentro del indicado plazo.

2. Los/as aspirantes deberán someterse a un reconocimiento médico que determine su capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Categoría/ Especialidad a la



Martes, 30 de noviembre de 2021

que opta. A estos efectos serán notificados de la citación por el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento.

En el caso de que el informe dictamine que carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Categoría/ Especialidad, el/la aspirante no podrá adquirir la condición de funcionario de carrera, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto a él/ella se refiere.

En este supuesto, el informe dará lugar a una resolución de la Alcaldía por la que se determinará la pérdida del derecho por falta de capacidad funcional. Dicha resolución se notificará al aspirante, otorgándole el plazo de 5 días hábiles para realizar alegaciones.

3. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados anteriormente, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

5. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser contratados, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Décima Nombramiento como funcionario/a de carrera.

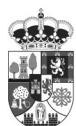
Terminado el plazo de presentación de documentos la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento de los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición y que, habiendo aportado éstos, reúnan los requisitos exigidos para acceder a las nuevas plazas

En el supuesto de que el/la aspirante inicialmente propuesto no reuniera los requisitos exigidos, renunciara a la plaza o no pudiera llevarse a efecto la formalización del contrato por cualquier razón, la Alcaldía declarará aprobado al siguiente aspirante de la lista de puntuaciones finales confeccionada por el tribunal y procederá a requerirle la documentación antes señalada.

Undécima Toma de posesión.

Los/las aspirantes nombrados/as deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al de la notificación del nombramiento definitivo.

Para la toma de posesión, el/la interesado/a comparecerá en la fecha y hora que se señale.



Martes, 30 de noviembre de 2021

Quien, sin causa justificada no tomara posesión dentro del plazo señalado, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

Decimosegunda. Incompatibilidades

Los/as aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Decimotercera. Norma final.

Contra la presente orden de convocatoria, que agota la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente orden, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

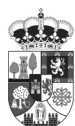
Todos los preceptos de estas Bases que utilizan la forma del masculino genérico se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

ANEXO I: Solicitud de Participación

ANEXO II: Programa de Materias.

GRUPO I- NORMATIVA SOBRE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

1. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (III): Objeto del Contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Revisión de Precios en los contratos de las Administraciones Públicas, Procedencia y Límites, Revisión en casos de demora de ejecución, Pago del Importe



Martes, 30 de noviembre de 2021

de la revisión.

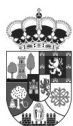
2. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (V): Actuaciones preparatorias del contrato de obras: Proyectos de Obras, Clasificación de las obras, Contenido mínimo de los proyectos, Presentación del proyecto por el empresario, Supervisión de proyectos, Replanteo del proyecto.
3. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (VI): Ejecución del contrato de obras. Comprobación del replanteo. Acta de comprobación del replanteo. Certificaciones y abonos a cuenta. Modificación del contrato de obras. Cumplimiento del contrato de obras y Resolución del contrato de obras.

GRUPO II-EDIFICACION – NORMATIVA TECNICA Y CODIGO TECNICO.

1. La Ley de Ordenación de la Edificación: Disposiciones generales. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías. El Libro del Edificio en la Ley 2/1999, de 17 de marzo, de Medidas para la Calidad de la Edificación
2. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación (CTE). Parte I: Disposiciones Generales. Condiciones Técnicas y Administrativas. Contenido del Proyecto y Documentación del seguimiento de la Obra. El control de calidad. La definición en el proyecto. Pliegos de condiciones y normas técnicas. Laboratorio de control de obras. La calidad en la recepción. Normas en uso.

GRUPO III- INCENDIOS Y AUTOPROTECCION.

1. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad en caso de Incendios (DB-SI): SI-1 Propagación interior. SI-2 Propagación exterior. SI-3 Evacuación de ocupantes.
2. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad en caso de Incendios (DB-SI): SI-4 Instalaciones de Protección contra incendios. SI-5 Intervención de los Bomberos. SI-6 Resistencia al fuego de la estructura.
3. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios. Objeto, ámbito de aplicación y esquema general de sus determinaciones. Régimen de implantación, construcción y puesta en servicio. Inspecciones periódicas. Actuación en caso de incendio. Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad



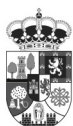
Martes, 30 de noviembre de 2021

contra incendios en los establecimientos industriales. Anexo I del Reglamento de Seguridad contra Incendios en Establecimientos Industriales. Caracterización de los establecimientos industriales en relación con la seguridad contra incendios.

4. RD 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia. Objeto y ámbito de aplicación. Elaboración y Registro de los Planes de Autoprotección.

GRUPO IV-UTILIZACION Y ACCESIBILIDAD – HABITABILIDAD.

1. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Documento Básico Seguridad en la Utilización y Accesibilidad (SUA). SUA 1 Seguridad frente al riesgo de caídas. SUA 2 Seguridad frente al riesgo de impacto o de atrapamiento. SUA 3 Seguridad frente al riesgo de aprisionamiento.
2. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Documento Básico Seguridad en la Utilización y Accesibilidad (SUA). SUA 4 Seguridad frente al riesgo causado por iluminación inadecuada. SUA 5 Seguridad frente al riesgo causado por situaciones con alta ocupación. SUA 6 Seguridad frente al riesgo de ahogamiento. SUA 7 Seguridad frente al riesgo causado por vehículos en movimiento. SUA 8 Seguridad frente al riesgo causado por la acción del rayo.
3. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Documento Básico Seguridad en la Utilización y Accesibilidad (SUA). SUA 9 Accesibilidad. Documento de Apoyo al Documento Básico Seguridad de utilización y accesibilidad: Adecuación efectiva de las condiciones de accesibilidad en edificios existentes. Referencia a la normativa autonómica. Definición y condiciones sobre elementos accesibles del anejo I.
4. El espacio público: RD 505/2007, Condiciones Básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados. Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
5. Decreto 10/2019, de 12 de febrero, por el que se regulan las exigencias básicas de la edificación destinada a uso residencial vivienda en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como el procedimiento para la concesión y control de la Cédula de Habitabilidad de las viviendas



Martes, 30 de noviembre de 2021

GRUPO VI-SALUBRIDAD.

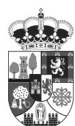
1. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Documento Básico HS Salubridad. HS 1 Protección frente a la humedad. HS 6 Protección frente a la exposición al radón.
2. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Documento Básico HS Salubridad. HS 2 Recogida y evacuación de residuos. HS 3 Calidad del aire interior.
3. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Documento Básico HS Salubridad. HS 4 Suministro de agua.
4. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Documento Básico HS Salubridad HS 5 Evacuación de aguas.

GRUPO V-RUIDO Y ENERGIA.

1. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Documento Básico HR (I). Protección ante el Ruido. Generalidades. Caracterización y cuantificación de las exigencias. Diseño y dimensionado.
2. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Documento Básico HE (I). Ahorro de Energía. HE 0 Limitación del consumo energético. HE 1 Condiciones para el control de la demanda energética.
3. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Documento Básico HE (II). HE3 Condiciones de las instalaciones de iluminación. HE4 Contribución mínima de energía renovable para cubrir la demanda de agua caliente sanitaria. HE5 Generación mínima de energía eléctrica.

GRUPO VII-SEGURIDAD Y SALUD.

1. REAL DECRETO 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Objeto y ámbito de aplicación. Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases de proyecto y ejecución de las obras. Designación de los coordinadores en materia de seguridad y salud.
2. REAL DECRETO 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Estudio de seguridad y salud o del estudio básico de seguridad y salud en las obras: Obligatoriedad y contenidos. Plan de seguridad y salud en el trabajo. Libro de incidencias y paralización de los trabajos. Información a la autoridad laboral. Presencia de recursos preventivos



Martes, 30 de noviembre de 2021

en obras de construcción.

GRUPO VIII-AUTOPROTECCIÓN - ACTIVIDADES ESPECTACULOS PUBLICOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS.

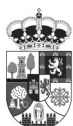
1. Normativa en materia de Autoprotección. Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia. Concepto. Ámbito de aplicación. Contenido mínimo del plan de autoprotección. Elaboración de los planes de autoprotección.
2. Licencias de Uso y actividad. Comunicaciones ambientales municipales y Comunicaciones previas de uso y actividad. Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura. LEY 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

GRUPO IX-ALUMBRADO.

1. Alumbrado Exterior (I): Tipos de fuentes de luz usados en alumbrado exterior: Principio de Funcionamiento. Eficiencia. Temperatura Color. Índice Reproducción Cromática. Vida útil.
2. Alumbrado Exterior (II): Luminarias: Partes de la luminaria. Reflectores y ópticas. Clasificación Fotométrica de las luminarias. Diagramas de representación fotométrica (polar, isolux). Dispositivos de alimentación en luminarias de descarga y Led. Sistemas de reducción de nivel en luminarias de descarga y Led.

GRUPO X-INSTALACIONES EN EDIFICIOS.

1. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión. Real Decreto 842/2002 de 2 de agosto. (I): Objeto. Campo de Aplicación. Clasificación de tensiones. Redes de Distribución. Instalaciones de alumbrado Exterior.
2. Real Decreto 842/2002, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico Baja Tensión (II): Tipos de Suministro. Locales Características Especiales. Acometidas e Instalaciones de Enlace. Instalaciones Interiores o receptoras.
3. Real Decreto 842/2002, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico Baja Tensión (III): Instrucciones Técnicas Complementarias: Redes Aéreas para Distribución en Baja Tensión. Redes Subterráneas para Distribución en Baja Tensión. Sistemas Conexión Neutro en Redes Distribución Baja Tensión.
4. Real Decreto 842/2002, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico Baja



Martes, 30 de noviembre de 2021

Tensión (III): Instrucciones Técnicas Complementarias sobre Instalaciones de Enlace: Acometidas.

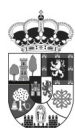
5. Real Decreto 842/2002, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico Baja Tensión (IV): Esquemas. Cajas Generales de Protección. Línea General Alimentación. Derivación Individual. Dispositivos Generales de Mando y Protección. Protección contra sobretensiones. Protección contra sobreintensidades. Protección contra contactos directos e indirectos.
6. Real Decreto 842/2002, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico Baja Tensión (VII): Instrucciones Técnicas Complementarias: Instalación en locales de Pública Concurrencia. Instalación en locales de características especiales.
7. Real Decreto 842/2002, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico Baja Tensión (VIII): Instrucciones Técnicas Complementarias: Instalaciones Alumbrado Exterior. Receptores para alumbrado.

GRUPO XI-SOSTENIBILIDAD y EFICIENCIA.

1. Real Decreto 390/2021 por el que se prueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios. Decreto 115/2018, de 24 de julio, por el que se regulan las actuaciones en materia de certificación de eficiencia energética de edificios en la Comunidad Autónoma de Extremadura y se crea el Registro de Certificaciones de Eficiencia Energética de Edificios. (DOE de 30 de julio de 2018).

GRUPO XII-MEDIO AMBIENTE.

1. Protección del Medio Ambiente (IV): Legislación sobre calidad del aire y protección de la atmósfera. Calidad del aire. Catálogo de actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera.
2. Protección del Medio Ambiente (VI): Normativa sobre protección Acústica. Ley 37/2003, de 7 de noviembre, del Ruido, Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre y Real Decreto 1513/2005, de 16 de diciembre que desarrollan la ley del ruido. Decreto 19/97 de ruidos y vibraciones.
3. Protección del Medio Ambiente (VI): Sonido y ruido. Propiedades básicas de las ondas. Propagación del sonido en el aire. Velocidad de propagación. Magnitudes físicas del sonido. Percepción del sonido. Sensación sonora. Molestias. Escala de intensidades acústicas. Escalas de ponderación. Niveles sonoros. Composición de niveles sonoros. Índices acústicos. Vibraciones. Aislamiento y control de vibraciones.
4. Protección del Medio Ambiente (VII): Resonancia. Reverberación. Tiempo de



Martes, 30 de noviembre de 2021

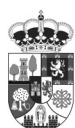
reverberación. Aislamiento acústico a ruido aéreo. Ley de masas y de frecuencias. Aislamiento de elementos constructivos y de elementos mixtos. Medida y cálculo de aislamiento acústico. Acondicionamiento acústico. Absorción. Coeficiente de absorción. Materiales y dispositivos absorbentes. Apantallamiento acústico. Silenciadores. Mediciones acústicas. Instrumentos de medida. Medida de ruido en interiores y en exteriores. Metodología para un estudio de ruidos.

5. Protección del Medio Ambiente (IX): Real Decreto 105/2008, de producción y gestión de los Residuos de Construcción y Demolición (R.C.D.). Objeto. Ámbito aplicación. Obligaciones del productor R.C.D. Obligaciones Poseedor R.C.D. Actividades Valoración R.C.D. Actividades Eliminación R.C.D. Actividades de recogida, transporte y almacenamiento R.C.D. Utilización de residuos inertes en obras de restauración, acondicionamiento o relleno.

GRUPO XIII-URBANISMO Y ORDENACIÓN TERRITORIAL.

ESTATAL

1. Legislación urbanística estatal. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana: Estatuto básico de la promoción de las actuaciones urbanísticas: Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanística y a las actuaciones edificatorias; Los derechos de realojamiento y de retorno.
2. Legislación urbanística estatal. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana: Bases del régimen del suelo. Criterios básicos de utilización del suelo. Situaciones básicas del suelo. Evaluación y seguimiento de la sostenibilidad del desarrollo urbano, y garantía de la viabilidad técnica y económica de las actuaciones sobre el medio urbano.
3. Legislación urbanística estatal. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana: Reglas procedimentales comunes y normas civiles. Operaciones de distribución de beneficios y cargas. Reglas específicas de las actuaciones sobre el medio urbano. Formación de fincas y parcelas, relación entre ellas y complejos inmobiliarios. Transmisión de fincas y deberes urbanísticos. Declaración de obra nueva. El informe de evaluación de los edificios.
4. Legislación urbanística estatal. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana:

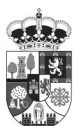


Martes, 30 de noviembre de 2021

Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias.

AUTONOMICA

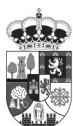
1. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (LOTUS). Objeto de la Ley. Principios generales y fines de la ordenación territorial y urbanística. La ordenación territorial y urbanística como función pública. Definiciones legales. Clasificación del suelo. Actuaciones de transformación en suelo urbano. Solar. Categorías y zonas de afección del suelo rústico en los instrumentos de ordenación.
2. Ley 11/2018, LOTUS. Criterios de Ordenación Sostenible. Indicadores y estándares de sostenibilidad. Indicadores y estándares de sostenibilidad urbana.
3. Ley 11/2018, LOTUS. CAPÍTULO 3 LA ORDENACIÓN URBANÍSTICA. Instrumentos de la ordenación urbanística. Determinaciones de los instrumentos de ordenación urbanística. Instrumento de planeamiento general. Plan General Municipal. Plan General Estructural. Plan General Detallado. Procedimiento de aprobación. Efectos, vigencia, modificación y revisión de los instrumentos de planeamiento general.
4. Ley 11/2018, LOTUS. CAPÍTULO 3 LA ORDENACIÓN URBANÍSTICA. Instrumentos complementarios del planeamiento Plan Especial. Catálogo. Instrumentos de desarrollo del planeamiento. Plan Parcial. Estudio de Detalle. Ordenanzas municipales de edificación y urbanización. Normas técnicas de planeamiento.
5. Ley 11/2018, LOTUS. RÉGIMEN DEL SUELO. DERECHOS, DEBERES Y RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN. Normas comunes a todas las clases Disposiciones generales. Derechos y deberes básicos. Subrogación real. Régimen del Suelo Rústico Derechos y deberes Derechos de las personas propietarias de suelo rústico. Deberes y limitaciones de las personas propietarias de suelo rústico. Construcciones en suelo rústico. Condiciones de usos y autorización Usos y actividades en suelo rústico. Autorización de usos en suelo rústico. Calificación rústica.
6. Ley 11/2018, LOTUS. RÉGIMEN DEL SUELO. DERECHOS, DEBERES Y RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN. Régimen del Suelo Urbano y Urbanizable. Derechos y deberes de las personas propietarias de suelo urbanizable. Derechos y deberes de las personas propietarias de suelo urbano. Derechos y deberes de las personas propietarias de suelo urbano objeto de actuaciones sistemáticas o simplificadas de nueva urbanización o reforma.
7. Ley 11/2018, LOTUS. APROVECHAMIENTO URBANÍSTICO EN EL SUELO URBANO Y URBANIZABLE. Áreas de reparto y aprovechamiento medio. Coeficientes de



Martes, 30 de noviembre de 2021

homogeneización de usos y tipologías edificatorias. Aprovechamiento subjetivo en suelo urbano sometido a actuaciones de nueva urbanización o reforma y suelo urbanizable. Aprovechamiento subjetivo en suelo urbano no sujeto a actuaciones de nueva urbanización o reforma.

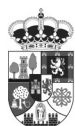
8. Ley 11/2018, LOTUS. LA EJECUCIÓN DEL PLANEAMIENTO. La actividad de ejecución. Contenido de la actividad de ejecución. Modalidades de la actividad de ejecución. Régimen de gestión. Sistemas de ejecución.
9. Ley 11/2018, LOTUS. LA EJECUCIÓN DEL PLANEAMIENTO. Participación privada y dirección y control públicos en la actividad de ejecución. Presupuestos de la actividad de ejecución. Gastos de urbanización. Terminación y recepción de las obras de urbanización. Conservación de las obras de urbanización. Sujetos de la actividad pública y privada. Actuación pública y privada. Modalidades de gestión directa. Convenios con particulares para la ejecución del planeamiento.
10. Ley 11/2018, LOTUS. LA EJECUCIÓN DEL PLANEAMIENTO. LAS ACTUACIONES SISTEMÁTICAS DE NUEVA URBANIZACIÓN O REFORMA 1. Disposiciones generales Actuación sistemática de nueva urbanización o reforma. Unidad de Actuación Integral. Obtención de terrenos dotacionales. Consulta previa para la determinación del sistema de ejecución. Elección del sistema de ejecución.
11. Ley 11/2018, LOTUS. LA EJECUCIÓN DEL PLANEAMIENTO. LAS ACTUACIONES SISTEMÁTICAS DE NUEVA URBANIZACIÓN O REFORMA 2. Los sistemas de ejecución en régimen de gestión directa. Sistema de cooperación. Sistema de expropiación. Los sistemas de ejecución en régimen de gestión indirecta. Sistema de compensación. Sistema de concertación.
12. Ley 11/2018, LOTUS. LA EJECUCIÓN DEL PLANEAMIENTO. ACTUACIONES SIMPLIFICADAS DE NUEVA URBANIZACIÓN O REFORMA y OTRAS FORMAS DE EJECUCIÓN DEL PLANEAMIENTO. Actuación simplificada de nueva urbanización o reforma. Unidad de actuación simplificada. Obtención de terrenos dotacionales. Gestión y ejecución de la urbanización y pago de las obras de urbanización. Ejecución de los sistemas generales. Obtención del suelo y ejecución de los sistemas generales. La expropiación forzosa asistemática. Objeto Requisitos y efectos. La ocupación directa y la permuta forzosa.
13. Ley 11/2018, LOTUS. INSTRUMENTOS Y TÉCNICAS PARA LA GESTIÓN URBANÍSTICA. Los programas de ejecución. Contenido funcional del Programa de Ejecución. Contenido documental del Programa de Ejecución. Iniciativa del Programa de Ejecución. Tramitación del Programa de Ejecución. Causas de resolución del Programa de Ejecución. Agente urbanizador. Prerrogativas y facultades de la persona o entidad que ostenta la condición de agente urbanizador. Relación de la persona o entidad con la condición de agente urbanizador con la Administración. Relación de la



Martes, 30 de noviembre de 2021

persona o entidad que ostenta la condición de agente urbanizador con las personas propietarias. Retribución a la persona o entidad que ostenta la condición de agente urbanizador. Garantías de promoción y retribución. Responsabilidades de la persona o entidad que ostenta la condición de agente urbanizador.

14. Ley 11/2018, LOTUS. INSTRUMENTOS Y TÉCNICAS PARA LA GESTIÓN URBANÍSTICA. Los proyectos de urbanización. Instrumentos de equidistribución en el suelo objeto de obras de urbanización. La reparcelación urbanística. Reparcelación voluntaria y reparcelación forzosa. Reparcelación económica. Normalización de fincas. Vías públicas. Efectos de la reparcelación. Instrumentos de equidistribución en suelo urbanizado. Transferencias de aprovechamiento Reservas de aprovechamiento. Compensaciones monetarias sustitutivas
15. Ley 11/2018, LOTUS. LOS PATRIMONIOS PÚBLICOS DE SUELO. Constitución de los patrimonios públicos de suelo. Naturaleza de los patrimonios públicos de suelo. Bienes y recursos integrantes. Reservas de terrenos. Destino de los bienes integrantes de los patrimonios públicos de suelo. Disposición de los bienes y derechos de los patrimonios públicos de suelo. Constitución de derechos de superficie sobre bienes del patrimonio público del suelo.
16. Ley 11/2018, LOTUS. EJECUCIÓN DE LAS ACTUACIONES EDIFICATORIAS Y MODALIDADES DE CONTROL. Ejecución de las actuaciones edificatorias. Edificación de parcelas y solares. Presupuestos de la edificación. Incumplimiento del deber de edificar. El régimen de las edificaciones, construcciones e instalaciones en situación de fuera de ordenación y de actuaciones disconformes. Modalidades de control de las actuaciones edificatorias. Régimen del control administrativo de las actividades urbanísticas. Acceso a la información territorial y urbanística.
17. Ley 11/2018, LOTUS. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE ACTUACIONES URBANÍSTICAS Licencias urbanísticas. Licencia de obras de edificación, construcción e instalación. El procedimiento general de otorgamiento de licencia de obras de edificación, construcción e instalación. Licencias de división del suelo y de las edificaciones e instalaciones. Procedimiento de otorgamiento de licencias de división del suelo. Procedimiento de otorgamiento de licencias de división de edificaciones o construcciones.
18. Ley 11/2018, LOTUS. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE ACTUACIONES URBANÍSTICAS Licencia de actividad. Licencia de primera ocupación o utilización. Licencias en supuestos de interés general. Licencias especiales de obras y usos provisionales. Actos promovidos por Administraciones Públicas. Los efectos de la licencia urbanística. Caducidad de las licencias. Trámite de consulta sustitutiva de la licencia o autorización. La responsabilidad de las técnicas y técnicos redactores de proyectos. Información y publicidad en obras. La prestación de servicios por las



Martes, 30 de noviembre de 2021

compañías suministradoras.

19. Ley 11/2018, LOTUS. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE ACTUACIONES URBANÍSTICAS. Comunicaciones urbanísticas previas. Comunicaciones previas de obras, instalación y construcción. Comunicaciones previas de uso y actividad. El procedimiento de comunicación previa. Caducidad de la comunicación previa. Control de actividades sujetas a comunicación previa.
20. Ley 11/2018, LOTUS. DEBER DE CONSERVACIÓN Y DECLARACIÓN DE RUINA. Deber de uso, conservación y rehabilitación. Órdenes de ejecución. Ruina legal. Ruina física inminente. MEDIDAS DE REACCIÓN ANTE ACTUACIONES ILEGALES. Actuación de la Administración. Obras y usos en curso de ejecución, sin licencia o comunicación previa, o sin ajustarse a su contenido. Orden de paralización y restauración de la legalidad urbanística. Reposición de la realidad física alterada.
21. Ley 11/2018, LOTUS. MEDIDAS DE REACCIÓN ANTE ACTUACIONES ILEGALES. Obras y usos terminados, sin licencia o comunicación previa o sin ajustarse a su contenido. Actuación de la Administración. Compatibilidad con sanciones. Disposiciones comunes. Suspensión de licencias y de actuaciones comunicadas. Revisión de oficio. Multas coercitivas. Plazo para el ejercicio de la potestad de protección de la legalidad urbanística. La relación entre las actuaciones de protección de la legalidad y el procedimiento sancionador. Requerimiento de legalización y procedimiento sancionador

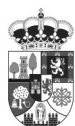
GRUPO XIV-PLAN GENERAL MUNICIPAL DE JARAÍZ.

1. Plan general municipal de Jaraíz. Normas generales reguladoras de los usos. Tipos y clasificación. Especial referencia a los usos residencial, terciario e industrial.
2. Plan general municipal de Jaraíz. Normas generales reguladoras de la edificación. Actuaciones. Condiciones de parcela. Condiciones tipológicas y de posición de la edificación. Ocupación y volumen.

Jaraíz de la Vera, 22 de noviembre de 2021

Luis Miguel Núñez Romero

ALCALDE



Martes, 30 de noviembre de 2021



Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

ANEXO I

Solicitud de Participación

Don/Doña.....,

D.N.I.,

Domicilio:.....,

Municipio: Código Postal

Teléfono

Correo electrónico

Comparece y como mejor proceda EXPONE:

—Que enterado de la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de

☐ JEFE DEL SERVICIO DE URBANISMO Y OBRAS - ARQUITECTO O INGENIERO

del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, publicada en el Boletín Oficial del Estado, número, de fecha, cuyas BASES declara conocer y aceptar expresamente, MANIFIESTA:

—Que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, aportando la siguiente documentación:

- Copia D.N.I.
- Copia Titulación Académica requerida.
- Justificante del abono de la tasa por derechos de examen.
- Documentación acreditativa de los méritos para la fase de concurso

Por lo expuesto, se tenga por presentada esta instancia en tiempo y forma, SOLICITANDO ser admitido/a al referido proceso selectivo.

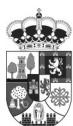
(Protección de datos. En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias municipales en el procedimiento de selección y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General del Ayuntamiento)

En, a día de de 20.....

Firmado:

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Plaza Mayor, 1, Jaraíz de la Vera, CIF P1010700A, 10400 (Cáceres). Tfno. 927460024. Fax: 927460008



Martes, 30 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jerte

EDICTO. Aprobación inicial de corrección de alineaciones en C/. Fuente Nueva, n.º 3 dentro de la UA 23.

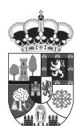
El Pleno del Ayuntamiento de Jerte, en sesión de fecha 8 de octubre de 2021, ha adoptado el siguiente acuerdo: APROBAR INICIALMENTE la corrección de alineaciones en c/ fuente nueva nº 3 dentro de la UA 23 de las NN.SS. de Jerte, consistente en la adecuación de alineaciones de un vial totalmente ejecutado y delimitado físicamente en la actualidad correspondiente a una unidad urbana equivalente situada al suroeste del municipio que linda con las calles Fuente Nueva y Francisco Carrión y planteada por D. Jesús y D. Antonio Carrión Alonso, siendo redactor del proyecto el Arquitecto D. Marino Álvarez Rey; de conformidad con lo establecido en los mediante el sistema establecido en el art. 81.3 relativo a ACTUACIONES AISLADAS, de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura (LOTUS)

Dicho acuerdo, se somete a información pública por el plazo de 20 días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el B.O.P. de Cáceres y sede electrónica del Ayuntamiento de Jerte.

Toda la documentación podrá ser examinada en las dependencias municipales por cualquier interesado/a, a fin de que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Jerte, 24 de noviembre de 2021

Gabriel Iglesias Sánchez
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 30 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de La Pesga

ANUNCIO. Acuerdo del Pleno de fecha 24 de septiembre de 2021 del Ayuntamiento de La Pesga por el que se aprueba definitivamente la modificación de Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa Cementerio y Velatorio Municipal.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa para regular el uso del Velatorio Municipal, su apertura y vigilancia, 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.

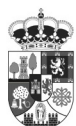
«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CEMENTERIO Y VELATORIO MUNICIPALES

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal y Naturaleza.

En uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27, y 57 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, esta Ordenanza regula la tasa por la utilización del servicio de Cementerio y de Velatorio del municipio de La Pesga.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de servicios de cementerio que se indican en el artículo 6º, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Policía Sanitario y Mortuoria aprobado por Decreto 161/2002, de 19 de noviembre de la Consejería de Sanidad y Consumo de la Junta de Extremadura, así como el uso del Velatorio Municipal.



Martes, 30 de noviembre de 2021

ARTÍCULO 3. Sujeto Pasivo.

Son sujetos pasivos contribuyentes, los/as solicitantes de la concesión de la autorización o de la prestación del servicio y, en su caso, los/as titulares de la autorización concedida, así como los/as herederos/as o legatarios, en cuanto a las obligaciones tributarias pendientes, sin perjuicio de lo que establece la legislación civil para la adquisición de la herencia.

ARTÍCULO 4. Responsables.

Responderán de la deuda tributaria los/as deudores/as principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores/as principales los/as obligados/as tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

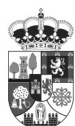
En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. Exacciones Subjetivas y Bonificaciones.

Estarán exentos del pago de la tasa:

- Los enterramientos de los cadáveres que son pobres de solemnidad.
- Las inhumaciones que son ordenadas por la Autoridad judicial o administrativa.

El Ayuntamiento cederá gratuitamente, si las circunstancias lo permiten, a las personas empadronadas en La Pesga, los nichos durante un plazo de veinticinco años y quince para las sepulturas, el resto de enterramientos de personas que no se encuentren empadronadas, con al menos un año anterior al fallecimiento, deberán acogerse obligatoriamente a una concesión de las reflejadas en el artículo sexto de la presente ordenanza, salvo que la persona fallecida se hubiese tenido que trasladar a otro Centro Residencial por no obtener plaza en el Municipal de La Pesga, siempre que se encuentre en lista de espera, en cuyo caso no sería exigible el requisito anteriormente indicado, pudiéndose excepcionar de dicho requisito aquellos otros casos de desplazamiento de fuerza mayor por motivos debidamente justificados.



Martes, 30 de noviembre de 2021

ARTÍCULO 6. Cuota.

La cantidad a liquidar y exigir, en concepto de cuota tributaria, se obtendrá por aplicación de la siguiente tarifa:

A) NICHOS Y COLUMBARIOS:

—Concesión por 25 años: 300 euros.

—Concesión por 40 años: 480 euros.

B) SEPULTURAS:

—Concesión por 25 años: 300 euros.

—Concesión por 40 años: 480 euros.

C) INHUMACIÓN Y CONTROL DE INSTALACIONES:

—Inhumaciones de cadáveres en fosa: 150 euros.

—Inhumaciones de cadáveres en nicho: 90 euros.

—Inhumaciones de restos: 100 euros.

El servicio de Control de Instalaciones, comprenderá la apertura, cierre y vigilancia de las instalaciones del Velatorio y/o Cementerio Municipal, en el horario que el servicio requiera, así como la inhumación, de forma conjunta. En caso que se haga solamente uso del Control de instalaciones del Velatorio, su coste se equipará al de Inhumaciones de cadáveres en nicho, a favor del prestador del servicio, sin derecho a ningún descuento al obligado a su pago si no se llevara a cabo posteriormente la inhumación en el Cementerio Municipal y en su lugar se trasladara a otro municipio el cadáver para su inhumación o incineración.

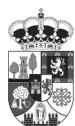
D) EXHUMACIONES:

—Exhumación de un cadáver: 250 euros.

—Exhumación de restos cadavéricos: 150 euros.

E) VELATORIO:

—Cámaras de depósito, por día: 150 euros.



Martes, 30 de noviembre de 2021

—Salas de velatorio, por día: 150 euros.

ARTÍCULO 7. Devengo.

La tasa se devengará desde el mismo momento en que se solicite la autorización o el servicio pretendido, naciendo por tanto la obligación de contribuir.

ARTÍCULO 8. Declaración, Liquidación e Ingreso.

Cada servicio será objeto de liquidación individual, que será notificada, una vez que haya sido prestado, para su ingreso directo en las arcas municipales en la forma y plazos señalados en la Ley General Tributaria.

Las liquidaciones de esta tasa tendrán la consideración de definitivas una vez prestado el servicio o realizada la actividad por la que se haya devengado.

Para aquellas cuotas y recibos que no puedan ser cobrados, se aplicará lo establecido en el Reglamento General de Recaudación.

ARTÍCULO 9. Gestión.

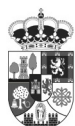
Los sujetos pasivos solicitarán la prestación de los servicios de que se trate, aportando cuanta documentación se les requiera.

La concesión de nichos y columbarios se realizarán de forma correlativa, sin reversas de ningún tipo, comenzando por el nicho de la planta inferior y terminando con la superior.

Los restos de incineración deberán depositarse necesariamente en los columbarios, no pudiéndose utilizar nichos nuevos para tales fines.

Para el resto de incineraciones existentes, en el momento de la aprobación de la modificación de la presente ordenanza, que no han podido depositarse en el Cementerio Municipal que carecía de columbarios, se tendrá en cuenta y computará como un nuevo servicio desde el momento en que se haga uso del columbario, teniendo en cuenta la situación de empadronamiento de la persona fallecida en el momento de su defunción.

Cuando el Ayuntamiento no disponga de servicios propios, los sujetos pasivos deberán, directamente o través de la compañía aseguradora, hacerse cargo a los servicios de inhumación y/o exhumación, en cuyo caso no deberán satisfacer la cuota establecida en la presente ordenanza por tales conceptos.



Martes, 30 de noviembre de 2021

A pesar del plazo señalado para las concesiones, si por cualquier motivo hubiere de clausurarse el cementerio antes de finalizar el citado plazo o en los supuestos de catástrofe o fuerza mayor, los titulares de los respectivos derechos podrán ser indemnizados por el plazo pendiente de transcurrir, aunque para el cálculo de la indemnización se tendrá en cuenta únicamente el importe de la tasa abonada y no el de la obra o instalaciones ejecutadas por el concesionario.

Las concesiones se acreditarán mediante la correspondiente Resolución de la Alcaldía, donde se indicarán los datos de la referida concesión.

ARTÍCULO 10. Infracciones y Sanciones.

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Queda derogada y sustituida por la presente ordenanza, la anterior ordenanza fiscal reguladora de la tasa por cementerio municipal, publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres n.º 41 de fecha 28 de Febrero de 2008.

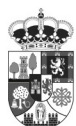
DISPOSICIÓN FINAL.

Esta Ordenanza fiscal entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y permanecerá en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación.

MODIFICACIÓN

La presente ordenanza, que consta de diez artículos, una disposición derogatoria y una disposición final, fue modificada por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 24 de septiembre de 2021.»

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.

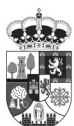
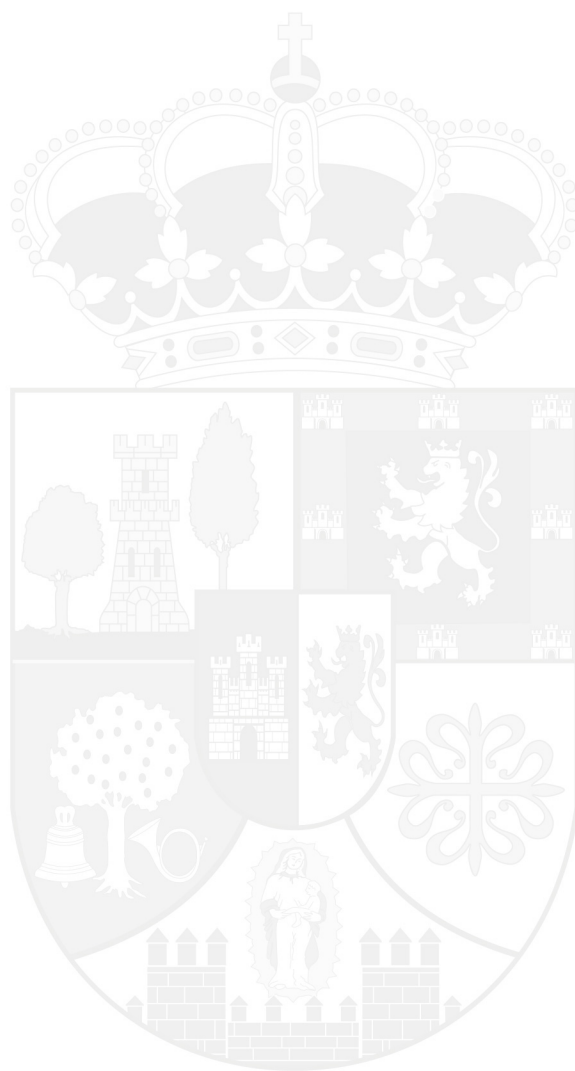


Martes, 30 de noviembre de 2021

La Pesga, 23 de noviembre de 2021

José David Domínguez Martín

ALCALDE



Martes, 30 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Aprobación definitiva Programa de Reparcelación Voluntaria, unidad de actuación UA-11.1 La Bamba.

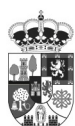
La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, en sesión extraordinaria celebrada el día diecinueve de octubre de dos mil veintiuno, en segunda convocatoria, aprobó con carácter definitivo, el PROGRAMA DE REPARCELACION VOLUNTARIA de la unidad de actuación UA-11.1 La Bamba del suelo urbanizable con ordenación detallada del Plan General Municipal (PGM) presentado, por Agrupación de Interés Urbanístico UA-11 La Bamba", inscrita en el Registro de Programas de Ejecución y Agrupaciones de interés Urbanístico por Resolución de la Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio de 4 de diciembre de 2018 con el nº 398/2018, y en su representación, por D. Francisco Javier Machuca Serrano, en su calidad de Presidente de la misma.

Contra el presente acuerdo, al amparo de lo dispuesto en el art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE de 2-X-2015), podrá interponer ante la Junta de Gobierno Local recurso potestativo de reposición en el plazo de UN MES a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.

De no hacer uso de esta posibilidad podrá interponer, al amparo de lo dispuesto en los arts. 25 y 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativo (BOE de 14 de julio de 1998), recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de la provincia de Cáceres en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la práctica de la presente notificación.

Podrá además ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente, incluido el extraordinario de revisión cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 125 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

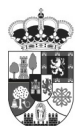
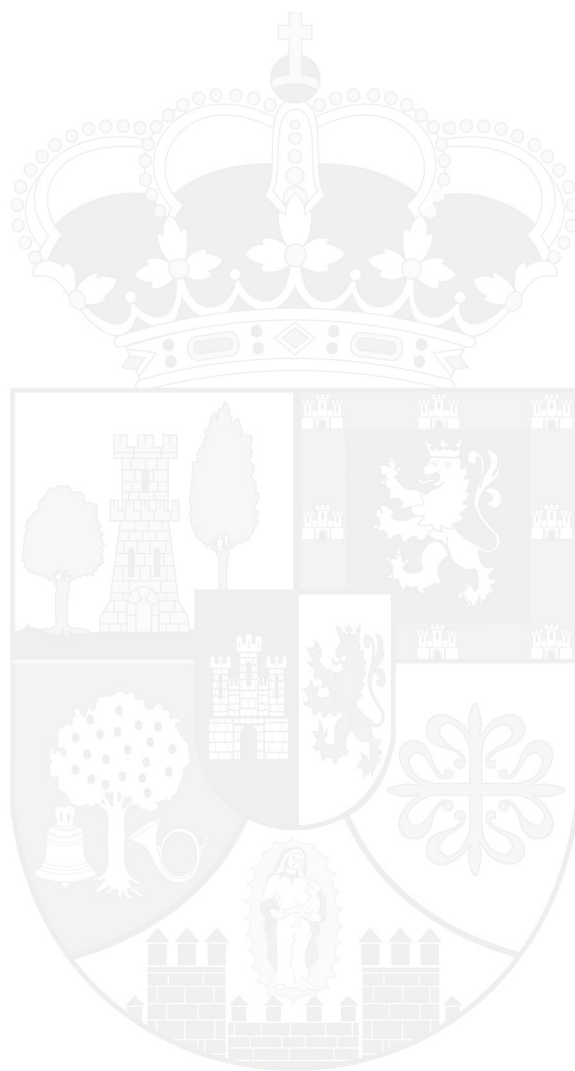
Se hace público dicho acuerdo mediante la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento, en virtud de lo



Martes, 30 de noviembre de 2021

establecido en el artículo 108 del Reglamento de Gestión Urbanística, aprobado por Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto de 1978.

Navalmoral de la Mata, 24 de noviembre de 2021
Raquel Medina Nuevo
ALCALDESA



Martes, 30 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Rebollar

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificaciones Presupuestarias.

Aprobado definitivamente el expediente de Modificaciones Presupuestarias financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

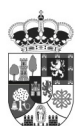
Altas en Aplicaciones de Gastos.

Aplicación		Descripción	Crédito extraordinario
Progr.	Económica		
164	619,00	Nichos.	16.000,00 €
		TOTAL	16.000,00 €

Suplemento en aplicaciones de gastos.

Aplicación		Descripción	Suplemento de crédito
Progr.	Económica		
450	609.00	Plan de obras.	10.000,00 €
		TOTAL	10.000,00 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-



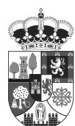
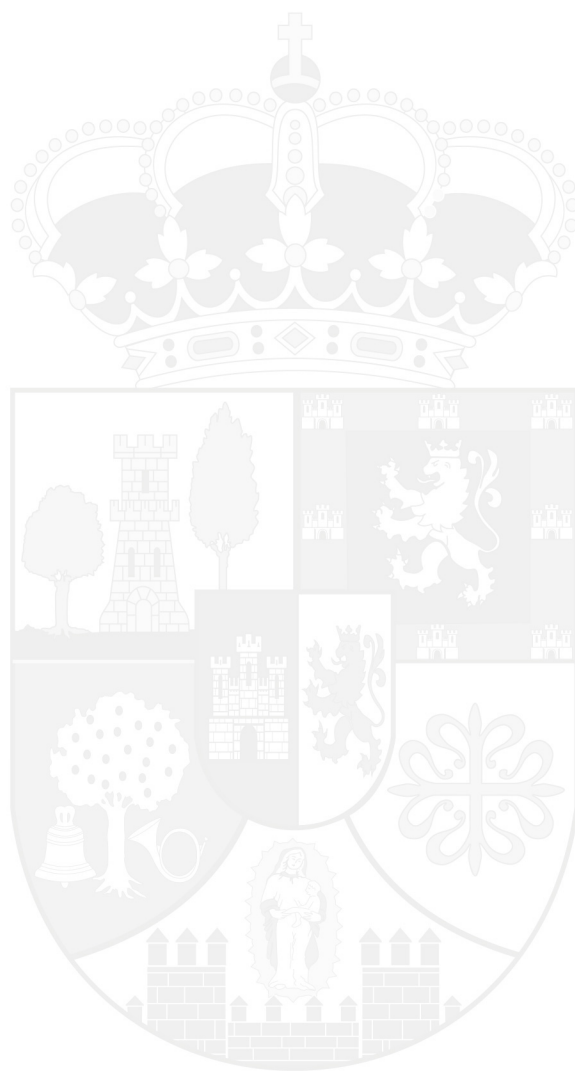
Martes, 30 de noviembre de 2021

administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Rebollar, 24 de noviembre de 2021

Felix Díaz Ramos

ALCALDE



Martes, 30 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Riobobos

EDICTO. Convenio Ayuntamiento de Riobobos - Obispado Coria-Cáceres.

Aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento-Pleno de Riobobos, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de octubre de 2021 el "Convenio entre el Excmo. Ayuntamiento de Riobobos y el Obispado de Coria-Cáceres sobre cesión del Templo y Dependencias Anejas de Pajares de la Rivera (Riobobos)".

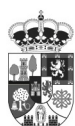
Sometido el expediente a exposición pública por un plazo de veinte días en el BOP de Cáceres num. 196 de fecha 14 de octubre de 2021, a efecto de que los/as interesados/as formularan las alegaciones que estimasen oportunas.

No habiéndose presentado alegación ni reclamación frente al acuerdo inicial, se eleva a definitivo.

El Convenio ha sido firmado con fecha 22 de noviembre de 2021, por el Sr. Alcalde de Riobobos en representación del Ayuntamiento en uso de las facultades le fueron conferidas por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha 7 de octubre del presente y en representación de la Diócesis de Coria-Cáceres por D. Diego Zambrano López en su condición de Vicario General (actualmente Administrador Diocesano en Sede Vacante) y por D. Ginés Rubio Lacoba, Ecónomo de la Diócesis, ambos en virtud de apoderamiento otorgado por el Obispo de la Diócesis de fecha 13 de noviembre de 2017 ante el Notario de Cáceres D. Luis Ruiz Ortigosa, con el número 2.207 de su Protocolo.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para general conocimiento se publica íntegramente el Convenio como Anexo a este Edicto.

RECURSOS: Contra el acuerdo que es firme en vía administrativa cabe recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación de este Edicto en el BOP de Cáceres, en los términos de los artículos 43 y ss. de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que se estime conforme



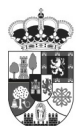
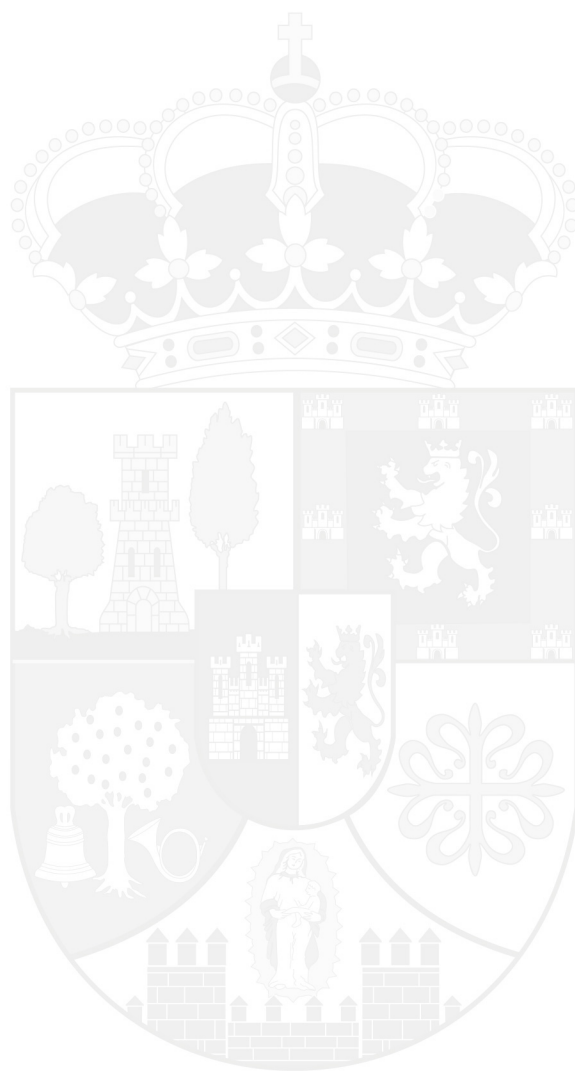
Martes, 30 de noviembre de 2021

a Derecho.

Riolobos, 24 de noviembre de 2021

José Pedro Rodríguez Martín

ALCALDE



Martes, 30 de noviembre de 2021



Ayuntamiento de Riobos

CONVENIO ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RIOLOBOS Y LA DIÓCESIS DE CORIA-CÁCERES SOBRE CESIÓN DE LA DEL TEMPLO Y DEPENDENCIAS ANEJAS DE PAJARES DE LA RIVERA (RIOLOBOS)

En Riobos, a 22 de noviembre de 2021.

REUNIDOS:

De una parte, la **DIÓCESIS DE CORIA-CÁCERES**, con CIF num. **R1000005G**, representada por **D. Diego Zambrano López**, provisto con DNI num. 34.779.297-P, Vicario General (actualmente Administrador Diocesano en Sede Vacante) de la misma y **D. Ginés Rubio Lacoba**, mayor de edad, con DNI num. 07.008.316-D, Ecónomo también de la misma, actuando ambos en nombre y representación de ella en virtud de apoderamiento otorgado por el Obispo de la Diócesis el día 13 de noviembre de 2017, ante el Notario de Cáceres D. Luis Ruiz Ortigosa, con el número 2.207 de su Protocolo, con plenas facultades para actuar en representación de la Diócesis en la firma del presente convenio.

Y de otra, el **Ayuntamiento de Riobos** con CIF num **P-1015800-D**, representada por su Alcalde, **D. Jose Pedro Rodríguez Martín**, provisto con DNI num. 76.124.522-L y domicilio en C/ Alhóndiga num. 30 de Riobos, quien ha sido autorizado para la firma del presente convenio por acuerdo del Excmo. Ayto. Pleno de Riobos de fecha 7 de octubre de 2021.

Ambas partes actuando en la representación que ostentan y en ejercicio de las facultades que les han sido conferidas para la firma del presente convenio, reconociéndose capacidad jurídica para formalizar el mismo.

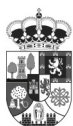
MANIFIESTAN:

PRIMERO.- Que LA **DIÓCESIS DE CORIA-CÁCERES** es propietaria en pleno dominio del Templo que se describe a continuación:

Tipo de edificación: Iglesia católica y anejos

Situación: Calle Juan R. Jiménez num. 1, 10.829 Riobos (Cáceres)

Referencia Catastral: 6721101Q2262S0001LU



Martes, 30 de noviembre de 2021



Ayuntamiento de Riobos

Situación legal: Libre de cargas, si bien la Diócesis, al aceptar la cesión, se obligó a darle un destino de interés general para el vecindario.

Descripción General: Conjunto que consta de soportal de acceso, vestíbulo, nave, baptisterio, antesacristía, sacristía, almacén y torre. Dependencias parroquiales: soportal de acceso; vestíbulo y despacho; vestíbulo, salón de Acción Católica y aseos; vestíbulo, dormitorio y baño.

Elementos artísticos: Vidrieras, Pila de agua bendita, Altar (Mesa de Altar y panel ornamental de fábrica de la pared situada detrás de ella, con homacina para Sagrario), rejas y puerta de rejería.

SEGUNDO. Que el Ayuntamiento está interesado en dicho edificio para darle un destino de interés general para el vecindario.

TERCERO. Que la Diócesis, con el fin de mantener el destino del bien como se ha expresado y con la garantía del Ayuntamiento de que será dedicado a dichos fines, está dispuesta a cederlo durante un tiempo,

TERCERO.- Que estando ambas partes interesadas en la cesión del citado inmueble al Ayuntamiento de Riobos para dedicarlo a al interés general del vecindario, acuerdan la firma del presente convenio, con arreglo a las siguientes,

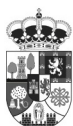
ESTIPULACIONES:

PRIMERA.- La Diócesis de Coria-Caceres, cede al Ayuntamiento de Riobos el uso del Templo que se detalla en el manifiesto primero de este convenio, sin que en ningún caso éste adquiera otra posición jurídica que la de mero servidor de la posesión ajena, lo que no le capacita para constituir derecho real o personal alguno sobre la edificación.

SEGUNDA.- En ningún caso el cesionario podrá desarrollar en el inmueble actividades molestas, insalubres, nocivas o peligrosas, actos políticos, sindicales y de naturaleza análoga, ni ninguna otra de la que pueda derivar perjuicio para el inmueble.

Sin perjuicio de lo anterior, la Diócesis podrá utilizar sin costo alguno el objeto de cesión una vez al año para las celebraciones litúrgicas destinadas a orar por los emigrantes y personas naturales de la localidad, para lo cual se coordinará con el Ayuntamiento con objeto de fijar la fecha que esta celebración vaya a tener lugar.

De igual modo, la Diócesis podrá utilizar el conjunto de forma puntual y no periódica para sus fines propios y de interés general, para lo cual se coordinará igualmente con el Ayuntamiento con objeto de fijar la fecha en que vaya a tener lugar el evento.



Martes, 30 de noviembre de 2021



Ayuntamiento de Riobos

TERCERA.- El Ayuntamiento de Riobos, se obliga a la conservación y mantenimiento del Templo, para lo que realizará las obras de limpieza y adecentamiento que estime necesarias.

El Ayuntamiento se hará cargo de todos los gastos que origine la adecuación del conjunto para las actividades a realizar en el mismo. Igualmente, durante período en que dura la cesión, será cargo de todos los gastos de mantenimiento, reparación, suministros, calefacción etc. que se generen.

El Ayuntamiento abonará cuantos Impuestos se devenguen por la realización de las actividades que se van a desarrollar en el espacio cedido y las Tasas Municipales que correspondan, en su caso. Asimismo, en el supuesto de que por las actividades que se realicen o porque cambie la normativa vigente durante el tiempo de cesión, o se perdiera la exención en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, éste será abonado por el propio Ayuntamiento.

CUARTA.- La cesión se hace por un período de **VEINTE años**, contados desde la firma del presente Convenio, prorrogables automáticamente por períodos de dos años, hasta un máximo de cincuenta años, salvo denuncia del convenio, que deberá hacerse por cualquiera de las partes, al menos, con un año de antelación al vencimiento de vigencia del convenio o de las sucesivas prórrogas.

QUINTA.- Queda totalmente prohibido, salvo consentimiento expreso de la Diócesis de Coria-Cáceres, ceder o subarrendar, total o parcialmente, gratuita u onerosamente, el Templo.

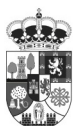
SEXTA.- El Ayuntamiento de Riobos en el derecho del uso del Templo será responsable de sus propios actos así como de los usuarios del inmueble cedido, corriendo con las indemnizaciones que por daños y perjuicios puedan derivarse.

SEPTIMA.- El incumplimiento de cualquier de las partes de alguna de las obligaciones asumidas en virtud de este convenio, facultará a la otra para instar a su resolución.

Será causa expresa de resolución del presente convenio destinar el Templo a un uso distinto o diferente al de actividades de interés general de los vecinos.

OCTAVA.- En todo lo no contemplado en este convenio se regirá por lo establecido en el Código Civil.

NOVENA.- El conocimiento de los litigios que pudieran surgir con ocasión de la presente cesión corresponderá a los Juzgados de la ciudad de Coria.



Martes, 30 de noviembre de 2021



Ayuntamiento de Riobos

Conforme con todo lo expuesto, ambas partes extienden y firman el presente Convenio en triplicado ejemplar, en el lugar y fecha expresados.

LA DIÓCESIS DE CORIA-CACERES

EL AYUNTAMIENTO DE RIOLOBOS

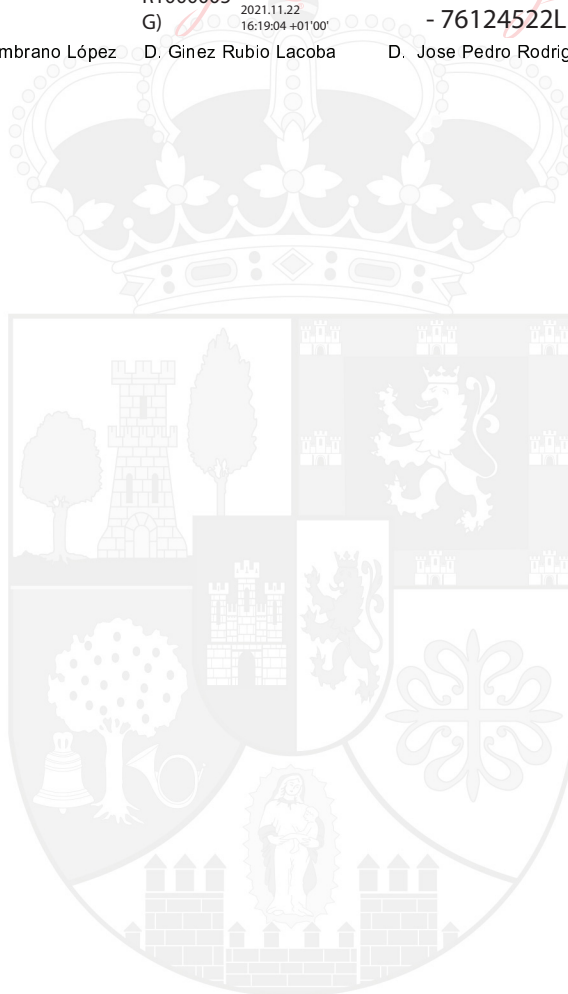
07008316 Firmado digitalmente por
D GINES 07008316D
RUBIO (R: GINES RUBIO (R:
R1000005G) R1000005G)
Fecha: 2021.11.22
G) 16:19:04 +01'00'

D. Diego Zambrano López

D. Ginez Rubio Lacoba

RODRIGUEZ Firmado digitalmente por
MARTIN RODRIGUEZ MARTIN
JOSE PEDRO - JOSE PEDRO -
76124522L 76124522L
Fecha: 2021.11.22
10:45:02 +01'00'

D. Jose Pedro Rodriguez Martín



Martes, 30 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Robledillo de la Vera

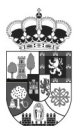
ANUNCIO. Cuenta General ejercicio 2020.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 212.3 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, queda expuesto al público el expediente de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020, informada favorablemente por la Comisión especial de Cuentas del Ayuntamiento de Robledillo de la Vera en su sesión celebrada con fecha de 23 de noviembre de 2021. Desde la fecha de publicación, y durante quince días, los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones, reparos y observaciones que estimen pertinentes.

Robledillo de la Vera, 24 de noviembre de 2021

Marta Martín Fabián

ALCALDESA-PRESIDENTA



Martes, 30 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Robledillo de la Vera

ANUNCIO. Presupuesto General de la Entidad 2022.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 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 Haciendas Locales, se informa que el Pleno del Ayuntamiento de Robledillo de la Vera (Cáceres), en sesión ordinaria celebrada con fecha de 23 de noviembre de 2021, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio 2022.

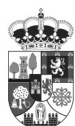
Durante quince días estará expuesto al público el expediente con el fin de que los/as interesados/as puedan revisarlo y presentar, en su caso, las reclamaciones que consideren oportunas.

Si durante el transcurso de dicho plazo no se presentaran reclamaciones, el Presupuesto General de la Entidad de 2022 se considerará definitivamente aprobado.

Robledillo de la Vera, 24 de noviembre de 2021

Marta Martín Fabián

ALCALDESA - PRESIDENTA



Martes, 30 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santiago del Campo

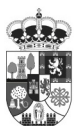
ANUNCIO. Modificación Ordenanza.

Aprobada inicialmente la modificación completa de la ordenanza reguladora de la Tasa por aprovechamiento especial del dominio público local, se abre un periodo de información pública por plazo de 30 días hábiles, contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el procedimiento en la Secretaría del Ayuntamiento y formular las alegaciones que estimen pertinentes.

Santiago del Campo, 24 de noviembre de 2021

Samuel Fernández Macarro

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 30 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

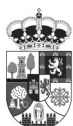
Ayuntamiento de Santiago del Campo

ANUNCIO. Aprobación Ordenanza ornato de edificios y de limpieza y vallado de parcelas y solares.

Aprobada inicialmente de la ordenanza reguladora de Ornato de los Edificios y de Limpieza y Vallado de Parcelas y Solares, se abre un periodo de información pública por plazo de 30 días hábiles, contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el procedimiento en la Secretaría del Ayuntamiento y formular las alegaciones que estimen pertinentes.

Santiago del Campo, 24 de noviembre de 2021

Samuel Fernández Macarro
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 30 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santiago del Campo

ANUNCIO. Exposición al público del Presupuesto General Ordinario 2022.

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 22 de noviembre de 2021, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2022.

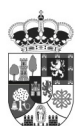
En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los/las 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.

Santiago del Campo, 24 de noviembre de 2021

Samuel Fernández Macarro

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 30 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Talayuela

ANUNCIO. Aprobación Inicial Expediente de Modificación de Créditos n.º 12/2021.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 12/2021 en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de créditos financiado con nuevos y mayores ingresos, por Acuerdo de Pleno de fecha 26 de noviembre, 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.

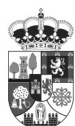
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

Talayuela, 26 de noviembre de 2021

Ismael Bravo Díaz

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 30 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

ANUNCIO. Aprobación provisional de la supresión de la imposición y derogación Ordenanza Municipal Reguladora tasa recogida domiciliaria de basura o residuos sólidos urbanos; modificación cuotas del IVTM y modificación de la tasa servicios en piscinas.

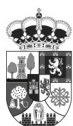
Por Acuerdo del Ayuntamiento-Pleno del 25 de noviembre de 2021, se ha aprobado provisionalmente la supresión de la imposición y derogación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la tasa por la recogida domiciliaria de basura o residuos sólidos urbanos; modificación de las cuotas del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (I.V.T.M.) y modificación de la tasa por la prestación de servicios en casas de baños, duchas, prestación de servicios en piscinas e instalaciones análogas, (en adelante, tasa por la prestación de servicios en piscinas).

Se somete a un periodo de información pública por el plazo de 30 días para que puedan presentarse sugerencias y reclamaciones.

Si no hubiera reclamaciones, el Acuerdo se elevará a definitivo, todo ello de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/85 del 2 de abril.

Torrecillas de la Tiesa , 26 de noviembre de 2021

Tomás Sánchez Campos
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 30 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

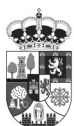
EDICTO. Aprobación inicial Expediente Modificación de Créditos nº. 2-P/2021.

De conformidad con lo establecido en el artículo 177.2 en relación con el artículo 169 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el T.R. de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público el expediente de modificaciones de créditos nº 2-P/2021, por transferencias entre partidas de gastos, que ha sido inicialmente aprobado en la Sesión del Pleno celebrada el 25 de noviembre de 2021.

Durante el plazo de 15 días podrán presentarse alegaciones y reclamaciones.

Torrecillas de la Tiesa, 26 de noviembre de 2021

Tomás Sánchez Campo
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 30 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

ANUNCIO. Licitación del concurso adquisición finca urbana.

1.- Por Resolución de la Alcaldía de fecha 26 de noviembre de 2021, se ha aprobado el expediente y el inicio de la licitación del concurso, que ha de regir la adquisición a título oneroso de una finca urbana por un importe máximo de 150.000 €.

2.- Características. - El inmueble deberá tener una superficie mínima de 200 m2 y máxima de 400 m2, tendrá acceso con una fachada mínima de 8 mts. a cualquiera de las Plazas de España o la Constitución, a C/. Grabiell y Galán o cualquiera de las calles que confluyan a estas vías, siempre que se ubiquen a menos de 15 mts. de la confluencia. El precio no podrá superar el 100% de la tasación pericial.

3.- Criterios de Valoración. Máx. puntuación.

1.- Configuración y características. 4

a) Por tener una superficie comprendida entre 250 m2 y 350 m2.....2

b) Por disponer de dos fachadas que delimiten con una vía pública, siempre que una de ellas, lo sea en una longitud mínima de 8 mts. y la otra de 12 mts.....2

2.- Precio. 6

a) Por la oferta ser inferior al 65% del precio de tasación.....6

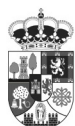
b) Por la oferta estar comprendida entre el 65% y el 70% del precio de tasación.....5

c) Por la oferta estar comprendida entre más del 70% y el 85% del precio de tasación.....4

d) Por la oferta estar comprendida entre más del 85% y el 90% del precio de tasación.....3

e) Por la oferta estar comprendida entre más del 90% y el 95% del precio de tasación.....2

f) Por la oferta estar comprendida entre más del 95% y menos del 100% del precio de



Martes, 30 de noviembre de 2021

tasación.....1

4.- Ofertas. - Se presentarán exclusivamente en el Registro General de este Ayuntamiento.

El sobre indicará en el exterior el nombre de ofertante e indicará "Concurso para la adquisición de finca urbana".

El sobre incluirá la documentación siguiente:

- D.N.I. o C.I.F. del ofertante, y en su caso del representante y acreditación de la representación.
- Nota simple de Registro de la Propiedad, si la finca está inscrita, y certificación catastral de la finca.
- Oferta económica.
- Declaración jurada de no incurrir en ninguna prohibición para contratar con el Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa.

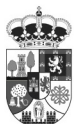
5.- Plazo de presentación. - Las ofertas se presentarán en el plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente desde la publicación del anuncio en el B.O.P. La publicación también se efectuará en la Sede Electrónica y Tablón de Anuncios.

6.- Apertura de los sobres. - La Mesa procederá a la apertura de las ofertas al día siguiente hábil, de que finalice el plazo de presentación de ofertas, en acto público a las 13:00 h.

7.- Los/as interesados/as pueden examinar el expediente en la secretaría y proveerse de los correspondientes modelos de oferta y demás documentación.

Torrecillas de la Tiesa, 26 de noviembre de 2021

Tomás Sánchez Campo
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 30 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

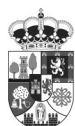
ANUNCIO. Adquisición de una o varias fincas rústicas.

1.- Por acuerdo del pleno de 25 de noviembre de 2021, se ha aprobado el expediente y el inicio de la licitación del concurso, que ha de regir la adquisición a título oneroso de una o varias fincas rústicas, hasta el agotamiento de un crédito de 1.200.000 €.

2.- Características.- Las fincas tendrá una superficie mínima de 35 htas. y máxima de 150 htas., que podrá proceder de una segregación y no podrán distar del límite del suelo urbano, más de 10 km. El precio no podrá superar el 100% de la tasación pericial.

3.- Criterios de Valoración.- Máx. Puntuación

1. Ubicación y Accesos.....	4
a) Por ubicarse a una distancia inferior a 4 Km. del límite del suelo urbano.	2
b) Por ubicarse a una distancia entre 4 y 8 Km. del límite del suelo urbano.	1
c) Por delimitar con una vía pública asfaltada.	2
d) Por delimitar con una vía pública.	1
2.- Precio.....	6
a) Por la oferta ser inferior al 65% del precio de tasación.	6
b) Por la oferta estar comprendida entre el 65% y el 70% del precio de tasación.	5
c) Por la oferta estar comprendida entre más del 70% y el 85% del precio de tasación.	4



Martes, 30 de noviembre de 2021

- d) Por la oferta estar comprendida entre más del 85% y el 90% del precio de tasación.3
- e) Por la oferta estar comprendida entre más del 90% y el 95% del precio de tasación.2
- f) Por la oferta estar comprendida entre más de l 95% y menos del 100% del precio de tasación.1

4.- Ofertas.- Se presentarán exclusivamente en el Registro General de este Ayuntamiento.

El sobre indicará en el exterior el nombre de ofertante e indicará "Concurso para la adquisición de finca rústica".

El sobre incluirá la documentación siguiente:

- D.N.I. o C.I.F. del/a ofertante, y en su caso del/a representante y acreditación de la representación.
- Nota simple de Registro de la Propiedad, si la finca está inscrita, y certificaciones catastrales de las parcelas que componen la finca.
- Oferta económica: Se desglosará el precio de los terrenos indicando si están vallados y las características del mismo, en su caso, y por otra parte las edificaciones e instalaciones existentes.

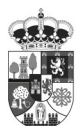
Los abrevaderos de todo tipo queda incluidos en la valoración de los terrenos.

- Declaración jurada de no incurrir en ninguna prohibición para contratar con el Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa.

5.- Plazo de presentación.- Las ofertas se presentarán en el plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente desde la publicación del anuncio en el B.O.P. La publicación también se efectuará en la Sede Electrónica y Tablón de Anuncios.

6.- Apertura de los sobres.- La Mesa procederá a la apertura de las ofertas al día siguiente hábil, de que finalice el plazo de presentación de ofertas, en acto público a las 13:00 h.

7.- Los/as interesados/as pueden examinar el expediente en la secretaría y proveerse de los correspondientes modelos de oferta y demás documentación.

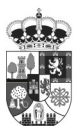
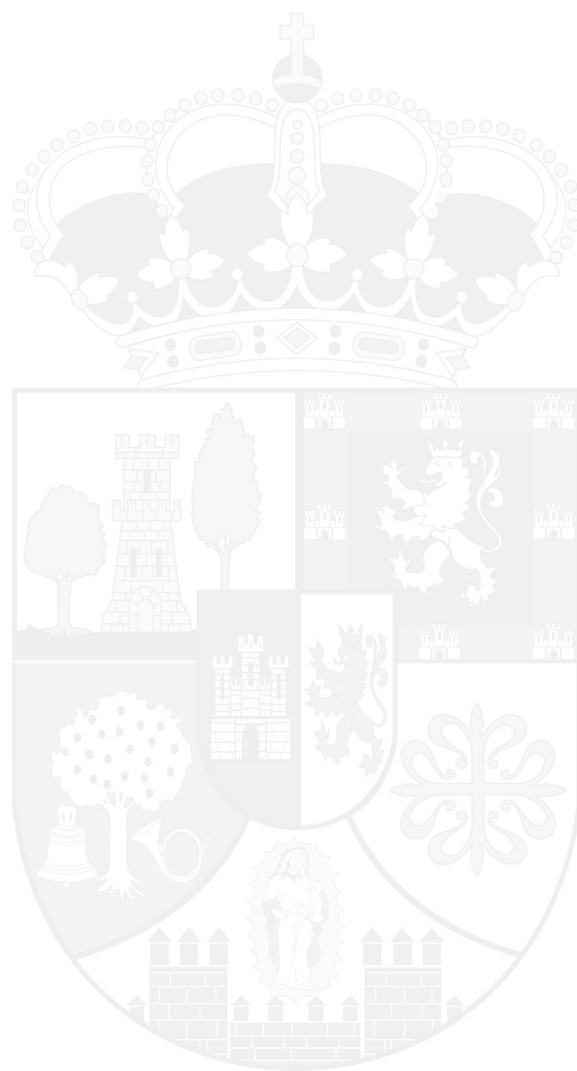


Martes, 30 de noviembre de 2021

Torrecillas de la Tiesa, 26 de noviembre de 2021

Tomás Sánchez Campo

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 30 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrejuncillo

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación de Crédito n.º 13/2021.

Aprobado inicialmente el expediente n.º. 13/2021 de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, por Acuerdo del Pleno de fecha 26/11/2021 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

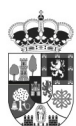
<http://torrejuncillo.sedelectronica.es>

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

Torrejuncillo, 26 de noviembre de 2021

José Ricardo Rodrigo González

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 30 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Aprobación Bases provisión interinidad plaza Intervención, clase 2ª, perteneciente a la subescala de Intervención-Tesorería.

Siendo preciso llevar a cabo la selección de personal para cubrir, en régimen de interinidad, la plaza de Interventor, clase segunda, de la subescala Intervención-Tesorería, hasta tanto se ocupe la misma por funcionario/a de habilitación de carácter nacional, examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

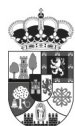
PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de la selección de Interventor/a interino/a, en los términos siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN GENERAL, CLASE SEGUNDA, CORRESPONDIENTE A LA SUBESCALA DE INTERVENCIÓN-TESORERÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA, DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DE ALCÁNTARA.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen por objeto la regulación del concurso-oposición para la provisión del puesto de trabajo de Intervención general, clase segunda, correspondiente a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara mediante nombramiento interino, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los/as funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

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



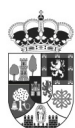
Martes, 30 de noviembre de 2021

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

2. CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para la admisión en la realización de estas pruebas selectivas, quienes sean aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad. Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el artículo 19.1º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que se remite a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de personas trabajadoras.
2. Capacidad. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.
3. Edad. Tener cumplidos 16 años y no exceder del límite establecido en las disposiciones legales vigentes para la jubilación forzosa.
4. Habilitación. No haber sido persona separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso a la escala de personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
5. Titulación. Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
6. Quienes sean aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.



Martes, 30 de noviembre de 2021

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

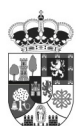
3. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El órgano de selección encargado de la calificación de las presentes pruebas selectivas estará integrado por cinco miembros y sus correspondientes suplentes, y cumplirá con lo preceptuado por el artículo 51.1 d) de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.

Asimismo, este órgano de selección estará compuesto por los/as siguientes miembros, todos/as ellos/as con titulación igual o superior a la de la plaza convocada y serán personas funcionarias de carrera de las respectivas Administraciones Públicas:

- Presidencia: será ostentada por una persona funcionaria de igual categoría al puesto que se convoca, designada a propuesta de la Alcaldía-Presidencia.
- Vocales, entre los que se encontrarán:
 - Una persona funcionaria de la escala de habilitación nacional, subescala de Intervención-Tesorería, designada a propuesta del Colegio de Secretarios/as, Interventores/as y Tesoreros/as de Administración Local de la provincia.
 - Una persona funcionaria del órgano autonómico competente en materia de Administración Local en representación de la Junta de Extremadura.
 - Una persona funcionaria de carrera de la Excm. Diputación de Cáceres designada por la misma, perteneciente al grupo de titulación correspondiente al puesto, en posesión de alguna de las titulaciones exigidas para el acceso a la subescala de Intervención-Tesorería.
 - Una persona funcionaria de carrera del grupo de titulación del puesto, en posesión de alguna de las titulaciones exigidas para el acceso al referido puesto.
- Secretaría: será ostentada por una persona funcionaria nombrada por la Alcaldía-Presidencia de entre alguno/a de los/as vocales.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia de las personas que ostenten la presidencia y la secretaría.



Martes, 30 de noviembre de 2021

Las decisiones se adoptarán por mayoría.

La abstención y recusación de los/as miembros del tribunal será conforme con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público, con notificación a la autoridad convocante.

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

4. SOLICITUDES.

Las instancias solicitando formar parte de este proceso selectivo, en la que quienes sean aspirantes manifestarán que reúnen todas las condiciones exigidas en la base II, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, en cualquiera de los registros u oficinas a que se refiere el artículo 7.1 del Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

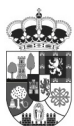
El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Copia del D.N.I. o del documento acreditativo de la identidad de la persona solicitante.
- Justificante bancario, en su caso, de haber abonado la tasa legalmente establecida.
- Copia u original de la titulación exigida.
- Copias u originales de la documentación acreditativa de los méritos alegados por quienes sean aspirantes.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web institucional de la corporación local, la lista provisional de personas admitidas y excluidas, otorgándose un plazo de reclamaciones de 5 días hábiles.

Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones a la lista provisional se expondrá igualmente en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, la lista definitiva de personas



Martes, 30 de noviembre de 2021

admitidas y excluidas, así como la fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas, debiendo transcurrir al menos cuarenta y ocho horas entre dicha publicación y la celebración de las mismas.

5. PROCEDIMIENTO SELECTIVO Y CALIFICACIÓN.

5.1. El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

CONCURSO-OPOSICIÓN:

a) Oposición. Consistirá en la resolución por escrito, durante el tiempo que el tribunal señale, de uno o más supuestos prácticos relacionados con las materias objeto del puesto de trabajo, que será propuesto por el tribunal en el momento previo a la celebración del examen, conforme al temario de la subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, aprobado por la Orden del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, TFP/373/2019, de 26 de marzo, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso libre a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, de la escala de funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional (B.O.E. nº 78, de 1 de abril 2019). Concretamente, el temario será el correspondiente a la propuesta de materias elaborada por el órgano autonómico competente en materia de Administración Local para el acceso a la subescala de Intervención-Tesorería publicada en la siguiente dirección de Internet:

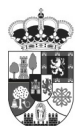
<https://ciudadano.gobex.es/documents/9258308/9718480/1.PROPUUESTA+MATERIAS+PARA+ACCESO+SUBESCALA+INTERVENCION-TESORER%C3%8DA+.pdf/9e1874f0-ac73-4be0-9e96-fc8653d1b763>

Se pueden utilizar los textos legales que la persona aspirante considere necesarios a excepción de aquellos que estén comentados o contengan formularios.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio para quienes sean aspirantes y será calificado por el tribunal de 0 a 10 puntos, quedando eliminados/as aquellos/as que no tengan una puntuación mínima de 5 puntos.

b) Concurso. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y tomará en cuenta la valoración de los siguientes méritos, asignándose una puntuación máxima de 4 puntos:

- Superación de ejercicios en pruebas selectivas o procesos de selección para la constitución de relaciones de personas candidatas (máximo 2,5 puntos):
 - La superación de alguno de los ejercicios correspondientes a las pruebas



Martes, 30 de noviembre de 2021

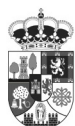
selectivas de acceso, como personal funcionario de carrera, a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, de la escala de personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, convocadas por el Ministerio con competencias en Administraciones Públicas o por las Comunidades Autónomas. Cada ejercicio superado se valorará con 0,50 puntos por ejercicio, hasta un máximo de 1,50 puntos.

- La superación de alguno de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas de acceso, como personal funcionario de carrera, a las subescalas de Secretaría o de Secretaría-Intervención, de la escala de personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, convocadas por el Ministerio con competencias en Administraciones Públicas o por las Comunidades Autónomas. Cada ejercicio superado se valorará con 0,30 puntos por ejercicio, hasta un máximo de 1 punto.

Los ejercicios superados en pruebas selectivas se acreditarán mediante certificación expedida por el tribunal de selección correspondiente o por el órgano en cuyos archivos se custodie el expediente administrativo del proceso selectivo de que se trate.

- Experiencia profesional (máximo 1,50 puntos): los servicios prestados se valorarán por mes trabajado. En los certificados de servicios prestados, el tiempo que aparezca expresado en años se transformará en meses (a razón de doce meses por año) y el expresado en días se transformará en meses (a razón de treinta días por mes). De este modo, serán objeto de valoración:
 - Los servicios prestados en entidades locales como personal funcionario interino, en puestos reservados a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, de la escala de personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Estos servicios se valorarán hasta un máximo de 1 punto, con 0,04 puntos por mes completo trabajado.
 - Los servicios prestados en entidades locales como personal funcionario interino, en puestos reservados a las subescalas de Secretaría o de Secretaría-Intervención, de la escala de personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Estos servicios se valorarán hasta un máximo de 0,50 puntos, con 0,02 puntos por mes completo trabajado.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación emitida por la Secretaría de la entidad local correspondiente, junto con la copia auténtica u original del nombramiento



Martes, 30 de noviembre de 2021

otorgado por el órgano competente de las Comunidades Autónomas o del Ministerio que lo hubiere expedido.

Justificación de méritos:

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

- Los servicios prestados como personal funcionario Secretario, Interventor/a o Secretario/a-Interventor/a en entidades locales, mediante certificación de la secretaría de la entidad local que corresponda, así como original o copia auténtica del nombramiento otorgado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o del Ministerio que lo hubiere expedido, junto con el acta de la toma de posesión y del cese, en su caso.
- Los cursos de formación mediante original o copia auténtica.

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

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases que lo componen.

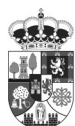
6. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Finalizadas las pruebas selectivas, el tribunal hará pública la persona aspirante que haya superado las pruebas selectivas y lo elevará a la presidencia de la corporación local para que remita a la Junta de Extremadura propuesta de nombramiento interino a favor de la misma.

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

7. TOMA DE POSESIÓN.

Una vez recibida en el Ayuntamiento la resolución de nombramiento interino otorgada por el órgano competente de la respectiva Comunidad Autónoma, se requerirá a la persona interesada para la toma de posesión en el plazo máximo de tres días hábiles, de acuerdo con el artículo 11.8 del Decreto 162/2018, de 2 de octubre, sobre el procedimiento de selección y



Martes, 30 de noviembre de 2021

nombramientos con carácter interino/a para desempeñar puestos de trabajo reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Si dicha persona interesada no compareciese dentro del citado plazo decaerá en su derecho, realizándose una nueva propuesta de nombramiento interino a favor de la siguiente persona aspirante según el orden de puntuación obtenida, y siempre que la misma haya superado la fase de oposición.

8. INDEMNIZACIONES POR ASISTENCIA.

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

9. IMPUGNACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

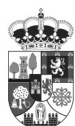
La presente convocatoria y actos administrativos que deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10. RELACIÓN DE PERSONAS CANDIDATAS.

Una vez finalizada la calificación del proceso selectivo y a los efectos de lo previsto en la base VII, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web de la corporación, la relación de personas aspirantes que hayan superado el proceso de selección por orden de puntuación, constituyéndose una relación de personas candidatas para la provisión interina del citado puesto, que tendrá una vigencia máxima de años, en caso de quedar nuevamente vacante.

SEGUNDO. Publicar la convocatoria y las bases de selección mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.

TERCERO. Convocar el proceso de selección para la provisión de la plaza referenciada, comunicándolo a los Organismos correspondientes que deben formar del Tribunal, a los efectos de que designen las personas que formarán parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

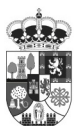
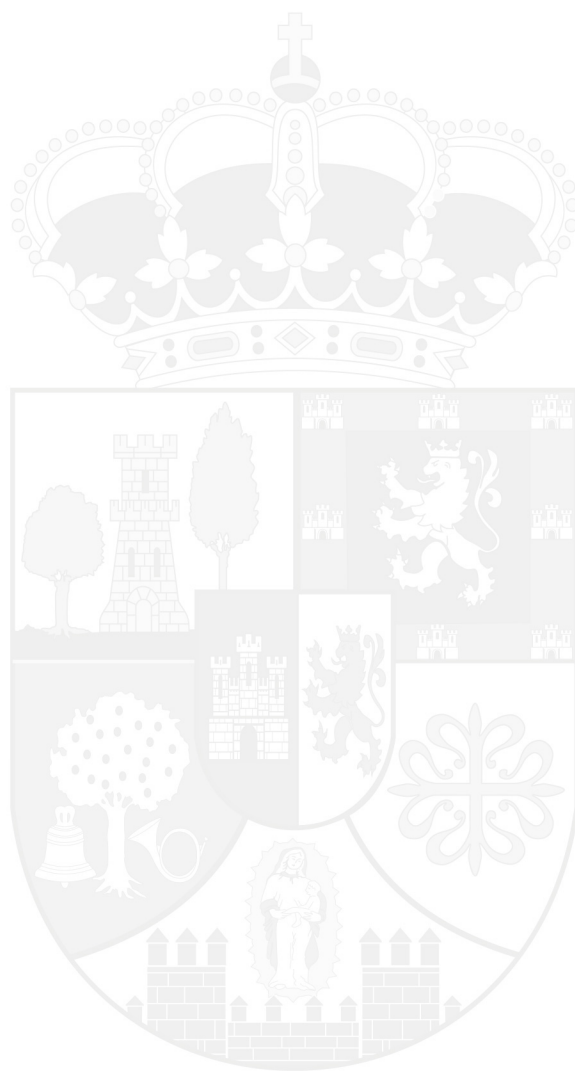


Martes, 30 de noviembre de 2021

Valencia de Alcántara, 23 de noviembre de 2021

Alberto Piris Guapo

ALCALDE



Martes, 30 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

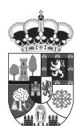
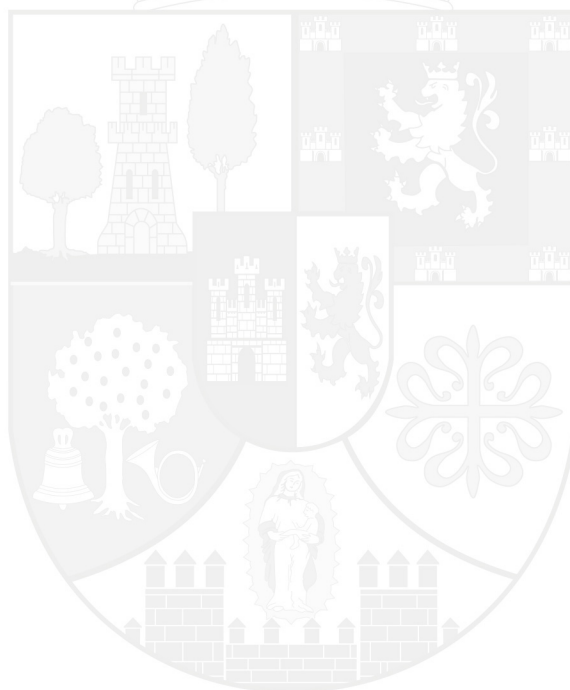
EDICTO. Padrón Cotos de caza 2021.

Habiendo sido aprobado en sesión de la Junta de Gobierno Local de fecha 19/11/21, el Padrón de Cotos de Caza correspondiente al año 2.021, se expone al público por plazo de 15 días, para que los/as interesados/as puedan efectuar reclamaciones contra el mismo.

Valencia de Alcántara, 24 de noviembre de 2021

Alberto Piris Guapo

ALCALDE



Martes, 30 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

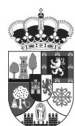
Ayuntamiento de Villamiel

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación de Crédito.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 28 de septiembre, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo con cargo a bajas de créditos de otras aplicaciones, como sigue a continuación:

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Econó.				
920	12006	Trienios	0,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €
920	12101	Complemento específico A1	0,00 €	3.655,00 €	3.655,00 €
920	12103	Otros complementos A1	0,00 €	1.605,00 €	1.605,00 €
920	16000	Seguridad Social	9.000,00 €	4.800,00 €	13.800,00 €
		TOTAL	9.000,00 €	11.060,00 €	20.060,00 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.



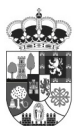
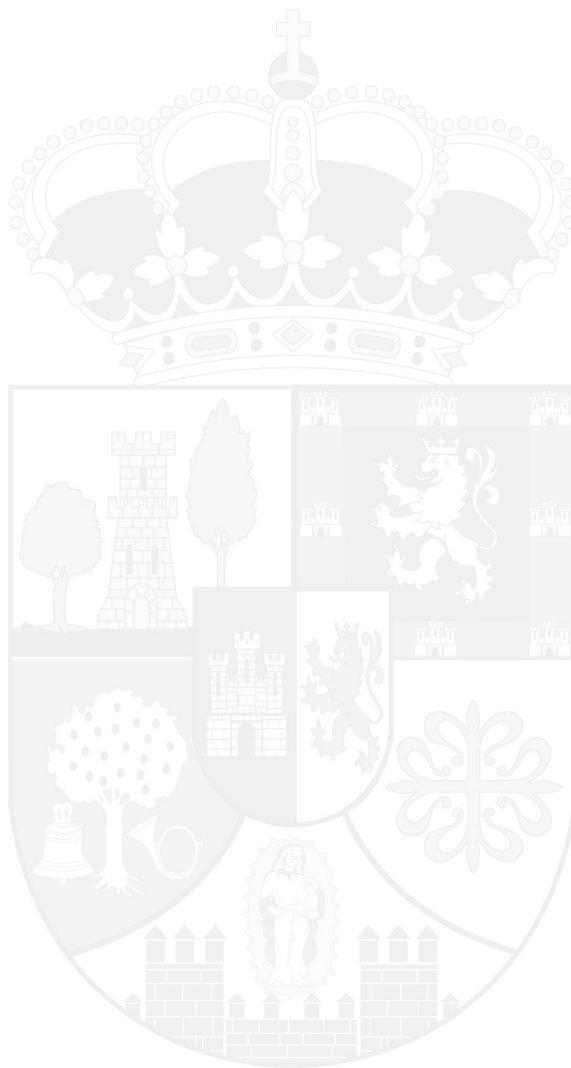
Martes, 30 de noviembre de 2021

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

Villamiel, 23 de noviembre de 2021

José M.ª Pérez Sánchez

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 30 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral Villuercas Ibores Jara

ANUNCIO. Aprobación definitiva Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Profesional Dual "Geoforestales".

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo inicial de la Junta Plenaria aprobatorio del Reglamento de Régimen Interno de la Escuela Profesional Dual "Geoforestales", promovida por la Mancomunidad Integral Villuercas Ibores Jara, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

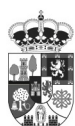
REGLAMENTO INTERNO ESCUELA PROFESIONAL DUAL "GEOFORESTALES",
MANCOMUNIDAD INTEGRAL VILLUERCAS IBORES JARA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La necesidad de establecer un marco normativo que regule con carácter interno los programas de formación profesional en alternancia con el empleo, denominados ETCOTE (Escuelas Profesionales Duales para el Empleo, Programas Colaborativos Rurales y similares), promovidos por la Mancomunidad Integral Villuercas Ibores Jara que permita a los/as integrantes del mismo conocer cuáles son sus derechos y sus obligaciones, ha originado este Reglamento de Régimen Interno.

Estos programas consisten en el desarrollo de proyectos de formación en alternancia con el empleo, basados en un espíritu dinámico, colaborativo y solidario de las personas participantes, que combinan el aprendizaje y la cualificación con el trabajo efectivo en actividades de utilidad pública o interés social, junto a la adquisición de competencias básicas y genéricas, al mismo tiempo que se fomenta la capacidad creativa y emprendedora, para permitir la mejora de la inserción laboral a través de la profesionalización y adquisición de experiencia.

Los/as alumnos/as se convierten en trabajadores/as suscribiendo un contrato para la formación y el aprendizaje con la Mancomunidad Integral Villuercas Ibores Jara.



Martes, 30 de noviembre de 2021

CAPÍTULO I. DENOMINACIÓN Y OBJETO. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

ARTÍCULO 1. El programa ETCOTE (Escuelas Profesionales Duales para el Empleo, Programas Colaborativos Rurales y similares), es un proyecto de carácter temporal en el que el aprendizaje y la cualificación se alternan con un trabajo productivo en actividades relacionadas cuya actividad de utilidad pública o social permite la inserción a través de la profesionalización y adquisición de experiencia de los/as participantes.

ARTÍCULO 2. El presente Reglamento regula la organización y el funcionamiento interno de los programas. Se trata de una normativa complementaria al Estatuto del/a Empleado/a Público/a y demás legislación laboral vigente en esta materia.

ARTÍCULO 3. El presente Reglamento de Régimen Interno será de aplicación a los/as trabajadores/as que presten sus servicios en los programas encuadrados en ETCOTE programas en alternancia con el empleo (Escuelas Profesionales Duales para el empleo, Programas colaborativos).

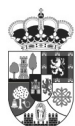
El ámbito temporal de este Reglamento de organización coincidirá con el periodo de tiempo en el que se desarrollen las actividades que integran el programa.

CAPÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES.

ARTÍCULO 4. DERECHOS DE LOS/AS ALUMNOS/AS - TRABAJADORES/AS.

Son derechos de los/as alumnos/as - trabajadores/as:

1. El respeto a su dignidad personal y a su conciencia cívica, moral y religiosa.
2. Ser formados/as en condiciones de libertad y dignidad, en la comprensión y en la tolerancia.
3. Formular ante la dirección y personal docente cuantas iniciativas, sugerencia y reclamaciones estime oportunas.
4. Una evaluación objetiva mediante criterios objetivos y públicos.
5. La adquisición de una formación teórica y práctica necesaria para el desempeño adecuado de un oficio o de un puesto de trabajo que requiera un determinado nivel de cualificación y recibir orientación profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, profesional y social de acuerdo con sus capacidades, aspiraciones e intereses.



Martes, 30 de noviembre de 2021

6. Ser formados/as de acuerdo con unas adecuadas condiciones de seguridad e higiene en el trabajo.

7. Elegir de forma democrática a sus representantes, encargados/as de hacer llegar al equipo directivo todas aquellas cuestiones que consideren de interés.

ARTÍCULO 5. DEBERES DE LOS/AS ALUMNOS/AS - TRABAJADORES/AS.

1. Asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan.

2. Respetar la dignidad y funciones de cuantos trabajan en el programa.

3. Cumplir con las obligaciones del Plan de Formación y realizar de forma responsable las tareas que se derivan del mismo.

4. Respetar los horarios y cumplirlos con puntualidad.

5. Participar activamente tanto en el trabajo como en las clases teóricas.

6. No discriminar por razón de raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

7. Cumplir las orientaciones dadas por los/as monitores/as, profesores/as o Dirección.

8. Obligación de observar las medidas legales y reglamentarias de seguridad e higiene en el trabajo.

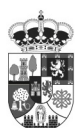
9. La utilización del material individual suministrado por el programa (EPIS, ropa de trabajo, botas, medidas de seguridad e higiene, herramientas, material didáctico, etc...) será obligatoria, así como cumplir con las medidas preventivas establecidas a nivel nacional y autonómico para evitar contagio COVID.

10. Cumplir las presentes normas del Régimen Interno.

CAPÍTULO III. NORMAS DE CONVIVENCIA.

ARTÍCULO 6. ASISTENCIA.

Los/as alumnos/as - trabajadores/as asistirán a las enseñanzas teórico-prácticas que se imparten en el programa ETCOTE.



Martes, 30 de noviembre de 2021

ARTÍCULO 7. CONTROL DE ASISTENCIA.

Diariamente los/as alumnos/as - trabajadores/as deberán firmar en los partes diarios de asistencia elaborados por el/ella mismo/a.

ARTÍCULO 8. FALTAS DE ASISTENCIA.

Las faltas de asistencia podrán ser justificadas o sin justificar. La acumulación de estas últimas será causa de expulsión del Programa.

1. Faltas justificadas. Son aquellas que tienen su origen en circunstancias independientes y ajenas a la voluntad del/a alumno/a - trabajador/a que le impiden acudir al Programa:

a) Por motivos de salud: si por motivos de salud se produce una falta de asistencia, ésta debe acreditarse mediante un justificante o parte de baja médica.

b) Permisos retribuidos: el/la trabajador/a podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos contemplados en el Artículo 37.3 del Estatuto de los/as Trabajadores/as.

2. Faltas no justificadas: son aquellas que no se encuentra en el apartado anterior, o que, estándolo, no se acreditan documentalmente de la forma debida.

Las faltas no justificadas conllevarán, además de las medidas disciplinarias, el descuento en nómina para el/la trabajador/a.

3. Faltas de puntualidad: se considera falta de puntualidad llegar al lugar de trabajo con diez minutos de retraso. Asimismo, los sucesivos retrasos de inferior duración se acumularán hasta completar ese periodo y serán considerados como falta de puntualidad.

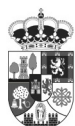
Tres faltas de puntualidad equivalen a una falta sin justificar sin que se produzca su descuento en la nómina.

También se considera falta de puntualidad, el retraso tras los descansos.

ARTÍCULO 9. COMPORTAMIENTOS Y ACTITUDES.

El/la alumno/a - trabajador/a ha de mantener, actitudes y comportamientos respetuosos con sus compañeros/as, profesores/as y terceros (vecinos/as, proveedores/as, técnicos/as, etc) en general, y en particular:

a) Deberá conservar y utilizar correctamente las instalaciones, máquinas, materiales y



Martes, 30 de noviembre de 2021

herramientas.

b) No está permitido el consumo de alcohol y drogas.

c) Sólo se puede fumar en los lugares establecidos y durante el tiempo de descanso o fuera del horario lectivo.

d) Deberá llevarse en todo momento el vestuario laboral de forma correcta y completa, siendo además por cuenta del/a alumno/a - trabajador/a la limpieza y conservación del mismo. También deberán usarse los EPIS correspondientes, siendo obligatorio su uso.

ARTÍCULO 10. CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LOS/AS ALUMNOS/AS - TRABAJADORES/AS.

a) No seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan.

b) Incumplir de forma reiterada con las demás obligaciones establecidas en el Reglamento.

En la etapa de formación en alternancia con la práctica profesional durante todo el programa, en relación con las causas de exclusión y exención se estará a lo dispuesto en los artículos 52 y 54 del Estatuto de los/as Trabajadores/as.

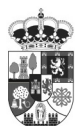
ARTÍCULO 11. APROVECHAMIENTO Y APRENDIZAJE.

Se considerarán faltas de actitud en relación con el aprendizaje todas las que representen un escaso o nulo interés del/a alumno/a por su formación en cualquiera de sus vertientes y situaciones (atención en clases, interés en las prácticas, realización de las tareas encomendadas, respeto en clase al profesor, etc.).

EVALUACIÓN. Todos/as los/as alumnos/as serán evaluados/as por monitores/as, profesores/as de apoyo y Tutor/a coordinador/a, siendo el resultado de esa evaluación el que determine la continuidad de los/as alumnos/as en el programa. La evaluación se dirigirá a la actitud, aptitud, rendimiento y comportamiento del alumnado, tendrá un carácter permanente y se podrá complementar con cuantas pruebas y/o exámenes se estimen oportunos.

Para comprobar la consecución de los objetivos formativos, se llevarán a cabo controles basados en una evaluación continua. En ellos se observarán y valorarán aptitudes, actitudes y conocimientos teóricos, así como la progresión y la situación personal.

PERMISOS. Se podrá solicitar siempre por escrito y con la debida antelación, el permiso para abandonar el puesto de trabajo dentro del horario laboral. En el caso de urgente necesidad o



Martes, 30 de noviembre de 2021

causa de fuerza mayor, se firmará en el acto, el formulario de solicitud de permiso explicando brevemente el motivo de la ausencia o se avisará a primera hora de la mañana a Dirección y a los/as Monitores/as, posteriormente se adjuntará el justificante correspondiente y en el caso de no tener la posibilidad de obtener un justificante, se compensará la ausencia descontando la parte proporcional del salario o mediante la compensación en tiempo cuando la Entidad Promotora estime.

PRODUCTOS. Todo lo producido durante el desarrollo del curso es propiedad del ente promotor. No se pueden realizar trabajos de índole personal.

HERRAMIENTAS. Ni los materiales ni las herramientas o maquinaria son propiedad de los/as alumnos/as. Es una falta grave y motivo de exclusión, el mal uso, la apropiación sin permiso o la destrucción voluntaria de las mismas. La herramienta individual entregada a cada alumno/a queda bajo su estricta responsabilidad, debiendo reponerla en caso de pérdida o deterioro por mal uso o negligencia.

FUMAR. Está prohibido fumar dentro de las instalaciones.

COMER. Está prohibido comer dentro de las instalaciones.

MÓVILES. Está prohibida su utilización durante la jornada laboral.

USO DE INSTALACIONES. El deterioro voluntario o por negligencia de las instalaciones será motivo de exclusión.

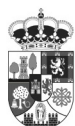
ACCESO A TALLERES. Queda prohibido el acceso a las instalaciones a toda persona ajena a los mismos. Sólo será permitido con autorización verbal o escrita de directores/as o monitores/as responsables dado que los/as trabajadores/as formalizan un contrato de trabajo, desde el punto de vista disciplinario están sometidos a la normativa laboral vigente y en concreto al régimen disciplinario que marca el Estatuto de los/as Trabajadores/as.

CAPÍTULO IV.

ARTÍCULO 12. SEGURIDAD LABORAL.

Para garantizar la seguridad y salud de los/as alumnos/as - trabajadores/as y del personal del Proyecto a la hora de manejar los diferentes equipos, utensilios, maquinaria, etc, deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

A) Los/as alumnos/as - trabajadores/as no podrán utilizar o poner en funcionamiento una máquina sin autorización expresa de su profesor/a. Cuando se trate de actividades



Martes, 30 de noviembre de 2021

peligrosas o con cierto grado de dificultad, lo harán bajo la supervisión directa del mismo.

B) No se podrá hacer uso, salvo autorización expresa, de los equipos ajenos al propio programa.

C) No se permite el uso de equipos sin sus protecciones, así como manipular las mismas o las protecciones personales.

D) En los periodos de descanso establecidos no se podrá hacer uso de los equipos de trabajo.

E) Cuando por el motivo que fuese (por ejemplo, tomando ciertos medicamentos) los/as alumnos/as - trabajadores/as no se hallen en pleno uso de sus facultades, deberán comunicarlo al/a profesor/a y abstenerse de trabajar en situaciones de riesgo. Si la situación es detectada por el/la profesor/a, se procederá de igual manera.

F) Los/as alumnos/as - trabajadores/as deberán cumplir siempre la normativa de seguridad y salud relacionada con la actividad que realicen, así como utilizar los equipos de protección individual y colectiva que se pongan a su disposición y conservarlos en buenas condiciones de uso o solicitar la sustitución, si es necesario.

G) Al término de las clases, los/as alumnos/as - trabajadores/as deberán dejar el puesto de trabajo, las herramientas, etc... ordenadas y limpias.

H) Deberá avisarse inmediatamente al/a monitor/a de aquellas situaciones o circunstancias que puedan producir accidentes.

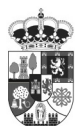
I) Todo el personal del proyecto debe seguir las medidas de seguridad establecidas según normativa nacional y autonómica, para evitar el contagio y transmisión del coronavirus sars-cov-2: mantener el espacio de seguridad entre personas de al menos 1,5 metros, uso de mascarillas, lavado frecuente de manos, desinfección diaria de manos, puestos y lugar de trabajo.

CAPÍTULO V. DE FALTAS Y SANCIONES.

ARTÍCULO 13. (CONVENIOS COLECTIVOS). FALTAS.

1. Se consideran como Faltas Leves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta tres



Martes, 30 de noviembre de 2021

ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a veinte minutos.

b) La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el período de un mes.

c) La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación.

d) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.

e) La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.

f) Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.

2. Se considerarán como Faltas Graves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo hasta en tres ocasiones en un mes. Será considerado falta de puntualidad todo el retraso superior a 10 minutos.

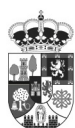
b) La inasistencia injustificada al trabajo de dos a cuatro días durante el período de un mes.

c) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieran incidencia en la Seguridad Social.

d) La simulación de enfermedad o accidente.

e) La suplantación de otro/a trabajador/a, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.

f) La DESOBEDIENCIA A LAS INSTRUCCIONES U ÓRDENES DE TRABAJO, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la empresa o comportase riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.



Martes, 30 de noviembre de 2021

g) La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la empresa.

h) La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada, así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la empresa para los que no estuviera autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.

i) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la empresa.

j) La embriaguez habitual en el trabajo.

k) La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la empresa.

l) La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas.

ll) La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.

m) Las ofensas de palabra proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando revistan acusada gravedad.

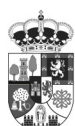
n) Utilización de dispositivos tecnológicos (móviles, tablet, ...) en horas de trabajo y/o formación, cuando no sean utilizados para la formación, firma de documentos.

o) La reincidencia en la comisión de cinco faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.

3) Se considerarán como Faltas Muy Graves:

a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en diez ocasiones durante tres meses o en veinte durante seis meses debidamente advertido.

b) La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.



Martes, 30 de noviembre de 2021

c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros/as o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa.

d) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.

e) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.

f) El consumo de alcohol o drogas durante la jornada de trabajo/formación en aula, y/o los claros síntomas de estar bajo los efectos de drogas (incluidos los periodos de descanso del bocadillo).

g) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.

h) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

i) La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.

j) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.

k) Las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.

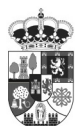
l) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.

ll) Las derivadas de los apartados 1,d) y 2,l) y m) del presente artículo.

m) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el/la trabajador/a ha sido sancionado/a dos o más veces por faltas graves, aun de distinta naturaleza, durante el período de un año.

ARTÍCULO 14. SANCIONES.

Por la comisión de las faltas a que se refiere el presente Reglamento, podrán imponerse las siguientes sanciones:



Martes, 30 de noviembre de 2021

Las Faltas Leves se sancionarán con:

- Amonestación verbal.
- Apercibimiento por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de 1 día, mediando comunicación escrita de las causas que motivan la sanción.

Las Faltas Graves se sancionarán con:

- Con suspensión de empleo y sueldo de 2 a 6 días mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

Las Faltas Muy Graves se sancionarán con:

- Suspensión de empleo y sueldo de 7 a 30 días, mediante comunicación escrita de las causas que motivan la sanción.
- Despido disciplinario.
- Se producirá el despido disciplinario automático cuando se produzca una agresión física.

ARTÍCULO 15. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

La Presidenta de la Mancomunidad Integral Villuercas Ibores Jara tiene entre sus atribuciones desempeñar la jefatura del personal y acordar la imposición sanciones por faltas graves o muy graves.

PROCEDIMIENTO:

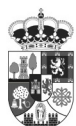
Artículo. 15.1. Faltas Leves.

La imposición de sanciones por faltas leves no precisa de instrucción previa de expediente, correspondiente a la dirección, a propuesta de ésta o del equipo técnico y con audiencia, en todo caso, del/a trabajador/a.

Artículo. 15.2. Faltas Graves.

La instrucción del expediente se tramitará por la Mancomunidad Integral Villuercas Ibores Jara, incoándose a propuesta escrita de la dirección del centro o de su equipo técnico.

La sanción será impuesta por el órgano competente que es el/la representante de la entidad promotora (Presidenta), siguiendo el procedimiento dispuesto en la normativa aplicable y con



Martes, 30 de noviembre de 2021

audiencia al/a presunto/a infractor/a.

Artículo. 15.3. Faltas Muy Graves.

Se seguirá el procedimiento dispuesto en la normativa aplicable, incoándose a propuesta de la dirección del centro o su equipo directivo, y se tramitará por la Mancomunidad, con audiencia al/a presunto/a infractor/a. La potestad sancionadora corresponderá a la Presidenta de Mancomunidad Integral Villuercas Ibores Jara.

CAPÍTULO VI. "TIEMPO DE TRABAJO".

ARTÍCULO 16. JORNADA.

La jornada laboral se establece de 37,5 horas semanales que se distribuirán de lunes a viernes.

Se considerará jornada laboral tanto las horas dedicadas a la formación teórica-práctica como la dedicada a trabajos reales.

Artículo. 16.1. Actividad formativa.

A su vez se entiende por actividad formativa: las clases teóricas, las clases prácticas en el Taller y los objetivos de obra a desarrollar.

ARTÍCULO 17. DESCANSO Y FIESTAS.

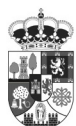
17.1. Descansos.

Los/as trabajadores/as tendrán derecho a un descanso de 30 minutos sobre su jornada diaria.

17.2. Festivos.

Como es preceptivo se respetará el calendario oficial de fiestas laborales, nacionales, autonómicas y locales que tenga o establezca el personal que trabaja para la entidad promotora.

En caso de que el proyecto aglutine actividades ubicadas en diferentes poblaciones, tendrán la consideración de fiestas locales, la de la localidad que se determine Sede del proyecto, independientemente del origen de los/as alumnos/as o monitores/as siendo de dos días.



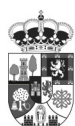
Martes, 30 de noviembre de 2021

ARTÍCULO 18. PERMISOS Y LICENCIAS LABORALES.

Para todos los asuntos derivados de la contratación, periodo vacacional, bajas por incapacidad laboral transitoria (ILT), permisos y licencias etc..., se seguirá la normativa vigente en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los/as Trabajadores/as, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a y, el Convenio Colectivo de la entidad promotora si esta lo tuviere.

Artículo. 18.1. Permisos y licencias.

- a) Consulta médica: los/as trabajadores/as tendrán derecho a acudir a vista del/a médico/a de cabecera o del/a médico/a especialista de la Seguridad Social exclusivamente, ausencia que se justificará mediante justificante expedido, firmado y sellado por el/la médico/a correspondiente, en el figuran las horas de ausencia.
 - b) Matrimonio: 15 días naturales, a contar desde el día siguiente al del matrimonio.
 - c) Nacimiento de Hijos/as: 2 días en el caso de tener que realizar desplazamientos de su domicilio, el plazo será de 4 días.
 - d) La enfermedad grave, accidente, hospitalización o el fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad proporciona al/a trabajador/a el derecho a ausentarse del trabajo durante 2 días. Cuando se necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de 4 días. Los/as parientes comprendidos/as en este supuesto son tanto los del/a propio/a trabajador/a (por consanguinidad) como los/as del/a cónyuge (por afinidad). Se consideran parientes de primer grado: padres/madres e hijos/as, y de segundo grado: nietos/as, abuelos/as y hermanos/as.
 - e) Traslado del domicilio: 1 día de permiso retribuido.
 - f) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
 - g) Renovación del DNI o carnet de conducir: el tiempo necesario que ha de figurar en los justificantes de ausencia firmados por los/as funcionarios/as de la oficina a la que se acude.
- Se especificará hora de llegada y salida.
- h) Ejercicio de derecho al voto-sufragio activo si este se produce en un día laborable.



Martes, 30 de noviembre de 2021

i) Los/as presidentes/as, vocales de las mesas electorales y los/as interventores/as de las candidaturas tienen derecho a un permiso retribuido de jornada completa durante el día de la votación, si es laborable y a una reducción de jornada de cinco horas, igualmente retribuidas, al día siguiente.

j) Los/as apoderados/as de los/as representantes de las candidaturas: tienen derecho a un permiso retribuido el día de la votación, si es laborable.

k) Lactancia de un/a hijo/a menor de nueve meses: una hora de ausencia al trabajo que supondrá dividir en dos fracciones: con la misma finalidad, la madre puede sustituir este derecho por una reducción de la jornada de media hora. Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre en caso de que ambos trabajen.

l) Exámenes: el/la trabajador/a tendrá derecho a disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes finales en centros oficiales.

m) Permiso de maternidad: Se tiene derecho a un permiso de 16 semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más para cada hijo/a a partir del segundo. El periodo de permiso se distribuirá a elección de la interesada. Sin embargo, es obligatorio un descanso mínimo de 6 semanas tras el parto.

Si el padre y la madre trabajasen esta al iniciarse el periodo de descanso por Maternidad, puede optar porque el padre disfrute de hasta diez de las últimas semanas de permiso, siempre que sean ininterrumpidas y al final del citado periodo, salvo que en el momento de su efectiva la incorporación al trabajo de la madre suponga riesgo para la salud.

n) Adopción y acogimiento: por adopción y acogimiento de un/a menor se tiene derecho a un permiso de 16 semanas desde la decisión administrativa o judicial, siempre que el/la adoptado/a sea menor de seis años

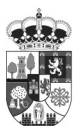
CAPÍTULO VII. "SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO".

ARTÍCULO 19. EXTINCIÓN DEL CONTRATO POR CAUSAS OBJETIVAS.

El contrato podrá extinguirse:

a) Por ineptitud del/a trabajador/a conocida o sobrevenida con posterioridad a su colocación efectiva en la empresa.

b) Por faltas de asistencia al trabajo, aún justificadas pero intermitentes, que alcancen el



Martes, 30 de noviembre de 2021

20 % de las jornadas hábiles en dos meses consecutivos, o el 25 % en cuatro meses discontinuos dentro de un período de doce meses, siempre que el índice de absentismo total de la plantilla del centro de trabajo supere el 2,5 % en los mismos períodos de tiempo.

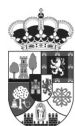
No se computarán como faltas de asistencia, a los efectos del párrafo anterior, las ausencias debidas a huelga legal por el tiempo de duración de la misma, el ejercicio de actividades de representación legal de los/as trabajadores/as, accidente de trabajo, maternidad, riesgo durante el embarazo y la lactancia, enfermedades causadas por embarazo, parto o lactancia, paternidad, licencias y vacaciones, enfermedad o accidente no laboral cuando la baja haya sido acordada por los servicios sanitarios oficiales y tenga una duración de más de veinte días consecutivos, ni las motivadas por la situación física o psicológica derivada de violencia de género, acreditada por los servicios sociales de atención o servicios de Salud, según proceda.

ARTÍCULO 20. DESPIDO DISCIPLINARIO.

1. El contrato de trabajo podrá extinguirse por decisión del/a empresario/a, mediante despido basado en un incumplimiento grave y culpable del/a trabajador/a.

2. Se considerarán incumplimientos contractuales:

- a) Las faltas repetidas e injustificadas de asistencia o puntualidad al trabajo.
- b) La indisciplina o desobediencia en el puesto de trabajo.
- c) Las ofensas verbales o físicas al/a empresario/a o a las personas que trabajan en la empresa o a los/as familiares que convivan con ellos/as.
- d) La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.
- e) La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.
- f) La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.
- g) El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso sexual o por razón de sexo al/a empresario/a o a las personas que trabajan en la empresa.



Martes, 30 de noviembre de 2021

ARTÍCULO 21. FALTAS Y SANCIONES DE LOS/AS TRABAJADORES/AS.

1. Los/as trabajadores/as podrán ser sancionados/as por la dirección de las empresas en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establezcan en las disposiciones legales o en el convenio colectivo que sea aplicable.
2. La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la dirección de la empresa serán siempre revisables ante la jurisdicción competente. La sanción de las faltas graves y muy graves requerirá comunicación escrita al/a trabajador/a, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.
3. No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de la duración de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso del/a trabajador/a o multa de haber.

ACUERDO DE COBERTURA DE VACÍOS.

El presente acuerdo de cobertura de vacíos procede de las coberturas de vacíos de los Convenios Colectivos nacionales y autonómicos y se aplicará, como complemento al Estatuto de los/as Trabajadores/as y al EBEP, a los/as alumnos/as trabajadores/as de Escuelas Taller, Casas de Oficios y Talleres de Empleo, así como de cualquier otro programa donde se suscite una relación contractual. Esta cobertura de vacíos tipifica las faltas cometidas por los/as trabajadores/as y señala las sanciones correspondientes. La redacción de estos artículos es la siguiente:

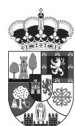
DISPOSICIÓN ADICIONAL.

Primera: El presente Reglamento es de aplicación a todas las personas que forman parte de Programas ETCOTE (Escuelas Profesionales Duales para el Empleo, Programas Colaborativos Rurales y similares), promovidos por la Mancomunidad Integral Villuercas Ibores Jara estando a su disposición cualquier consulta.

DISPOSICIONES FINALES.

Primera: En lo no regulado en el presente Reglamento en materia de organización, funcionamiento y régimen jurídico, se estará a lo previsto en la normativa específica de dichos programas rurales.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de la Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de



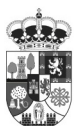
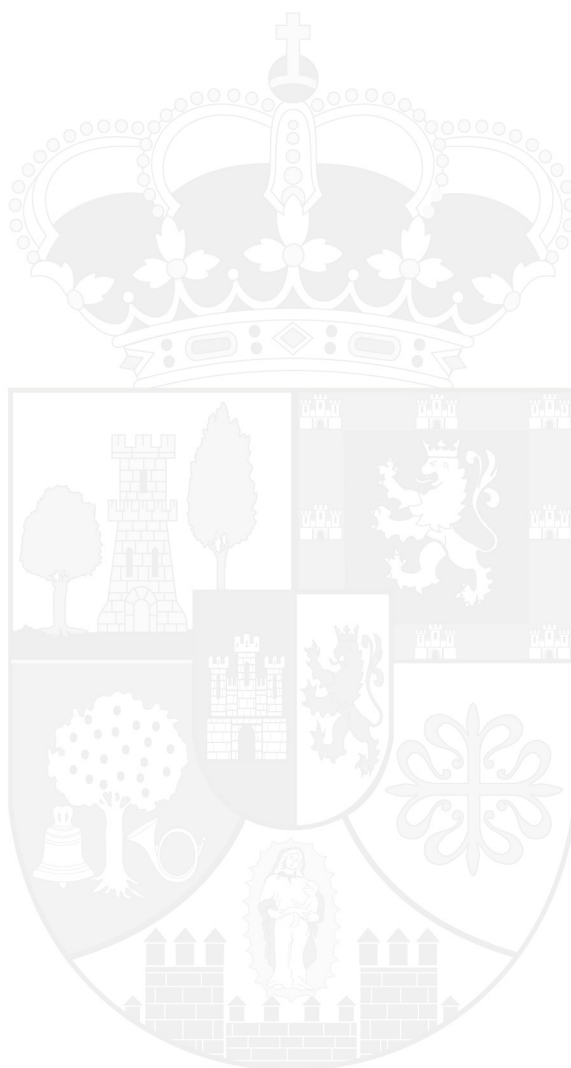
Martes, 30 de noviembre de 2021

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

Logrosán, 25 de noviembre de 2021

Ana Josefa Abril Calles

PRESIDENTA



Martes, 30 de noviembre de 2021

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

EDICTO. Aprobación definitiva del Reglamento de Control interno simplificado.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo, de la Asamblea de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera, adoptado en sesión ordinaria de 27 de noviembre de 2021, de aprobación inicial del reglamento por el que se desarrolla el régimen de control interno simplificado de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 70 de la ley 7/1985, de 2 de abril, sin que entre en vigor, una vez publicado dicho texto íntegro, hasta que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de dicho texto legal.

REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

TÍTULO I. DISPOSICIONES COMUNES.

ARTICULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

ARTICULO 2. ATRIBUCIÓN DE LA FUNCIÓN DE CONTROL.

ARTICULO 3. FORMAS DE EJERCICIO.

ARTICULO 4. PRINCIPIOS DE EJERCICIO DEL CONTROL INTERNO.

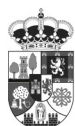
ARTICULO 5. DE LOS DEBERES DEL ÓRGANO DE CONTROL.

ARTICULO 6. DE LAS FACULTADES DEL ÓRGANO DE CONTROL.

TÍTULO II. DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.

CAPÍTULO I. DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.

ARTICULO 7. DE LAS DISTINTAS FASES DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.



Martes, 30 de noviembre de 2021

ARTICULO 8. DEL CONTENIDO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.

CAPÍTULO II. DEL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA SOBRE LOS DERECHOS E INGRESOS.

ARTICULO 9. FISCALIZACIÓN PREVIA DE DERECHOS E INGRESOS.

CAPÍTULO III. DEL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA SOBRE GASTOS Y PAGOS.

SECCIÓN 1ª. DISPOSICIONES COMUNES.

ARTICULO 10. MOMENTO Y PLAZO PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.

ARTICULO 11. FISCALIZACIÓN DE CONFORMIDAD.

ARTICULO 12. FISCALIZACIÓN CON REPAROS.

ARTICULO 13. TRAMITACIÓN DE DISCREPANCIAS.

SECCIÓN 2ª. RÉGIMEN ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA.

ARTICULO 14. RÉGIMEN DE FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA DE REQUISITOS BÁSICOS.

ARTICULO 15. GASTOS DE PERSONAL.

ARTICULO 16. CONTRATOS.

ARTICULO 17. SUBVENCIONES.

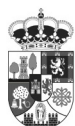
ARTICULO 18. CONVENIOS DE COLABORACIÓN.

ARTICULO 19. CONTRATOS PATRIMONIALES.

ARTICULO 20. RECLAMACIONES POR RESPONSABILIDAD.

ARTICULO 21. EXPEDIENTES URBANÍSTICOS.

ARTICULO 22. DEVOLUCIÓN/REINTEGRO DE INGRESOS.



Martes, 30 de noviembre de 2021

ARTICULO 23. REPAROS Y OBSERVACIONES COMPLEMENTARIAS EN LA FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA.

SECCIÓN 3ª. DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA DE LA APROBACIÓN O AUTORIZACIÓN DE GASTOS Y DE LA DISPOSICIÓN O COMPROMISO DE GASTO.

ARTICULO 24. RÉGIMEN GENERAL.

ARTICULO 25. EXENCIÓN DE FISCALIZACIÓN PREVIA.

SECCIÓN 4ª. DE LA INTERVENCIÓN PREVIA DEL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y DE LA INVERSIÓN.

ARTICULO 26. INTERVENCIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL GASTO.

ARTICULO 27. CONTENIDO DE LAS COMPROBACIONES.

ARTICULO 28. INTERVENCIÓN MATERIAL DE LA INVERSIÓN.

SECCIÓN 5ª. DE LA INTERVENCIÓN FORMAL Y MATERIAL DEL PAGO.

ARTICULO 29. DE LA INTERVENCIÓN FORMAL DEL PAGO.

ARTICULO 30. CONFORMIDAD Y REPARO.

ARTICULO 31. DE LA INTERVENCIÓN MATERIAL DEL PAGO.

SECCIÓN 6ª. DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA DE LAS ÓRDENES DE PAGO A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

ARTICULO 32. FISCALIZACIÓN PREVIA DE LAS ÓRDENES DE PAGO A JUSTIFICAR.

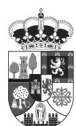
ARTICULO 33. FISCALIZACIÓN PREVIA DE LAS ÓRDENES DE PAGO DE ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

ARTICULO 34. ESPECIALIDADES EN CUANTO AL RÉGIMEN DE LOS REPAROS.

ARTICULO 35. INTERVENCIÓN DE LAS CUENTAS JUSTIFICATIVAS DE LOS PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

SECCIÓN 7ª. DE LA OMISIÓN DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.

ARTICULO 36. DE LA OMISIÓN DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.



Martes, 30 de noviembre de 2021

TITULO III. DEL CONTROL FINANCIERO.

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTICULO 37. OBJETO, FORMA DE EJERCICIO Y ALCANCE.

ARTICULO 38. ACTUACIONES DE CONTROL FINANCIERO.

ARTICULO 39. COLABORACIÓN EN LAS ACTUACIONES DE AUDITORIA PUBLICA.

CAPITULO II. DEL RESULTADO DEL CONTROL FINANCIERO.

ARTICULO 40. INFORMES DE CONTROL FINANCIERO.

ARTICULO 41. DESTINATARIOS/AS DE LOS INFORMES DE CONTROL FINANCIERO.

ARTICULO 42. INFORME RESUMEN.

ARTICULO 43. DESTINATARIOS/AS DEL INFORME RESUMEN.

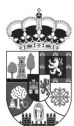
ARTICULO 44. PLAN DE ACCION.

CONSIDERACIONES PREVIAS.

El control interno de la actividad económico-financiera de la Entidad Local, tal y como establece el artículo 3 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se estructura en dos modalidades:

- La función interventora.
- El control financiero, que a su vez podrá ejercerse de otras dos formas:
- El control permanente.
- La auditoría pública, mediante auditoria de cuentas, de cumplimiento y operativa.

No obstante, de acuerdo con el artículo 39 y siguientes del citado Real Decreto 424/2017, de 28 de abril y en atención a la heterogeneidad que impera en el ámbito local, las Entidades Locales que se encuentren incluidas en el ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local recogido en la Orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo simplificado de contabilidad local y se modifica la Instrucción del modelo básico de contabilidad local, aprobada por Orden EHA/ 4040/2004, de 23 de noviembre, podrán igualmente elegir aplicar un régimen de control financiero simplificado, de manera que, ejercerán plenamente el ejercicio de la función interventora, siendo potestativo el control financiero, con la sola obligación de llevar a cabo la auditoria de cuentas anual y



Martes, 30 de noviembre de 2021

aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal.

En este sentido es importante señalar que esta opción de control financiero simplificado podrá ser elegida por todas las Entidades Locales que, se encuentren incluidas en el ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local, no siendo necesario que lo estén aplicando de manera efectiva, y serán:

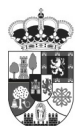
- Los municipios cuyo presupuesto no exceda de 300.000 euros.
- Los municipios cuyo presupuesto supere 300.000 euros pero no exceda de 3.000.000 euros y cuya población no supere los 5.000 habitantes.
- Las demás entidades locales (comarcas, mancomunidades, entidades de ámbito territorial inferior al municipio) cuyo presupuesto no exceda de 3.000.000 euros.
- Los organismos autónomos dependientes de las entidades locales contempladas en los apartados anteriores.

Así las cosas, será imprescindible que las Entidades Locales señaladas determinen el alcance del control financiero, pues, de no optar por el régimen de control simplificado, les serán aplicables las normas incluidas en el régimen íntegro, de manera que la secretaria-intervención deberá ejercer labores de control permanente y de auditoría pública, mediante auditoría de cuentas, de cumplimiento y operativa.

Esto implica que la corporación deba definir su modelo de control donde se recojan los estándares del control interno, debiendo acordar como señalamos:

- El régimen de control aplicable en función de si se encuentra dentro del ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local; que determinara el alcance del control financiero.
- El régimen de la función interventora, plena o limitada de requisitos básicos en el caso de los gastos, y previa o posterior en el caso de los ingresos.

El presente Reglamento de Control Interno Simplificado se presenta adaptado a esta necesidad, de manera que recoge todos los aspectos relativos a la regulación del ejercicio de la función interventora en su modalidad de limitada de requisitos básicos en gastos y posterior en ingresos, y la regulación simplificada del ejercicio del control financiero.



Martes, 30 de noviembre de 2021

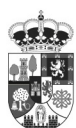
REGLAMENTO POR EL QUE SE DESARROLLA EL RÉGIMEN DE CONTROL INTERNO SIMPLIFICADO DE LA ENTIDAD LOCAL.

El control interno, regulado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y desarrollado por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, es el ejercido en las Entidades Locales respecto de su gestión económica, y, en su caso, la de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes, en su triple acepción de función interventora, control financiero y controles de eficacia y eficiencia.

De acuerdo con lo recogido en el artículo 3 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y en consonancia con lo recogido en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el objeto de la función interventora será controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

Por su parte, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, el objeto del control financiero, ejercido mediante control permanente y auditoría pública, será verificar el funcionamiento de los servicios, y organismos autónomos, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

No obstante, de acuerdo con el artículo 39 y siguientes del citado Real Decreto 424/2017, de 28 de abril y en atención a la heterogeneidad que impera en el ámbito local, las Entidades Locales que se encuentren incluidas en el ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local, como es el caso de esta corporación, podrán igualmente elegir aplicar un régimen de control simplificado, de manera que, ejercerán plenamente el ejercicio de la función interventora, siendo potestativo el control financiero, con la sola obligación de llevar a cabo la auditoría de cuentas anual y aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal.



Martes, 30 de noviembre de 2021

La citada normativa se debe considerar de mínimos, reguladora del régimen general aplicable al ejercicio del control interno en las Entidades Locales.

En este sentido, y al igual que procede la Administración General del Estado a través de su Intervención General, se establece por la Asamblea de la Entidad y mediante el presente Reglamento, las normas básicas para el adecuado ejercicio de las funciones del control interno y la elección del régimen de control simplificado recogidos en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades de Sector Público Local; atendiendo siempre al principio de plena autonomía de los órganos de control respecto de las autoridades y órganos controlados.

Así, con el fin de disponer de un modelo de control eficaz en virtud del artículo 3.3 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, y en virtud del principio de auto organización y potestad reglamentaria reconocido en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril a las Entidades Locales territoriales, con el presente Reglamento esta Entidad Local pretende la mejora en los mecanismos de gestión y control interno, en aras de una mayor eficacia.

TÍTULO I. DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

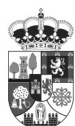
Constituye el objeto de esta norma la regulación de las funciones de control interno respecto de la gestión económico-financiera y los actos con contenido económico de la Entidad Local, en base a los preceptos sobre control y fiscalización contenidos en el capítulo IV correspondiente al título V del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local. Así, el presente Reglamento, será de aplicación a esta Entidad Local.

ARTÍCULO 2. ATRIBUCIÓN DE LAS FUNCIONES DE CONTROL.

Las funciones de control interno de la Mancomunidad, se ejercerán por la Secretaría-Intervención mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero con la extensión y efectos que se determinan en los artículos siguientes.

ARTÍCULO 3. FORMAS DE EJERCICIO.

1. La función interventora tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que



Martes, 30 de noviembre de 2021

de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2. El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales. Este control financiero, por aplicarse en esta Entidad Local el régimen de control simplificado recogido en el artículo 39 y siguientes del citado Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, se ejercerá de manera potestativa, con la sola obligación de llevar a cabo la auditoria de cuentas anual y aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal.

3. De la misma manera corresponde a la Secretaria-Intervención la elaboración y aprobación de las instrucciones necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones de control interno; y de manera particular, la determinación de los métodos, forma y alcance tanto del control posterior pleno en supuestos de fiscalización previa limitada de gastos, como del control financiero en supuestos de fiscalización posterior de ingresos.

ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS DE EJERCICIO DEL CONTROL INTERNO.

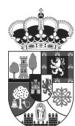
1. La Secretaria-Intervención, en el ejercicio de sus funciones de control interno, estará sometida a los principios de autonomía funcional y procedimiento contradictorio.

2. El órgano interventor ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del mismo. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas.

Si bien se deberá dar cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados mas relevantes tras las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables. De igual modo, dará cuenta a la Asamblea de los resultados que por su especial trascendencia considere adecuado elevar al mismo y le informará sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto con expresa mención del grado de cumplimiento de los apartados anteriores de este artículo.

ARTÍCULO 5. DE LOS DEBERES DEL ÓRGANO DE CONTROL.

1. Los/as funcionarios/as que ejerzan la función interventora o realicen el control financiero,



Martes, 30 de noviembre de 2021

deberán guardar el debido sigilo con relación a los asuntos que conozcan en el desempeño de sus funciones.

Así, los datos, informes o antecedentes obtenidos en el ejercicio del control interno solo podrán utilizarse para los fines asignados al mismo y, en su caso, para formular la correspondiente denuncia de hechos que puedan ser constitutivos de infracción administrativa, responsabilidad contable o penal.

Igualmente deberá facilitar el acceso a los informes de control en aquellos casos en los que legalmente proceda. En cuyo defecto de previsión legal, la solicitud de los mismos deberá dirigirse directamente al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada.

2. Cuando en la práctica de un control el órgano interventor actuante aprecie que los hechos acreditados o comprobados pudieran ser susceptibles de constituir una infracción administrativa o dar lugar a la exigencia de responsabilidades contables o penales lo pondrá en conocimiento del órgano competente, de acuerdo con las reglas que se establecen en el artículo 5.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

ARTÍCULO 6. DE LAS FACULTADES DEL ÓRGANO DE CONTROL.

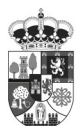
El órgano interventor podrá hacer uso en el ejercicio de sus funciones de control, del deber de colaboración, de la facultad de solicitar asesoramiento, de la defensa jurídica y de la facultad de revisión de los sistemas informáticos de gestión; así como recabar directamente de las distintas áreas o unidades de la Entidad Local los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que los soporte.

Igualmente podrán recabar a través de la presidencia de la Entidad, el asesoramiento e informe de los Servicios de Asistencia Municipal y de los órganos competentes de Diputación Provincial, o solicitar el asesoramiento de la Intervención General de la Administración del Estado con la suscripción del correspondiente Convenio.

TÍTULO II. DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

CAPÍTULO I. DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA ARTÍCULO 7. DE LAS DISTINTAS FASES DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

1. La función interventora tiene carácter interno y preventivo y tiene por objeto garantizar, en todo caso y para cada acto, el cumplimiento de las normas relativas a la disciplina



Martes, 30 de noviembre de 2021

presupuestaria, a los procedimientos de gestión de gastos, ingresos y aplicación de los fondos públicos.

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

- a. La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.
- b. La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.
- c. La intervención formal de la ordenación del pago.
- d. La intervención material del pago.

2. La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material. La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente.

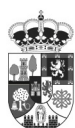
La intervención material comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

ARTÍCULO 8. DEL CONTENIDO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.

1. La función interventora se ejercerá bien como fiscalización previa bien como intervención previa.

La fiscalización previa examinará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.

La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones comprobará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 29 de este Reglamento.



Martes, 30 de noviembre de 2021

La intervención formal de la ordenación del pago verificara la correcta expedición de las ordenes de pago.

La intervención material del pago verificara que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido.

CAPÍTULO II. DEL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA SOBRE LOS DERECHOS E INGRESOS.

ARTÍCULO 9. FISCALIZACIÓN PREVIA DE DERECHOS E INGRESOS.

1. La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la tesorería se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior ejercido mediante el control financiero, tal y como autoriza el artículo 9 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

2. Esta fiscalización se ejercerá en dos momentos diferentes:

- La toma de razón en la contabilidad de la Entidad Local de los actos generadores de derechos e ingresos en la tesorería.
- Mediante actuaciones de control financiero que deben realizarse con carácter posterior.

3. La toma de razón de contabilidad se efectuara a la vista de toda operación de gestión económico-presupuestaria, mediante la incorporación al sistema de información contable a través de los documentos contables correspondientes.

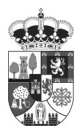
Así, cada área o servicio de la Entidad Local iniciara el correspondiente expediente que hará llegar a secretaria-intervención siguiendo el procedimiento habitual para su toma de razón en contabilidad.

4. El ejercicio del control posterior o financiero se llevara a cabo mediante técnicas de auditoria y muestreo.

a) Estas actuaciones comprobatorias posteriores tienen por finalidad asegurar que la gestión económico-financiera de los derechos e ingresos públicos se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

Las actuaciones a llevar a cabo deberán verificar :

- El cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso publico.

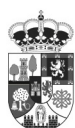


Martes, 30 de noviembre de 2021

- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.
- Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.
- Que el pagador es el correcto, examinando, en su caso, los supuestos de derivación de responsabilidad.
- Que todos los derechos y/o operaciones susceptibles de ser contabilizadas lo estén en el concepto adecuado y por el importe correcto.

Además de los extremos detallados en el párrafo anterior, para los siguientes casos deberá verificarse igualmente:

- Reintegros de pagos indebidos:
 - Que los motivos y su procedencia son correctos, detallando operación, motivo, importe e unidad o área gestora.
 - Tasas o Precios Públicos por prestación de servicios o realización de una actividad:
 - Que la prestación del servicio o realización de actividad esta efectivamente autorizada por el órgano competente.
 - Que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.
- Tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público:
 - Que la utilización u aprovechamiento están efectivamente autorizadas por el órgano competente.
 - Que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.
- Fianzas:
 - Que se distingan en los diferentes conceptos de fianzas, tanto el tercero como el importe entregado por los mismos como garantía.
 - Que las que se constituyen como garantías definitivas se depositen con anterioridad a la firma del contrato y que las garantías provisionales se devuelvan simultánea o posteriormente al depósito de las definitivas o se



Martes, 30 de noviembre de 2021

devuelven en caso de no adjudicación.

b) Dicha verificación se realizara sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes de contenido económico, origen del reconocimiento o liquidación de derechos. Como norma general, se determinaran los expedientes que se han de examinar mediante la aplicación de los procedimientos de muestreo o métodos de selección de muestras que se establecen de acuerdo con la Norma Internacional de Auditoria 530, Muestreo de Auditoria, NIA-ES 530 (adaptada para su aplicación en España mediante Resolución del Instituto de Contabilidad y Auditoria de Cuentas, de 15 de octubre de 2013).

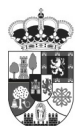
La elección del procedimiento específico de muestreo a utilizar se efectuara en función de los medios disponibles y de los objetivos y alcance perseguidos, debiendo garantizarse, en todo caso, la aleatoriedad y objetividad del proceso de selección y la representatividad de la muestra.

c) De las comprobaciones efectuadas con posterioridad el órgano interventor deberá emitir informe escrito en el que hará constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de las mismas.

5. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la tesorería por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzara a la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

Consecuentemente, en estos supuestos, la función interventora en materia de devolución de ingresos indebidos solo alcanza a la fase de pago de dicho procedimiento, la ordenación del pago y pago material, que se fiscalizaran conforme a lo que se establece en el presente Reglamento respecto del ejercicio de la función interventora sobre los gastos y pagos; no estando sujeto al ejercicio de dicha función el acto del reconocimiento del derecho a la devolución.

6. En el caso de que en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifieste en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados y la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de la Entidad Local, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizara en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.



Martes, 30 de noviembre de 2021

CAPÍTULO III. DEL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA SOBRE GASTOS Y PAGOS.

SECCIÓN 1ª. DISPOSICIONES COMUNES.

ARTÍCULO 10. MOMENTO Y PLAZO PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.

1. El órgano interventor recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando este en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente.

La fiscalización del mismo se efectuara en el plazo de diez días hábiles . Este plazo se reducirá a cinco días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen especial de fiscalización e intervención previa regulada en los artículos 14 y 15 de este Reglamento. A estos efectos, el computo de los plazos citados anteriormente se iniciara el día siguiente a la fecha de recepción del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los documentos.

Cuando el secretario-interventor haga uso de la facultad a que se refiere el artículo 5.1 de este Reglamento se suspenderá el plazo de fiscalización previsto en este artículo y quedara obligado a dar cuenta de dicha circunstancia a la unidad gestora.

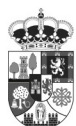
ARTÍCULO 11. FISCALIZACIÓN DE CONFORMIDAD.

Si el secretario-interventor, como resultado de la verificación de los extremos a los que se extienda la función interventora, considera que el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla.

ARTÍCULO 12. FISCALIZACIÓN CON REPAROS.

1. Si el secretario-interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito. Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

2. Serán reparos suspensivos cuando afecte a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del



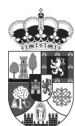
Martes, 30 de noviembre de 2021

expediente hasta que aquel sea solventado en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
 - b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las ordenes de pago.
 - c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o tramites esenciales:
 - Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.
 - Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.
 - Cuando se hayan omitido requisitos o tramites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la tesorería de la Entidad Local o a un tercero.
 - d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.
3. Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días. Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo siguiente.
4. En el caso de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o tramites no esenciales ni suspensivos, el secretario-interventor podrá fiscalizar favorablemente, quedando la eficacia del acto condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente. El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo 13.

5. Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados se remitirán al Tribunal de Cuentas de conformidad con el artículo 218.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.



Martes, 30 de noviembre de 2021

ARTÍCULO 13. TRAMITACIÓN DE DISCREPANCIAS

1. Sin perjuicio del carácter suspensivo de los reparos, las opiniones del órgano interventor respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión.

Los informes emitidos por ambos se tendrán en cuenta en el conocimiento de las discrepancias que se planteen, las cuales serán resueltas definitivamente por la Presidencia de la Entidad o la Asamblea, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. Cuando el órgano gestor no acepte el reparo formulado por el órgano interventor en el ejercicio de la función interventora planteará a la Presidencia de la Entidad una discrepancia.

No obstante, corresponderá a la Asamblea de la Mancomunidad la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

La resolución de la discrepancia por parte de la Presidencia o la Asamblea será indelegable, deberá recaer en el plazo de quince días y tendrá naturaleza ejecutiva.

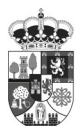
3. Las discrepancias se plantearán en el plazo de quince días desde la recepción del reparo, a la Presidencia o a la Asamblea de la Entidad Local, según corresponda, para su inclusión obligatoria, y en un punto independiente, en el orden del día de la correspondiente sesión.

La discrepancia deberá ser motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio.

Resuelta la discrepancia se podrá continuar con la tramitación del expediente, dejando constancia, en todo caso, de la adecuación al criterio fijado en la resolución correspondiente o, en su caso, a la motivación para la no aplicación de los criterios establecidos por el órgano de control.

4. La Presidencia de la Entidad y la Asamblea, a través de la citada Presidencia, previamente a la resolución de las discrepancias, podrán elevar resolución de las discrepancias al órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera.

A tales efectos, la Presidencia remitirá propuesta motivada de resolución de la discrepancia directamente a la Intervención General de la Administración del Estado o al órgano equivalente,



Martes, 30 de noviembre de 2021

en el caso de que la Comunidad Autónoma tenga atribuida la tutela financiera, concretando el extremo o extremos acerca de los que solicita valoración. Junto a la discrepancia deberá remitirse el expediente completo. Cuando la Presidencia o la Asamblea hagan uso de esta facultad deberán comunicarlo al órgano interventor y demás partes interesadas.

Cuando las resoluciones y acuerdos adoptados por la Entidad Local sean contrarios al sentido del informe del órgano interventor o al del órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera, se incluirán en los informes referidos en los apartados siguientes.

5. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del presupuesto, el órgano interventor elevará a la Asamblea el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por la Presidencia de la Entidad Local contrarias a los reparos suspensivo o no efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. La Presidencia de la Entidad podrá presentar en la Asamblea informe justificativo de su actuación.

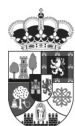
6. Una vez informada la Asamblea de la Entidad Local, con ocasión de la cuenta general, el órgano interventor remitirá anualmente los mismos términos, al Tribunal de Cuentas.

SECCIÓN 2ª. RÉGIMEN ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA

ARTÍCULO 14. RÉGIMEN DE FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA DE REQUISITOS BÁSICOS.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se establece el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de los actos de la Entidad Local por los que se apruebe la realización de los siguientes gastos:

- Gastos de personal.
- Contratos.
- Subvenciones.



Martes, 30 de noviembre de 2021

- Convenios de colaboración.
- Contratos patrimoniales.
- Reclamaciones por responsabilidad.
- Expediente urbanísticos.
- Devolución-reintegro de ingresos.

2. En estos casos, el órgano interventor se limitara a comprobar los requisitos básicos siguientes:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

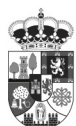
En los casos en los que el crédito presupuestario de cobertura a gastos con financiación afectada se comprobara que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobara, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

En todo caso se comprobara la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) Aquellos otros extremos trascendentes que, con independencia de que la Asamblea haya dictado o no acuerdo, se establezcan en el proceso de gestión los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales.



Martes, 30 de noviembre de 2021

3. No obstante, será aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa respecto de aquellos tipos de gasto y obligaciones para los que no se haya acordado el régimen de requisitos básicos a efectos de fiscalización e intervención limitada previa, así como para los gastos de cuantía indeterminada.

4. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa serán objeto de otra plena con posterioridad, en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el título III de este Reglamento.

ARTÍCULO 15. GASTOS DE PERSONAL.

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

1. En las propuestas de aprobación de una convocatoria para pruebas de plazas vacantes:

Informe acreditativo de las plazas de la plantilla y/o de los puestos de trabajo del catálogo aprobado por la Asamblea a los que corresponde la propuesta. Se tendrá que indicar la situación en que se encuentra la plaza y/o puesto de trabajo y detallar las retribuciones correspondientes al grupo y subgrupo y en el complemento de destino y complemento específico asignados por la Asamblea.

Informe emitido por órgano competente, sobre el cumplimiento de las limitaciones de la tasa de reposición de efectivos que sea vigente, con detalle del saldo de la reposición de efectivos al que se llegaría con la aprobación de la propuesta.

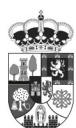
En todos los casos que el compromiso de gasto supere el propio ejercicio presupuestario, hará falta informe sobre la proyección del gasto en relación al cumplimiento de los límites de crecimiento.

Informe sobre la adecuación de los requisitos de titulación en relación a las características de la plaza y/o el puesto de trabajo.

2. En las propuestas de nombramiento de funcionarios, nombramiento de personal eventual, contratación de personal laboral fijo o incorporación de funcionarios en comisión de servicios:

Informe sobre la adecuación del contrato o nombramiento, a la normativa vigente, especificando el precepto aplicable y la modalidad específica.

Cuando la propuesta de contratación o nombramiento no corresponda a la resolución de una convocatoria específica previa, hará falta que se incorporen los requisitos detallados



Martes, 30 de noviembre de 2021

en el punto 1 y se informe sobre la adecuación de las retribuciones al Convenio o Acuerdo vigente.

Informe acreditando que la persona que se propone esta en posesión de la titulación y de las condiciones específicas exigibles por el puesto de trabajo.

Informe sobre el cumplimiento del requisito de publicidad y del resultado del proceso de selección, detallando la legislación que le sea aplicable.

3. Comisión de servicios de personal interno:

En todos los casos que el compromiso de gasto supere el propio ejercicio presupuestario, hará falta informe sobre la proyección del gasto en relación al cumplimiento de los límites de crecimiento.

Informe sobre la adecuación del contrato o nombramiento, a la normativa vigente, especificando el precepto aplicable y la modalidad específica.

Informe de que la persona que se propone acredita estar en posesión de la titulación y de las condiciones específicas exigibles por el puesto de trabajo.

Informe justificativo de las necesidades de efectuar una comisión de servicios.

Informe conforme al cual se acuerda ejercer temporalmente un puesto de los incluidos al catálogo de puestos de trabajo.

Informe sobre la adecuación de las retribuciones al Convenio o Acuerdo vigente.

Informe acreditativo de las plazas de la plantilla y/o puestos de trabajo aprobado por la Asamblea.

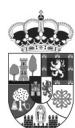
Se indica la situación de la plaza y/o puesto de trabajo y detalle de las retribuciones correspondientes al grupo y subgrupo y complementos.

4. Propuesta de nombramiento de funcionarios/as interinos/as:

Que figura en el expediente la justificación de la necesidad y urgencia del nombramiento que exige la legislación vigente.

5. Propuesta de nombramiento de funcionarios/as interinos/as de urgencia:

Informe sobre la adecuación del contrato o nombramiento, a la normativa vigente, con



Martes, 30 de noviembre de 2021

especificación del precepto aplicable y la modalidad específica.

Cuando la propuesta de contratación o nombramiento no corresponda a la resolución de una convocatoria específica previa, hará falta que se incorporen los requisitos detallados en el punto 1 de este artículo y se informe sobre la adecuación de las retribuciones al Convenio o Acuerdo vigente.

Que figura en el expediente la justificación de la necesidad y urgencia del nombramiento que exige la legislación vigente.

6. Acuerdos no mencionados anteriormente, incluidas las modificaciones de plantilla y la relación de puestos de trabajo:

-Informe sobre el cumplimiento de las limitaciones de tasa de reposición de efectivos vigente, si procede.

Informe sobre si se supera el compromiso del gasto por el ejercicio presupuestario y si existe informe de proyección de gasto.

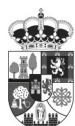
7. Propuestas de aprobación de retribuciones variables para abonar en la nómina del mes.

Gratificaciones por trabajos extraordinarios:

- Relaciones acreditativas de los trabajos efectivamente realizados fuera de la jornada habitual de trabajo conformadas por los respectivos jefes de servicio.
- Propuesta resumen firmada por la jefatura de personal.
- Productividad y otros pluses aprobados por la Asamblea(polivalencias, disponibilidad, quebranto de moneda, trabajo en festivos, etc.):
- Relaciones acreditativas de los correspondientes elementos objetivos que justifican el reconocimiento de la productividad o plus, conformadas por las respectivas jefaturas de servicio.
- Propuesta resumen firmada por la jefatura de personal.

Otras productividades:

- Propuesta de asignación.
- Acreditación de las circunstancias objetivas relacionadas directamente con el ejercicio del puesto de trabajo y con los objetivos que le sean asignados.
- Propuesta resumen firmada por la jefatura de personal.
- Gastos de formación:



Martes, 30 de noviembre de 2021

- Propuesta resumen firmada por la jefatura de personal.
- Indemnizaciones por asistencia a tribunales de oposiciones y selección de personal:
- Propuesta resumen firmada por la jefatura de personal.

Dietas por desplazamientos:

- Hojas de dietas revisadas y selladas por la jefatura de personal.
- Propuesta resumen firmada por la jefatura de personal.

Otras indemnizaciones:

- Justificantes de los gastos soportados por cada empleado conformada por la jefatura de personal.
- Propuesta resumen firmada por la jefatura de personal.

8. Nóminas de retribuciones de personal y corporación:

Nóminas y estados justificativos, firmados por la jefatura de personal.

En el caso de las de carácter ordinario de periodo mensual, comprobación aritmética que se realizara efectuando el cuadro del total de la nómina con el que resulte del mes anterior, mas la suma algebraica de las variaciones incluidas en la nómina del mes corriente.

9. Variaciones en nómina:

Altas:

- Miembros electos de la Entidad Local o del Organismo Autónomo:

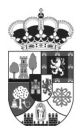
-Copia del acuerdo de nombramiento del presidente y restantes miembros en el que tendrá que constar claramente quien desarrollara sus responsabilidades administrativas en régimen de dedicación exclusiva o parcial (art. 13 ROF).

-Diligencia de la correspondiente toma de posesión.

-Informe conforme se ha efectuado alta en la Seguridad Social.

-Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.

-Verificación de las retribuciones según la normativa vigente.



Martes, 30 de noviembre de 2021

- Personal eventual:

Informe conforme se ha efectuado el acuerdo de nombramiento, la toma de posesión y se ha aportado al expediente fotocopia del NIF (anverso y reverso) y fotocopia del alta a la Seguridad Social.

-Verificación de que las retribuciones resultan conformes con el grupo y/o puesto de trabajo.

-Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.

- Personal funcionario de nuevo ingreso:

-Informe conforme se ha efectuado el acuerdo de nombramiento, la toma de posesión y se ha aportado al expediente fotocopia del NIF (anverso y reverso) y fotocopia del alta a la Seguridad Social.

-Verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo.

-Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas

- Personal laboral fijo de nuevo ingreso:

-Informe conforme se ha efectuado el acuerdo de nombramiento, firmado el contrato de trabajo y se ha aportado al expediente fotocopia del NIF (anverso y reverso) y fotocopia del alta a la Seguridad Social.

-Verificación de que las retribuciones están de acuerdo con el grupo y puesto de trabajo.

-Imputación a las aplicaciones presupuestarias previamente informadas.

Bajas:

Acuerdo o resolución de la autoridad competente, en los siguientes casos:

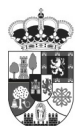
-Despido o suspensión de ocupación por motivos disciplinarios.

-Rescisión del contrato o cese del nombramiento interino por no superar el periodo de prueba.

-Suspensión temporal del contrato por mutuo acuerdo.

-Renuncia a la condición de funcionario/a.

-Jubilación.



Martes, 30 de noviembre de 2021

-Incorporación o reincorporación del titular del puesto de trabajo o de la plaza, en los casos de los funcionarios/as interinos/as.

Sera suficiente con la diligencia expedida acreditativa de la causa de la baja, en los siguientes casos:

-Fin del tiempo estipulado al contrato laboral o al nombramiento de funcionario/a interino/a.

-Incorporación o reincorporación del titular del puesto de trabajo en los casos de los contratos de interinidad.

-Finalización del periodo máximo de prestación.

-Cese voluntario de personal laboral.

-Defunción del/la trabajador/a o del funcionario/a.

-Fotocopia de la baja en el régimen de la Seguridad Social.

No obstante en cuanto a los documentos de alta y baja en la seguridad social se podrá comprobar mediante relación diligenciada por el Departamento de Personal respecto de las bajas producidas en el mes anterior al de la nomina que se fiscaliza.

Retribuciones variables:

- Resolución del órgano competente.
- Correspondencia con los importes informados y fiscalizados según apartado 3.4 de este anexo.

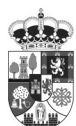
ARTÍCULO 16. CONTRATOS

Ademas de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobaran los siguientes extremos/o documentos adicionales:

1.Aprobación del gasto:

-Cuando se utilicen pliegos tipos de clausulas administrativas, que exista constancia que el contrato a celebrar es de naturaleza análoga al informado jurídicamente.

-Pliego de clausulas administrativas particulares informado jurídicamente o suscrito por técnico jurídico.



Martes, 30 de noviembre de 2021

- Pliego de prescripciones técnicas.
- Informe emitido por la secretaria-intervención.
- Informe en relación al procedimiento de adjudicación a emplear y a los criterios de adjudicación.
- Cuando se prevea en el pliego de cláusulas administrativas la utilización de la subasta electrónica, verificar que los criterios de adjudicación a que se refiere la misma se basen en modificaciones referidas al precio o requisitos cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras o porcentajes.
- Se ha tramitado simultáneamente proyecto con la licitación.
- Se ha procedido a la publicación del anuncio de licitación y exposición pública del proyecto. Se propone la aprobación definitiva del proyecto.

- Especialidades en obras:

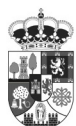
Proyecto debidamente aprobado, informado y, si resulta preceptivo, supervisado. O bien se somete a aprobación simultánea el proyecto, informado y supervisado.

Acta de replanteo previo y acta de disponibilidad de los terrenos, firmada por el técnico redactor del proyecto y conformado por el técnico competente.

2. Compromiso del gasto:

- Adjudicación:

- En los casos de tramitación anticipada de gasto verificar la existencia de un nuevo informe de contabilidad por el que se levanta la cláusula suspensiva.
- Si se tramita simultáneamente con la licitación, se comprobará conforme se ha procedido a la publicación en tiempo y forma del anuncio de licitación y a la exposición pública del proyecto.
- Si no se ha constituido mesa de contratación, por no resultar preceptiva, se comprobará que figura en el expediente informado por el gestor y la empresa a quien se propone adjudicar presenta la documentación acreditativa de reunir los requisitos de solvencia y capacidad exigidos.
- Las actas firmadas de la mesa de contratación celebrada y, en su caso, propuesta de adjudicación.



Martes, 30 de noviembre de 2021

-Cuando no se adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por mesa, que existe decisión motivada del órgano de contratación.

-Cuando se declare la existencia de ofertas con bajas anormales o desproporcionadas, que existe constancia de la solicitud de información a los licitadores e informe favorable del servicio técnico correspondiente.

-Garantía definitiva, salvado que se haya previsto en el pliego su innecesaridad.

-Incorporar al expediente la documentación acreditativa de que el empresario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la mancomunidad, así como con el resto de documentación exigida en el acuerdo de adjudicación.

- Modificados:

-Que la posibilidad de modificar esta prevista en el pliego de cláusulas administrativas.

-Informe emitido por la secretaria-intervención o por quien haya delegado y, en su caso, dictamen de la Comisión Jurídica Asesora.

-Que la propuesta contempla el reajuste de la garantía definitiva.

- En obras:

-Proyecto, en su caso, informado por la oficina de supervisión de proyectos.

-Acta de replanteo previo.

- Obras accesorias o complementarias

-Proyecto debidamente aprobado, informado y, si resulta preceptivo, supervisado.

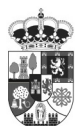
-Acta de replanteo previo y acta de disponibilidad de los terrenos.

-Informe emitido por la secretaria-intervención o por quien haya delegado.

-Informe en relación a las circunstancias imprevistas que motivan la obra y que son necesarias para ejecutar la obra tal y como estaba descrita en el proyecto sin modificarla.

-Que la propuesta contempla el reajuste de la garantía definitiva.

- Revisiones de precios:



Martes, 30 de noviembre de 2021

-Informe jurídico de que la revisión no esta expresamente excluida en el pliego. de clausulas ni en el contrato.

-Conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.

3. Reconocimiento de la obligación:

-Conformidad de los servicios correspondientes.

-Factura por la empresa adjudicataria.

- Abonos por anticipado:

-En el primero, que se ha constituido la garantía, en su caso.

-En caso de anticipos comprobar que esta posibilidad estaba prevista en el pliego y se ha prestado la garantía exigida.

-Factura por la empresa adjudicataria.

- Liquidación:

-Certificado en conformidad con la prestación.

-Factura por la empresa adjudicataria.

- En obras:

-Certificación original de obra, con relación valorada, autorizada por el director de obra, acompañada de la factura.

En la primera certificación (solo por el caso del contrato de obras):

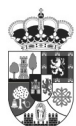
-Resolución de adjudicación.

-Acta de comprobación del replanteo.

-Documento acreditativo del deposito de la garantía, en su caso.

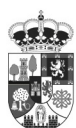
-Documento acreditativo del abono del seguro a la compañía aseguradora, en su caso.

- En modificados:



Martes, 30 de noviembre de 2021

- Resolución de adjudicación.
- Acta de comprobación del replanteo.
- Documento acreditativo del reajuste de la garantía.
 - Certificación final:
- Informe de la oficina de supervisión de proyectos, en su caso.
- Acta de conformidad de recepción de la obra. Servirá como delegación de la intervención en la comprobación material, sobre la efectiva inversión de la adquisición de obra.
- Liquidación autorizada por el director facultativo de la obra y supervisada por el técnico.
 - Prórroga del contrato:
- Que esta prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Que, en su caso, no se superan los límites de duración previstos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Informe favorable a la prórroga emitido por el servicio interesado.
 - Pago de intereses de demora y de la indemnización por los costes de cobro:
- Informe de los servicios jurídicos o de la secretaria-intervención o quien haya delegado.
 - Indemnizaciones a favor del/la contratista:
- Informe de los servicios jurídicos o de la secretaria-intervención o quien haya delegado.
- Informe técnico.
 - Resolución del contrato:
- Informe de la secretaria-intervención o quien haya delegado.
 - En los contratos de gestión de servicios públicos:
- Informe favorable al precio de las obras e instalaciones que ejecutadas por el contratista tengan que pasar a propiedad de la administración.



Martes, 30 de noviembre de 2021

- Devolución de la fianza o cancelación de aval:

-Informe del servicio sobre cumplimiento de las obligaciones del contrato y posibles responsabilidades que pudieran exigirse al contratista.

-Informe de contabilidad que acredite la constitución de la fianza por el contratista y que no haya sido devuelta.

ARTÍCULO 17. SUBVENCIONES

Ademas de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobaran los siguientes extremos/o documentos adicionales:

1. En régimen de concurrencia competitiva.

- Aprobación de las bases reguladoras:

-Las bases reguladoras han sido informadas por la secretaria-intervención o técnico jurídico.

- Autorización de la convocatoria de las subvenciones:

-El informe del departamento comprende la aprobación del gasto, de las bases específicas y apertura de la convocatoria.

-Las bases han sido aprobadas, publicadas y fiscalizadas previamente o bien que figura al expediente un borrador de bases específicas que se proponen aprobar, condicionándose en este caso la convocatoria a la aprobación definitiva de las bases.

-Informe jurídico respecto de la convocatoria

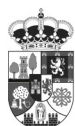
- Compromiso de gasto: Otorgamiento subvención:

-Documentación acreditativa de haberse procedido a la publicación de las bases y/o convocatoria en tiempo y forma

-Propuesta justificada de otorgamiento de las subvenciones por el órgano competente, previamente dictaminada si procediera.

-Informe del departamento gestor/instructor sobre la adecuación de la propuesta a la convocatoria aprobada, así como que los beneficiarios cumplen todos los requisitos exigidos.

-Documento/acta de la comisión evaluadora, si fuera exigible.



Martes, 30 de noviembre de 2021

-Documentación acreditativa de estar al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local, con el AEAT y con la Seguridad Social.

-Informe según el cual el/s beneficiario/s no tienen pendiente de justificar o reintegrar ninguna subvención anterior otorgada por la Entidad Local, habiendo transcurrido el plazo para hacerlo.

- Otorgamiento y pago de subvenciones masivas:

-Informe del departamento con la aprobación del gasto, de las bases específicas y apertura de convocatoria, salvo que se hayan aprobado previamente.

-Documentación de que se encuentra al corriente de las obligaciones con la Entidad Local, el AEAT y la Seguridad Social.

-Cumplimiento de los requisitos establecidos a las bases.

-Ninguno de los beneficiarios se encuentra incurso en prohibición para recibir subvención.

- Otorgamiento y reconocimiento de la obligación simultánea:

-Documentación conforme lo/s propuesto/s se encuentra al corriente de las obligaciones con la Entidad Local, el AEAT y la Seguridad Social.

-Documentación acreditativa de haberse procedido a la publicación de las bases y/o convocatoria en tiempo y forma.

-Propuesta justificada de otorgamiento de las subvenciones por el órgano competente, previamente dictaminada si procediera.

-Informe del departamento gestor/instructor sobre la adecuación de la propuesta a la convocatoria aprobada.

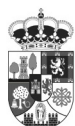
-Informe del departamento sobre el cumplimiento de los requisitos exigidos a los beneficiarios.

-Es exigible el acta de la comisión evaluadora.

-Se aporta el acta.

-Informe según el cual el beneficiario no tiene pendiente de justificar o reintegrar ninguna subvención anterior otorgada por la Entidad Local.

-Se prevén anticipos.



Martes, 30 de noviembre de 2021

- Se ha previsto expresamente.
- Bases/convocatoria/convenio/resolución.
- Se prevé depósito de garantía.
- Se ha depositado.

2. Subvenciones directas

- Otorgamiento de la subvención-Fase Autorización y Disposición del Gasto (AD):

-Informe en relación a la inclusión de la subvención como nominativa en el presupuesto, o bien en relación a la concurrencia de las circunstancias del artículo. 22.2. b o 22.2.c de la LGS.

-Informe jurídico en relación al convenio o resolución que se propone adoptar.

-Documentación acreditativa conforme al propuesto de que beneficiario/s se

encuentra al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local, con el AEAT y con la Seguridad Social.

-Informe que avale que no existen subvenciones pendientes de justificar o reintegrar con carácter anterior.

- Reconocimiento de la obligación (Concurrencia competitiva y directas):

a) Si existen anticipos se comprobaba además que:

-Se ha previsto expresamente tal posibilidad en las bases y convocatoria.

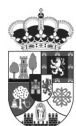
-Se ha depositado la garantía que, en su caso, se haya fijado como exigible en las bases.

b) En el supuesto de que se propongan pagos parciales, para cada pago se comprobaba, además de los extremos anteriormente señalados para los anticipos, que:

-Se ha previsto expresamente tal posibilidad a las bases /convocatoria/ convenio/resolución.

-Se aporta la justificación requerida en las bases, a nombre de la entidad subvencionada y en proporción al establecido en las bases.

-Documentación acreditativa conforme al propuesto de que beneficiario/s se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local, con el AEAT y con la Seguridad Social.



Martes, 30 de noviembre de 2021

c) En caso de abono total o último pago, se comprobará además que:

-Se aporta la justificación requerida en las bases.

-Consta el expediente como informado por el órgano concedente.

- Otorgamiento y reconocimiento de la obligación simultánea:

-Documentación acreditativa conforme de que el beneficiario/s se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Entidad Local, con el AEAT y con la Seguridad Social.

-Informe de contabilidad sobre inclusión de la subvención como nominativa al presupuesto.

-Informe del departamento gestor sobre concurrencia circunstancias artículo. 22.2. b) o 22.2. c) LGS.

-Informe del beneficiario sobre la inexistencia de ninguna subvención pendiente justificar o reintegrar.

-Informe jurídico en relación al convenio o resolución que se propone adoptar.

-Se prevé anticipos.

-Se ha previsto expresamente tal posibilidad

-Bases/convocatoria/convenio/resolución.

-Se prevé depósito de garantía.

-Se ha depositado.

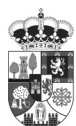
ARTÍCULO 18. CONVENIOS DE COLABORACIÓN

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

- Aprobación del convenio:

- Informe jurídico en relación al contenido del convenio.

- Documentación acreditativa conforme la otra parte se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Entidad Local, si hay obligaciones económicas, dinerarias o en especie, a cargo de la Entidad Local.



Martes, 30 de noviembre de 2021

- Modificaciones:
 - Informe jurídico sobre el texto de la modificación.
- Prórroga del contrato:
 - Que esta prevista en el convenio.
- Informe jurídico.
- Reconocimiento de la obligación:
 - Certificación expedida por el órgano previsto por el convenio de colaboración, acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo para realizar el pago.

ARTÍCULO 19. CONTRATOS PATRIMONIALES.

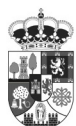
Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

1. Adquisición de bienes:

- Expediente inicial: en la aprobación del gasto no se comprobará ningún extremo adicional.
- Adquisiciones a título gratuito: no se comprobará ningún extremo adicional.
- Al compromiso de gasto no se comprobará ningún extremo adicional.

2. Arrendamiento de bienes patrimoniales:

- Expediente inicial:
 - Certificado de inscripción del bien en el inventario como bien patrimonial.
 - Valoración pericial respecto del precio del arrendamiento.
 - Informe motivado sobre las circunstancias sociales previstas legalmente en cuanto a la prevalencia de la rentabilidad social, si se tercia.
 - Pliego de cláusulas administrativas particulares firmado por el departamento gestor con la conformidad jurídica del mismo.
- Informe jurídico.
- Adjudicación del arrendamiento:



Martes, 30 de noviembre de 2021

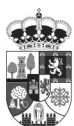
- Se comprobara que el adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Entidad Local y con la Seguridad Social.
- Se comprobara que se han dado los requisitos de publicidad y concurrencia legalmente establecidos.

3. Arrendamiento de bienes de particulares:

- Expediente inicial:
 - Documentación acreditativa registral de la titularidad del bien a nombre del propietario.
 - Si figura valoración pericial respecto del precio del arrendamiento.
 - Pliego de clausulas administrativas particulares firmado por el departamento gestor con la conformidad jurídica del mismo.
 - Informe jurídico.

En el caso de adquisición directa/negociado además:

- Memoria justificativa del arrendamiento directo.
 - Compromiso de gasto:
 - Que el adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Entidad Local y con la Seguridad Social.
 - Que se han dado los requisitos de publicidad y concurrencia legalmente establecidos.
 - Reconocimiento de la obligación:
 - Conformidad de los servicios competentes con la prestación realizada.
 - Que el arrendador aporte factura.
 - Que el documento contable contempla la retención de IRPF, en su caso.
- ### 4. Cesiones de uso a precario:
- Que el sujeto en favor del cual se prevé la cesión es otra administración o entidad publico o bien una entidad privada sin animo de lucro.



Martes, 30 de noviembre de 2021

- Que el acuerdo de cesión determina la finalidad concreta a que la entidad o institución beneficiaria tiene que destinar el bien.
- Que el informe del departamento gestor se pronuncia respecto de la finalidad pública o interés social del destino del bien, y la concurrencia de la efectiva precariedad de la cesión.

ARTÍCULO 20. RECLAMACIONES POR RESPONSABILIDAD.

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

1. Reclamaciones por daños y perjuicios por responsabilidad patrimonial:

- Expediente inicial:
 - Informe del responsable del servicio del funcionamiento del cual haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.
 - Justificante de la compañía aseguradora de la reclamación, si esta supera el importe de la franquicia.
 - Valoración económica del daño causado.
 - Informe jurídico.
- Ordenación del Pago:
 - Ningún extremo adicional.

ARTÍCULO 21. EXPEDIENTES URBANÍSTICOS.

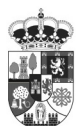
Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

1. Convenios urbanísticos:

Aprobación del convenio.

2. Expropiaciones forzosas:

- Si cuenta con autorización previa por el Gobierno de Extremadura, tal como exigen los Estatutos de la Mancomunidad.



Martes, 30 de noviembre de 2021

- Pago o consignación del precio justo.

ARTÍCULO 22. DEVOLUCIÓN/REINTEGRO DE INGRESOS.

Además de los aspectos generales recogidos en el artículo 14.2, se comprobarán los siguientes extremos/o documentos adicionales:

- Informe favorable a la devolución.
- Documento contable (carta de pago) del ingreso efectuado.
- Y en el supuesto de que no sea administración pública se pedirá documentación conforme se encuentra el solicitante al corriente de las obligaciones con la Entidad Local.

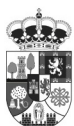
ARTÍCULO 23. REPAROS Y OBSERVACIONES COMPLEMENTARIAS EN LA FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA.

1. Si no se cumplieren los requisitos exigidos, el órgano interventor procederá a formular reparo en la forma y con los efectos previstos en esta sección 1a.
2. El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia.

SECCIÓN 3ª. DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA DE LA APROBACIÓN O AUTORIZACIÓN DE GASTOS Y DE LA DISPOSICIÓN O COMPROMISO DE GASTO.

ARTÍCULO 24. RÉGIMEN GENERAL.

1. Sin perjuicio del régimen de fiscalización limitada previa regulado en la sección 2a, están sometidos a fiscalización previa los demás actos de la Entidad Local cualquiera que sea su calificación, por los que se apruebe la realización de un gasto, no incluidos en la relación del artículo 14.1 de este Reglamento.
2. Esta fiscalización e intervención previa sobre todo tipo de acto que apruebe la realización de un gasto, comprenderá consecuentemente las dos primeras fases de gestión del gasto:
 - La autorización (Fase "A").
 - La disposición o compromiso (Fase "D") del gasto.



Martes, 30 de noviembre de 2021

Entre los actos sometidos a fiscalización previa se consideran incluidos:

- Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.
- Los convenios que se suscriban y cualesquiera otros actos de naturaleza análoga, siempre que tengan contenido económico.

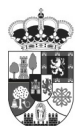
3. En el ejercicio de la fiscalización previa se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente, y en cualquier caso:

- a) La existencia y adecuación del crédito.
- b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- c) Que el contenido y la tramitación del mismo se ajustan a las disposiciones aplicables al caso.
- d) Que el expediente está completo y en disposición de que una vez emitido el informe de fiscalización se pueda dictar el acuerdo o resolución procedente.
- e) Que el gasto fue debidamente autorizado y su importe no se ha excedido.

ARTÍCULO 25. EXENCIÓN DE FISCALIZACIÓN PREVIA.

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

- a) Los gastos de material no inventariable.
- b) Los contratos menores.
- c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al periodo inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- d) Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.
- e) Los contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada.



Martes, 30 de noviembre de 2021

SECCIÓN 4ª. DE LA INTERVENCIÓN PREVIA DEL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y DE LA INVERSIÓN.

ARTÍCULO 26. INTERVENCIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL GASTO.

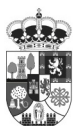
1. Están sometidas a intervención previa las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones, que ya tengan su origen en la ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.
2. Esta intervención se practicará por el órgano interventor con carácter previo al acuerdo de liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación y constituirá la fase "O".

En este momento deberá quedar documentalmente acreditado que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación, entre los que se encontrara, en su caso, la acreditación de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto así como el resultado favorable de la comprobación material de la inversión.

ARTÍCULO 27. CONTENIDO DE LAS COMPROBACIONES.

Sin perjuicio de las verificaciones en caso de aplicarse el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, al efectuar la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones se deberá comprobar además:

- a) Que las obligaciones responden a gastos aprobados en las fases contables "A" y "D" y en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.
- b) Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. En todo caso, en la documentación deberá constar:
 - Identificación del acreedor.
 - Importe exacto de la obligación.
 - Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.
- c) Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que ha sido realizada en su caso dicha comprobación.



Martes, 30 de noviembre de 2021

ARTÍCULO 28. INTERVENCIÓN MATERIAL DE LA INVERSIÓN.

1. La intervención de la comprobación material de la inversión se realiza antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación efectuándose sobre la realidad física de las inversiones.
2. Esta intervención material de la inversión se practicará por el órgano interventor y verificará:
 - La realización de las obras, servicios y adquisiciones financiados con fondos públicos.
 - Su adecuación al contenido del correspondiente contrato.

La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el órgano interventor, o en quien delegue, al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate.

Cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, el órgano interventor podrá acordar la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras, la prestación de servicios y fabricación de bienes adquiridos mediante contratos de suministros.

3. El órgano interventor podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.

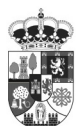
4. La intervención de la comprobación material de la inversión será preceptiva cuando el importe de esta sea igual o superior a 50.000,00 euros, con exclusión del IVA, y sin perjuicio de que las bases de ejecución del presupuesto fijen un importe inferior.

En este caso, los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor, o en quien delegue, su asistencia a la comprobación material de la inversión, con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate.

Para ello deberá hacer llegar con dicha antelación solicitud al respecto, debidamente informada por el órgano gestor con los documentos pertinentes, a las dependencias de la secretaría-intervención.

El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejara en acta que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción de la obra, servicio, o adquisición y en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción.

En dicha acta o en informe ampliatorio podrán los concurrentes, de forma individual o colectiva, expresar las opiniones que estimen pertinentes.



Martes, 30 de noviembre de 2021

5. En el resto de casos la intervención de la comprobación material de la inversión no será preceptiva, justificándose la comprobación de la inversión con uno de los siguientes medios:

- El acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma.
- Con una certificación expedida por el responsable de la unidad a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresara haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

SECCIÓN 5ª. DE LA INTERVENCIÓN FORMAL Y MATERIAL DEL PAGO

ARTÍCULO 29. DE LA INTERVENCIÓN FORMAL DEL PAGO.

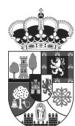
1. Están sometidos a intervención formal de la ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la tesorería.

2. Dicha intervención tendrá por objeto verificar:

- Que las ordenes de pago se dictan por órgano competente.
- Que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación, mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.
- Que se acomodan al plan de disposición de fondos, mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la tesorería.
- En los supuestos de existencia de retenciones judiciales o de compensaciones de deudas del acreedor, que las correspondientes minoraciones en el pago se acreditaran mediante los acuerdos que las dispongan.

ARTÍCULO 30. CONFORMIDAD Y REPARO

Si el órgano interventor considerase que las ordenes de pago cumplen los requisitos señalados en el artículo anterior, se hará constar su conformidad mediante diligencia firmada en la orden de pago o en documento resumen de cargo a las cajas pagadoras. El incumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo anterior de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1ª del presente capítulo.



Martes, 30 de noviembre de 2021

ARTÍCULO 31. DE LA INTERVENCIÓN MATERIAL DEL PAGO

1. Esta sometida a intervención material del pago la ejecución de las ordenes de pago que tengan por objeto:

- Cumplir, directamente, las obligaciones de la tesorería de la entidad.
- Situar fondos a disposición de cajeros y agentes facultados legalmente para realizar pagos a los acreedores.
- Instrumentar el movimiento de fondos y valores entre las cuentas de la tesorería.

2. Dicha intervención incluirá la verificación de:

- La competencia del órgano para la realización del pago.
- La correcta identidad del perceptor.
- El importe debidamente reconocido.

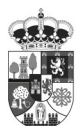
3. Cuando el órgano interventor encuentre conforme la actuación, firmara los documentos que autoricen la salida de los fondos y valores. Si no la encuentra conforme en cuanto a la identidad del perceptor o la cuantía del pago formulara reparo motivado y por escrito, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

SECCIÓN 6ª. DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA DE LAS ÓRDENES DE PAGO A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

ARTÍCULO 32. FISCALIZACIÓN PREVIA DE LAS ÓRDENES DE PAGO A JUSTIFICAR

La fiscalización previa de las ordenes de pago a justificar por las que se ponen fondos a disposición de los órganos pagadores de la Entidad Local se verificara mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a) Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieran.
- b) Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.
- c) Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de ordenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.



Martes, 30 de noviembre de 2021

d) Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las ordenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios. No obstante, no procederá el reparo por falta de justificación dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, la Presidencia de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.

e) Que la expedición de ordenes de pago a justificar, cumple con el plan de disposición de fondos de la tesorería, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública. Se entenderá que se cumple con el plan de disposición de fondos de la tesorería, cuando las ordenes de pago a justificar se realicen con cargo a conceptos presupuestarios autorizados en las bases de ejecución del presupuesto.

ARTÍCULO 33. FISCALIZACIÓN PREVIA DE LAS ÓRDENES DE PAGO DE ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

1. La fiscalización previa de las ordenes de pago para la constitución o modificación de los anticipos de caja fija se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

a) La existencia y adaptación a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.

b) Que la propuesta de pago se basa en resolución de autoridad competente.

2. Sin perjuicio del resto de requisitos que puedan regular las bases de ejecución, en la fiscalización previa de las reposiciones de fondos por anticipos de caja fija el órgano interventor comprobará en cualquier caso:

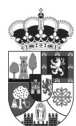
a) Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.

b) Que las propuestas de pagos se basan en resolución de autoridad competente.

c) Que existe crédito y el propuesto es adecuado.

ARTÍCULO 34. ESPECIALIDADES EN CUANTO AL RÉGIMEN DE LOS REPAROS.

1. El incumplimiento de los requisitos exigidos en los artículos anteriores de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor en las condiciones y con los efectos



Martes, 30 de noviembre de 2021

previstos en la sección 1.a del presente capítulo.

2. No dará lugar a la formulación de reparo los supuestos en los que:

- El órgano pagador no justifique las ordenes de pago a justificar dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, la presidencia de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.
- La expedición de ordenes de pago a justificar, no cumpla con el plan de disposición de fondos de la tesorería, en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

ARTÍCULO 35. INTERVENCIÓN DE LAS CUENTAS JUSTIFICATIVAS DE LOS PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

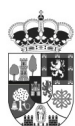
1. En la intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, se comprobará en todo caso:

- - Que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso.
- - Que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos.
- - Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios.
- - Que el pago se ha realizado al acreedor determinado por el importe debido.

2. Esta intervención se llevará a cabo por el órgano interventor, mediante el examen de las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida. Podrán utilizarse técnicas de muestreo.

Los resultados se reflejarán en informe en el que el órgano interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta. El órgano competente aprobará, en su caso, las cuentas, que quedarán a disposición del órgano de control externo.

3. Con ocasión de la dación en cuenta de la liquidación del presupuesto, en un punto adicional, se elevará a dicho órgano un informe con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija.



Martes, 30 de noviembre de 2021

SECCIÓN 7ª. DE LA OMISIÓN DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.

ARTÍCULO 36. DE LA OMISIÓN DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.

1. En los supuestos en los que la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en el presente artículo.

2. Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestara a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda la Presidencia de la Entidad decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que en su caso, procedan.

En los casos de que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos cuya competencia sea de la Asamblea, la Presidencia de la Entidad deberá someter a decisión de la Asamblea si continua el procedimiento y las demás actuaciones que, en su caso, procedan.

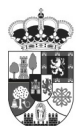
El acuerdo favorable de la Presidencia, de la Asamblea o de la Junta de Gobierno Local, en su caso, no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

3. Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.

b) Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del secretario-interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.

c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.



Martes, 30 de noviembre de 2021

d) Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.

e) Posibilidad y conveniencia de revisar los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de estas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido.

4. Estos casos se incluirán en el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por la Presidencia de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados.

TITULO III. DEL CONTROL FINANCIERO

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 37. OBJETO, FORMA DE EJERCICIO Y ALCANCE.

1. En atención a lo recogido en el artículo 39 y siguientes del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, y al modelo de contabilidad utilizado en esta Entidad, es de aplicación el régimen de control financiero simplificado.

2. El control financiero al que se refiere el artículo 29 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se ejerce de manera potestativa mediante las actuaciones que se recogen en los artículos siguientes.

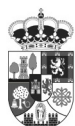
3. El control financiero, que será ejercido con plena autonomía e independencia respecto de las unidades cuya gestión se controle, se realizará por la secretaria-intervención, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento y en la normativa básica de aplicación:

- El Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

- El texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 38. ACTUACIONES DE CONTROL FINANCIERO.

El control financiero de esta Entidad, en aplicación del referido régimen de control



Martes, 30 de noviembre de 2021

simplificado, se ejercerá mediante:

Aquellas actuaciones cuya realización derive de una obligación legal.

ARTÍCULO 39. COLABORACIÓN EN LAS ACTUACIONES DE AUDITORÍA PÚBLICA.

1. A propuesta del órgano interventor, para la realización de las auditorías públicas podrá recabarse colaboración pública o privada, siempre y cuando se consigne en los presupuestos de la Entidad Local la cuantía suficiente para responder a las necesidades de colaboración.

2. Dicha colaboración de otros órganos públicos se llevara a cabo mediante el concierto de los Convenios oportunos.

3. De igual manera, si así se estima oportuno por el órgano interventor se podrá contratar la colaboración con firmas privadas de auditoría que deberán ajustarse a las instrucciones dictadas por esta secretaría-intervención.

Los auditores serán contratados por un plazo máximo de dos años, prorrogable en los términos establecidos en la legislación de contratos del sector público, no pudiendo superarse los ocho años de realización de trabajos sobre una misma entidad a través de contrataciones sucesivas, incluidas sus correspondientes prorrogas, ni pudiendo a dichos efectos ser contratados para la realización de trabajos sobre una misma entidad hasta transcurridos dos años desde la finalización del periodo de ocho.

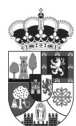
Las sociedades de auditoría o auditores de cuentas individuales concurrentes en relación con cada trabajo a adjudicar no podrán ser contratados cuando, en el mismo año o en el año anterior a aquel en que van a desarrollar su trabajo, hayan realizado o realicen otros trabajos para la entidad, sobre áreas o materias respecto de las cuales deba pronunciarse el auditor en su informe.

CAPITULO II. DEL RESULTADO DEL CONTROL FINANCIERO.

ARTÍCULO 40. INFORMES DE CONTROL FINANCIERO

1. El órgano interventor, u órgano en quien delegue, que haya desarrollado las actuaciones de control financiero, deberá emitir informe escrito en el que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada:

- Los hechos comprobados.
- Las conclusiones obtenidas.



Martes, 30 de noviembre de 2021

- Las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control.
- Las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata.

2. Dicho informe tendrá carácter provisional y se remitirá por el órgano que haya efectuado el control al gestor directo de la actividad controlada para que, en el plazo máximo de quince días desde la recepción del informe, formule las alegaciones que estime oportunas o en el caso de existir deficiencias admitidas por el órgano gestor, este indique las medidas necesarias y el calendario previsto para solucionarlas.

3. En base en el informe provisional y en las alegaciones recibidas, el órgano interventor emitirá el informe definitivo. Si no se hubieran recibido alegaciones en el plazo señalado para ello el informe provisional se elevará a definitivo.

4. El informe definitivo incluirá las alegaciones del gestor y, en su caso, las observaciones del órgano de control sobre dichas alegaciones.

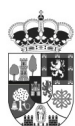
ARTÍCULO 41. DESTINATARIOS DE LOS INFORMES DE CONTROL FINANCIERO

1. Los informes definitivos de control financiero será remitidos por la secretaria-intervención a los siguientes destinatarios/as:

- a) Al gestor directo de la actividad controlada. Se entenderá como gestor directo al/la titular del servicio, órgano o ente controlado.
- b) A la Presidencia de la de la Entidad, y a través de ella, a la Asamblea para su conocimiento. El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión .
- c) A la Intervención General de la Administración del Estado, para su integración en el registro de cuentas anuales del sector publico.

ARTÍCULO 42. INFORME RESUMEN

- 1. El órgano interventor deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la cuenta general, el informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.
- 2. Este informe contendrá los resultados mas significativos derivados de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.



Martes, 30 de noviembre de 2021

ARTÍCULO 43. DESTINATARIOS/AS DEL INFORME RESUMEN.

1. El informe resumen del control interno de la Entidad Local será remitido por la secretaria-intervención a los siguientes destinatarios:

- a) A la Asamblea, a través de la Presidencia de la Entidad.
- b) A la Intervención General de la Administración del Estado, en el curso del primer cuatrimestre de cada año.

ARTÍCULO 44. PLAN DE ACCIÓN.

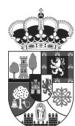
1. De las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior, la Presidencia de la Entidad formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanarlas.

2. El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen a la Asamblea y contendrá:

- Las medidas de corrección adoptadas.
- El responsable de implementarlas.
- El calendario de actuaciones a realizar en la gestión de la Entidad .

3. El plan de acción será remitido al órgano interventor de la Entidad Local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos. El órgano interventor informará a la Asamblea sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto.

Contra el presente acuerdo, de conformidad con el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al tratarse de disposición administrativa de carácter general, no cabrá recurso en vía administrativa, por lo que podrá interponerse 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.

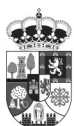
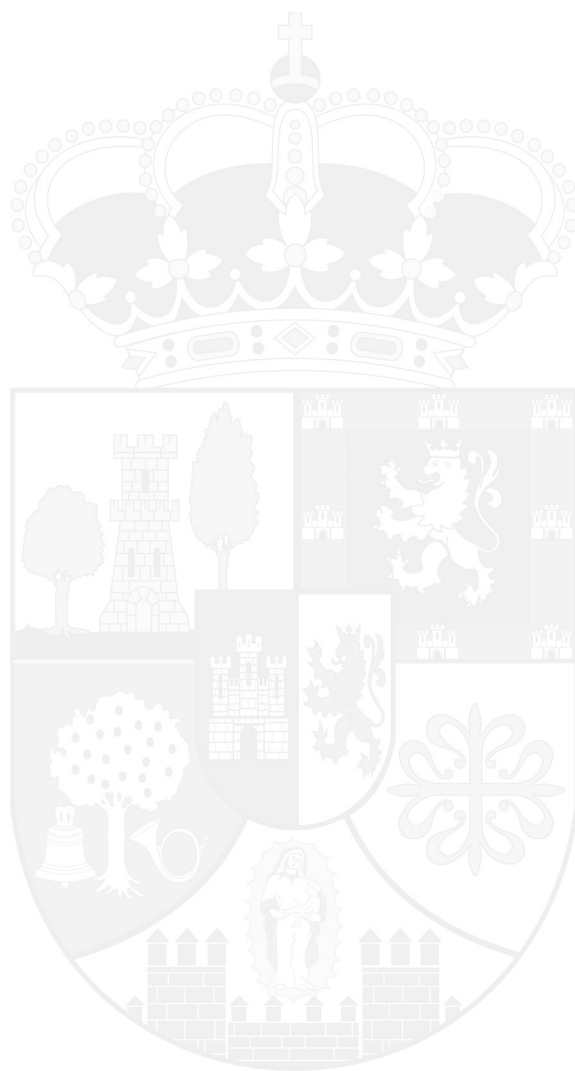


Martes, 30 de noviembre de 2021

Cuacos de Yuste, 22 de noviembre de 2021

María Dolores Paniagua Timón

PRESIDENTA



Martes, 30 de noviembre de 2021

Sección III - Administración del Estado

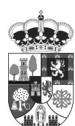
Confederaciones Hidrográficas

Confederación Hidrográfica del Tajo

ANUNCIO. Extinción de un aprovechamiento de referencia E-0056/2021.

Se hace público, de acuerdo con el artículo 163.3 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986 de 11 de abril, que esta Confederación Hidrográfica del Tajo ha iniciado, de oficio, expediente de extinción de un aprovechamiento de aguas con las siguientes características:

TITULARES:	MANUEL RUIZ BOTE JOSÉ JAVIER RUIZ BOTE MARÍA LUISA RUIZ BOTE LUCÍA MATEOS RUIZ MARÍA DEL ROSARIO RUIZ MANZANO
CORRIENTE:	Río Erjas
CLASE Y AFECCIÓN:	Riegos
CAUDAL MÁXIMO CONCEDIDO (l/s):	17,90
SUPERFICIE REGADA (ha):	17,85
POTENCIA INSTALADA (Kw):	Un grupo de 2,94
LUGAR, TÉRMINO Y PROVINCIA DE LA TOMA:	Zarza La Mayor (Cáceres)
TÍTULO DEL DERECHO:	Prescripción por Acta de Notoriedad autorizada por el Notario de Alcántara Julio Rodríguez Sáinz de fecha 12 de septiembre



Martes, 30 de noviembre de 2021

	de 1968. Orden de la Dirección General de fecha 29 de julio de 1971. Transferencia e inscripción provisional por resolución de la Confederación Hidrográfica del Tajo de fecha 25 de junio de 2003.
MOTIVO:	El incumplimiento de la condición 3ª de la resolución de transferencia de la Confederación Hidrográfica del Tajo de fecha 25 de junio de 2003, al haberse variado características esenciales del aprovechamiento sin la preceptiva autorización administrativa; en concreto, la identidad de los titulares del aprovechamiento
REFERENCIA DEL EXPEDIENTE:	E-0056/2021

Lo que se comunica a los/as posibles titulares de derechos e intereses afectados, significándoles que, de conformidad con la normativa aplicable, se abre un plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para que quien lo desee pueda examinar la documentación del expediente. Para ello se deberá remitir antes de la finalización de dicho plazo una petición expresa al correo habilitado al efecto

informacion@chtajo.es

indicando en el asunto el texto "información pública" seguido de la referencia del expediente. En el cuerpo del texto deberá indicar su nombre, apellidos, DNI y dirección de notificación. A la dirección de correo electrónico desde la que realice la solicitud le llegará un aviso informándole de la puesta a disposición de la información en la sede electrónica de la Administración, a la que podrá acceder previa identificación.

Madrid, 24 de noviembre de 2021

María Belén Rodríguez Díaz
JEFA DEL ÁREA

