



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Jueves, 21 de julio de 2022

N.º 0139

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

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

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



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

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as convocatoria 1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, por turno libre.	BOP-2022-3494
Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as convocatoria 1 plaza de Arquitecto/a Técnico/a por turno libre.	BOP-2022-3495
Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as 3 plazas Técnicos/as Gestión Administración General por promoción interna.	BOP-2022-3496
Lista provisional admitidos/as excluidos/as convocatoria 1 plaza de Especialista Agrícola (turno libre).	BOP-2022-3497
Convocatoria para la provisión de puestos de trabajo mediante concurso de méritos específicos.	BOP-2022-3498

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

Cobranza de recibos con fecha límite voluntario "20.09.2022".	BOP-2022-3499
---	---------------

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Acebo

Elección cargo Juez/a de Paz Titular.	BOP-2022-3500
Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio de 2022.	BOP-2022-3501

Ayuntamiento de Alagón del Río

Modificación de Crédito 013/2022. Crédito Extraordinario.	BOP-2022-3502
Modificación de Crédito 014/2022. Suplemento de crédito.	BOP-2022-3503

Ayuntamiento de Albalá

Aprobación inicial Expte. Modificación Presupuestaria N.º 9/2022.	BOP-2022-3504
---	---------------



Jueves, 21 de julio de 2022

Aprobación inicial expte. mod. presupuestaria n.º 10/2022.	BOP-2022-3505
Ayuntamiento de Cáceres	
Tasa de Basura 3º Bimestre 2022.	BOP-2022-3506
Ayuntamiento de Cañamero	
Aprobación definitiva Presupuesto 2022 y Plantilla de Personal.	BOP-2022-3507
Ayuntamiento de Cedillo	
Aprobación inicial Modificación de Crédito n.º 15/2022 Crédito Extraordinario con cargo a RTGG.	BOP-2022-3508
Aprobación inicial aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos n.º 16/2022.	BOP-2022-3509
Ayuntamiento de Fresnedoso de Ibor	
Padrón gastos Suntuarios 2022.	BOP-2022-3510
Ayuntamiento de Holguera	
Modificación de Créditos definitiva.	BOP-2022-3511
Ayuntamiento de Montehermoso	
Acuerdo del Pleno por el que se aprueba inicialmente el Expediente de Modificación de créditos n.º 593/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.	BOP-2022-3512
Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata	
Modificación de Crédito 019/2022. Crédito Extraordinario financiado con RTGG-2.	BOP-2022-3513
Modificación de Créditos 020/2022. Suplemento de crédito financiado con RTGG--2.	BOP-2022-3514
Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes	
Suplencia de Alcaldía.	BOP-2022-3515
Ayuntamiento de Rosalejo	
Ordenanza reguladora de la gestión y el cobro de la Tasa por la concesión de licencias de vado para la reserva de espacios en la vía pública.	BOP-2022-3516



Jueves, 21 de julio de 2022

Ordenanza reguladora de la Tasa aplicable al mercadillo periódico, mercadillos extraordinarios, puesto de churros y cualquier otro tipo de venta ambulante en el municipio.

BOP-2022-3517

Ayuntamiento de Torremocha

Aprobación inicial Expediente 181/2022 de Suplemento de Crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

BOP-2022-3518

Aprobación inicial del expediente 189/2022 de Suplemento de Crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

BOP-2022-3519

Aprobación inicial del Expediente 182/2022 de Suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de líquido de tesorería.

BOP-2022-3520

Ayuntamiento de Trujillo

Resolución de Alcaldía por la que se aprueban las bases reguladoras para la convocatoria de la plaza de ayudante de sepulturero/a.

BOP-2022-3521

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Jerte

Bases contratación Trabajador/a Social.

BOP-2022-3522

Sección II - Administración Autonómica

Junta de Extremadura

Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad

AT-9337. Sustitución del CTIA "Eljas 2" N° 140301220 por un CT prefabricado tipo EP-1T y nueva LSMT en D/C, de 20 kV, de alimentación al mismo, en Eljas (Cáceres).

BOP-2022-3523

AT-9259-1. Anexo al proyecto para reforma de un tramo de LAMT 4861-05-"Rio Tajo" de la STR "Plasencia Ind.", de 13,2 kV, entre los apoyos 1034 y 1026 de la misma, en Malpartida de Plasencia (Cáceres).

BOP-2022-3524

Sección III - Administración del Estado

Ministerio de Hacienda y Función Pública



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

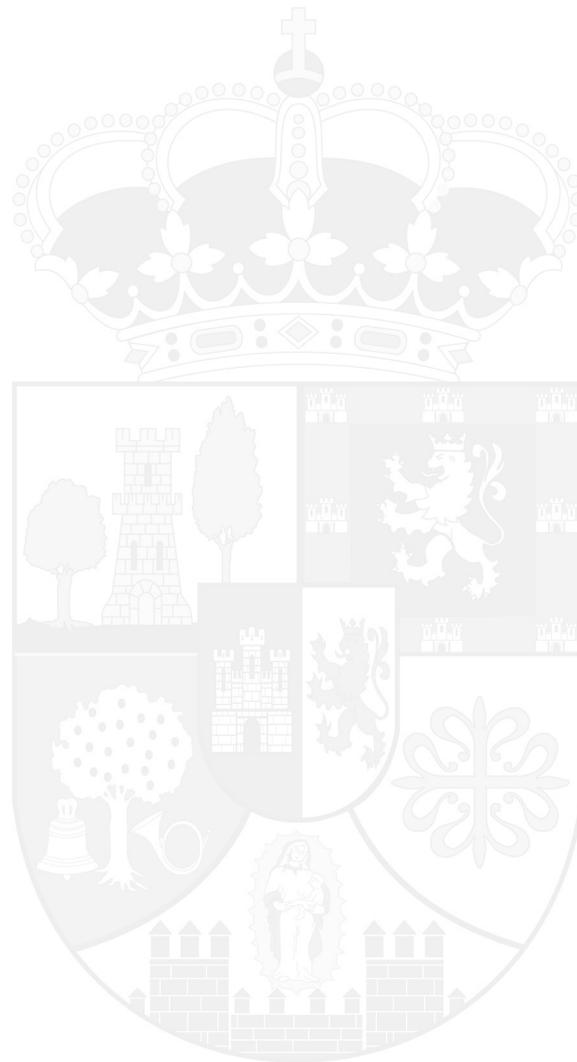
N.º 0139

Jueves, 21 de julio de 2022

Gerencia Territorial del Catastro en Cáceres

Inicio trámite de audiencia previo a la aprobación de la Ponencia especial.

BOP-2022-3525



Jueves, 21 de julio de 2022

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as convocatoria 1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, por turno libre.

El Sr. Diputado Delegado del Área de Personal, por delegación del Sr. Presidente (Resolución de 12 de enero de 2021), con fecha 15 de julio de 2022 ha dictado Resolución por la que acuerda:

RESUELVE

Primera.- Declarar aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del proceso de selección para la provisión de una plaza de Graduado/a en Ingeniería Agrícola de la Escala de Administración Especial, mediante concurso oposición turno libre, de acuerdo con el anexo adjunto, que se hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres.

Segundo.- Publicar en el BOP de Cáceres la presente resolución, a fin de que los/as aspirantes excluidos/as, dispongan del plazo de diez días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de reclamaciones.

Cáceres, 18 de julio de 2022

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Jueves, 21 de julio de 2022



ANEXO

Lista provisional de aspirantes Admitidos/Excluidos INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA

Admitidos/as

NIF	Nombre
1 ***1914**	ANDRES DEL REY, MARIA
2 ***8165**	ASENCIO ZAPATA, EMILIO JAVIER
3 ***3163**	BATUECAS MARTIN, SERGIO
4 ***1271**	CALDORIA GOMEZ, JOSE ANTONIO
5 ***6195**	CARRASCO OBREGON, ANA CRISTINA
6 ***8032**	CORTES MARQUEZ, MARIA TERESA
7 ***4208**	DOMINGUEZ GARCIA, MONICA
8 ***6514**	FERNANDEZ MARTINEZ, MARIA CRISTINA
9 ***3081**	GOMEZ ROMAN, OSCAR
10 ***4209**	GONZALEZ PRIMO, DIANA
11 ***4788**	GUTIERREZ GIBELLO, ISABEL MARIA
12 ***6588**	JARAIZ SIMON, FRANCISCO
13 ***2050**	JAVATO BELLO, OLGA
14 ***3771**	LOPEZ ARROYO, RAQUEL
15 ***7706**	LOPEZ CASIMIRO, JUAN MANUEL
16 ***1723**	MARTIN GOMEZ, MARIA ISABEL
17 ***0034**	MONTERO CARRERO, INMACULADA
18 ***3427**	MORENO PERERA, SANTIAGO RAMON
19 ***6115**	RAMIREZ PANTOJA, MARIA EULALIA
20 ***6473**	RODRIGUEZ CANO, MARIA DE LOS ANGELES

Excluidos/as

NIF	Nombre	Motivo de la exclusión
1 ***2653**	CASTELLANO ALVAREZ, JULIA MARIA	Preinscrito sin presentar solicitud conforme a base tercera
2 ***1641**	MUÑOZ GODOY, LOURDES	Preinscrito sin presentar solicitud conforme a base tercera
3 ***6067**	RAMIREZ PANTOJA, LUIS	Solicitud fuera de plazo
4 ***9443**	RODRIGUEZ CARVAJAL, MARIA JOSE	Preinscrito sin presentar solicitud conforme a base tercera
5 ***0855**	ROSA ALBARRAN, ANDRES	No acompañar resguardo derechos examen
6 ***5607**	SANCHEZ BARQUERO, LUIS EMILIO	Preinscrito sin presentar solicitud conforme a base tercera
7 ***2634**	TORRES BAÑEZA, LEONOR	Preinscrito sin presentar solicitud conforme a base tercera

En Cáceres, a fecha de la firma electrónica

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/can/canCiudadano/Eligible.do?Id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF2021B0BUNPIPBGGSP5196HKJ5X18>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2021B0BUNPIPBGGSP5196HKJ5X18 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 1620/00010
S de tiempo: 18/07/2022 08:10
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 2/2



Jueves, 21 de julio de 2022

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as convocatoria 1 plaza de Arquitecto/a Técnico/a por turno libre.

El Sr. Diputado Delegado del Área de Personal, por delegación del Sr. Presidente (Resolución de 12 de enero de 2021), con fecha 15 de julio de 2022 ha dictado Resolución por la que acuerda:

RESUELVE

Primera. Declarar aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del proceso de selección para la provisión de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a de la Escala de Administración Especial, mediante concurso oposición turno libre, de acuerdo con el anexo adjunto, que se hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres.

Segundo. Publicar en el BOP de Cáceres la presente resolución, a fin de que los/as aspirantes excluidos/as, dispongan del plazo de diez días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de reclamaciones.

Cáceres, 19 de julio de 2022

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Jueves, 21 de julio de 2022



ANEXO

Lista provisional de aspirantes Admitidos/Excluidos

1 ARQUITECTO/A TÉCNICO/A

Admitidos/as

NIF	Nombre
1 ***4978**	AGUNDEZ GOMEZ, ELENA
2 ***0418**	ALFAGEME MARTIN, MARIA DEL ROSARIO
3 ***5894**	APARICIO AVILA, MARCELO
4 ***5894**	APARICIO AVILA, PEDRO
5 ***4342**	BARROSO GUTIERREZ, ISIDRO
6 ***9662**	BENITO MARTIN, MARCOS
7 ***0013**	BONILLA TOME, NOELIA
8 ***4695**	CANCHO MARTINEZ, PILAR
9 ***2369**	CARPIO HERNANDEZ, DANIEL
10 ***5255**	CARRION MILAN, CARMEN
11 ***0836**	CLEMENTE CALVO, MARIA PAZ
12 ***6212**	DAVILA BASTIAS, FERNANDO
13 ***1349**	DE LA LLAVE BARBERO, DAVID IVAN
14 ***7551**	DELGADO MANZANEDO, DAVID
15 ***6932**	DOMINGUEZ BRAVO, AGUSTIN
16 ***8144**	FERNANDEZ FERNANDEZ, ELISA ISABEL
17 ***5160**	FERREIRA BERMEJO, MARIA YOLANDA
18 ***5558**	FLORES BARRERA, ANA
19 ***2843**	GALAN PORRON, JUAN
20 ***6764**	GIL GONZALEZ, ESTEBAN
21 ***6595**	GIL PEÑATO, GABRIEL
22 ***4565**	GOMEZ BERNAL, ELENA
23 ***6131**	HERRERO GONZALEZ, CARLOS ALBERTO
24 ***5056**	IGLESIAS MONROY, ANGEL
25 ***8297**	JIMENEZ MARTIN, MARIA MONTSERRAT
26 ***2475**	MARQUEZ REGUERO, FRANCISCO ALBERTO
27 ***6030**	MENDEZ REGALADO, JOSE CARLOS
28 ***4281**	MONTES GONZALEZ, JOSE LUIS
29 ***3039**	MORA BLANCO, RAQUEL
30 ***2152**	MUÑOZO NIETO, JUAN MANUEL
31 ***5036**	MURIEL MARTIN, IDOIA
32 ***5384**	NUÑEZ MARTIN, JUAN PEDRO
33 ***5536**	POZO DIAZ, ISMAEL
34 ***1031**	PRECIADO APARICIO, DAVID
35 ***6199**	RODRIGUEZ VAZQUEZ, TOMAS DE AQUINO
36 ***0859**	ROMERO GONZALEZ, AURORA
37 ***8480**	ROSADO BERNAL, MARIA NAZARET
38 ***1955**	SOLANO MARTIN, ZACARIAS
39 ***5199**	TALAVERA CORDERO, ISABEL
40 ***6284**	TAPIA GOMEZ, JOSE ANGEL
41 ***2915**	VALLEJO FLORES, BEATRIZ
42 ***7012**	VILLARROEL ARROYO, FERNANDO
43 ***3260**	VIZCAINO BRAVO, AFRICA
44 ***9627**	ZAMA ALVAREZ, ALBERTO

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/cv/mats/Ciudadano/Eligese40?Id=validacion&cv=validacion=DIPCC-PFZ2HAN09EAROJ0R20HBFECOCGR7M6LY>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PFZ2HAN09EAROJ0R20HBFECOCGR7M6LY | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 1620/00010
Sede: 16/07/2022 11:49
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 1/2



Jueves, 21 de julio de 2022



ANEXO

Lista provisional de aspirantes Admitidos/Excluidos

1 ARQUITECTO/A TÉCNICO/A

Excluidos/as

NIF	Nombre	Motivo de la exclusión
1 ***9544**	BRAVO MORENO, JUAN ANTONIO	No firmar instancia
2 ***5667**	DE FELIPE MONTERO, ALBERTO	Preinscrito sin presentar solicitud conforme a base tercera
3 ***9227**	DEL CARMEN DOMINGUEZ, OSCAR	Preinscrito sin presentar solicitud conforme a base tercera
4 ***2979**	DURAN RAMAJO, CLAUDIO	No acompañar resguardo derechos examen
5 ***4852**	GARCIA SANCHEZ, MARIA TERESA	Preinscrito sin presentar solicitud conforme a base tercera
6 ***5026**	GONZALEZ MARROYO, JUANA	No acompañar resguardo derechos examen
7 ***6405**	HILARIO CRIADO, MONICA	Preinscrito sin presentar solicitud conforme a base tercera
8 ***7762**	JARAMILLO MERCHAN, JUAN MIGUEL	No acompañar resguardo derechos examen
9 ***3349**	LUENGO POLO, FRANCISCO	Preinscrito sin presentar solicitud conforme a base tercera
10 ***1350**	MARTINEZ GOMEZ, RUT	Preinscrito sin presentar solicitud conforme a base tercera
11 ***0057**	MORENO SAN JOSE, ALEJANDRO	No firmar instancia
12 ***7444**	PEREZ MARTIN, MARIA	No firmar instancia
13 ***2923**	PRIETO FERNANDEZ, ALEJANDRO	No firmar instancia
14 ***8543**	RAMOS GARCIA, JESUS	Preinscrito sin presentar solicitud conforme a base tercera
15 ***6888**	RONCERO MONTERO, MARIA CRISTINA	Preinscrito sin presentar solicitud conforme a base tercera
16 ***6090**	SANCHEZ MARTIN, MARIA JOSE	Preinscrito sin presentar solicitud conforme a base tercera
17 ***9312**	SANCHEZ TENA, ANA BELEN	Preinscrito sin presentar solicitud conforme a base tercera
18 ***0662**	SANTILLANA LANCHO, JOSE EMILIO	No firmar instancia
19 ***1623**	SUAREZ REDONDO, RAQUEL	Preinscrito sin presentar solicitud conforme a base Tercera

En Cáceres, a fecha de la firma electrónica

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/cv/metas/Ciudadanos/Exlucidos40?Id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF22HANO9EAFROJ0R20H8FECOC8H7MELUY>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF22HANO9EAFROJ0R20H8FECOC8H7MELUY | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 1620/00010
S de tiempo: 18/07/2022 11:49
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 2/2



Jueves, 21 de julio de 2022

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as 3 plazas Técnicos/as Gestión Administración General por promoción interna.

El Sr. Diputado Delegado del Área de Personal, por delegación del Sr. Presidente (Resolución de 12 de enero de 2021), con fecha 18 de julio de 2022 ha dictado Resolución por la que acuerda:

RESUELVE

Primera.- Declarar aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del proceso de selección para la provisión de tres plazas de Técnicos/as de Gestión de Administración General por promoción interna, mediante concurso oposición, de acuerdo con el anexo adjunto, que se hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincia de Cáceres.

Segundo.- Publicar en el BOP de Cáceres la presente resolución, a fin de que los/as aspirantes excluidos/as, dispongan del plazo de diez días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de reclamaciones.

Cáceres, 18 de julio de 2022

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Jueves, 21 de julio de 2022



Anexo

Listado provisional de aspirantes Admitidos Excluidos 3 TÉCNICOS DE GESTIÓN DE ADMINISTRACION GENERAL

Admitidos/as

NIF	Nombre
1 ***8831**	BONILLA ARJONA, CARMEN
2 ***7794**	DIAZ SILVEIRA, LUIS ROMAN
3 ***8249**	GONZALEZ CUCHILLO, FRANCISCO
4 ***0575**	GRANDE FERNANDEZ, MARIA DE ARANTZAZU
5 ***4472**	MACHADO TEJERO, MARIA ELENA
6 ***3059**	MORENO ESTEBAN, SUSANA
7 ***7068**	RIVERO CORTES, FRANCISCO

Excluidos/as

NIF	Nombre	Motivo de la exclusión
1 ***1601**	SANCHEZ ALARZA, MARIA JOSE	No cumple los requisitos conforme a base 2.2

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/cv/masCiudadanos/Elisecse40?Id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF29QB0MVT00MJ06Y94DE4SI-LH4PMKAVI>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF29QB0MVT00MJ06Y94DE4SI-LH4PMKAVI | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 1620/00010
Sede de tiempo: 18/07/2022 14:49
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 2/2



Jueves, 21 de julio de 2022

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Lista provisional admitidos/as excluidos/as convocatoria 1 plaza de Especialista Agrícola (turno libre).

El Sr. Diputado Delegado del Área de Personal, por delegación del Sr. Presidente (Resolución de 12 de enero de 2021), con fecha 15 de julio de 2022 ha dictado Resolución por la que acuerda:

RESUELVE

Primera.- Declarar aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del proceso de selección para la provisión de una plaza de Especialista Agrícola de la Escala de Administración Especial, mediante concurso oposición turno libre, de acuerdo con el anexo adjunto, que se hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres.

Segundo.- Publicar en el BOP de Cáceres la presente resolución, a fin de que los/as aspirantes excluidos/as, dispongan del plazo de diez días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de reclamaciones.

Cáceres, 19 de julio de 2022

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Jueves, 21 de julio de 2022



ANEXO

Lista provisional de aspirantes Admitidos/Excluidos

1 ESPECIALISTA AGRÍCOLA

Admitidos/as

NIF	Nombre
1 ***4775**	BLANCO FLORES, FLORENTINO SANTIAGO
2 ***4046**	CACERES MAHILLO, CARLOS
3 ***4882**	CID RAMOS, EMILIANO VICTORIANO
4 ***5655**	DEL POZO VAZQUEZ, FERNANDO
5 ***6759**	FERNANDEZ LECHON, CARLOS
6 ***3519**	GARCIA RAMOS, JOHNSER
7 ***4234**	GARCIA SANCHEZ, ANTONIO
8 ***4606**	JIMENEZ NOVILLO, FRANCISCO JOSE
9 ***9424**	LOPEZ LOPEZ, VICTOR MANUEL
10 ***4425**	MAESTRE MAESTRE, ALBERTO
11 ***6179**	MANSO LEO, FRANCISCO JAVIER
12 ***3951**	MARTIN CASERO, ALVARO
13 ***2346**	MARTIN GONZALEZ, SERGIO
14 ***4337**	MOLANO BENAVENTE, ANGEL
15 ***7812**	NISO COLMENERO, VALENTIN
16 ***3126**	RODRIGUEZ BUENO, DAVID
17 ***7974**	RODRIGUEZ GONZALEZ, JUAN DE DIOS
18 ***7323**	RUBIO ANGEL, JESUS
19 ***3722**	SANCHEZ MORENO, DIEGO
20 ***0945**	SANCHEZ-MORA CORRALES, RAUL
21 ***1481**	SOLIS SOLIS, JOSE ALONSO

Excluidos/as

NIF	Nombre	Motivo de la exclusión
1 ***1750**	CALLE GUTIERREZ, MARTIN	No firmar instancia
2 ***2249**	DOMINGUEZ CALETRO, JOSE EDUARDO	Preinscrito sin presentar solicitud conforme a base tercera
3 ***4299**	ENCINAS VASQUEZ, RAQUEL	Preinscrito sin presentar solicitud conforme a base tercera
4 ***6373**	LOPEZ PESADO, FRANCISCO JAVIER	Preinscrito sin presentar solicitud conforme a base tercera
5 ***0585**	PABLO MORENO, JOSE ANTONIO	No acredita motivo de bonificación del 75% de tasas
6 ***6229**	RODRIGUEZ MATEOS, MIGUEL ANGEL	Preinscrito sin presentar solicitud conforme a base tercera
7 ***0651**	ROMERO VIVAS, JOSE LUIS	Preinscrito sin presentar solicitud conforme a base tercera

En Cáceres, a fecha de la firma electrónica.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/can/ciudadanos/Elisecae4d0?Id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PFZAPELITOLBINFOPGQJF9W8SQWIPHMW>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PFZAPELITOLBINFOPGQJF9W8SQWIPHMW | Este documento es copia auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 160/00010
Sede: 160/07/2022 11:24
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 2/2



Jueves, 21 de julio de 2022

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria para la provisión de puestos de trabajo mediante concurso de méritos específicos.

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 18 de julio de 2022, ha dictado la siguiente:

RESOLUCION

PRIMERO.- Aprobar las bases de la convocatoria que se adjunta a esta Resolución como Anexo para la provisión de puestos de trabajo singularizados vacantes en la relación de puestos de trabajo de esta Diputación, a través del procedimiento de concurso de méritos específico,

SEGUNDO.- Proceder a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, así como el Boletín Oficial de Estado e iniciar el correspondiente proceso de provisión.

TERCERO.- Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0139

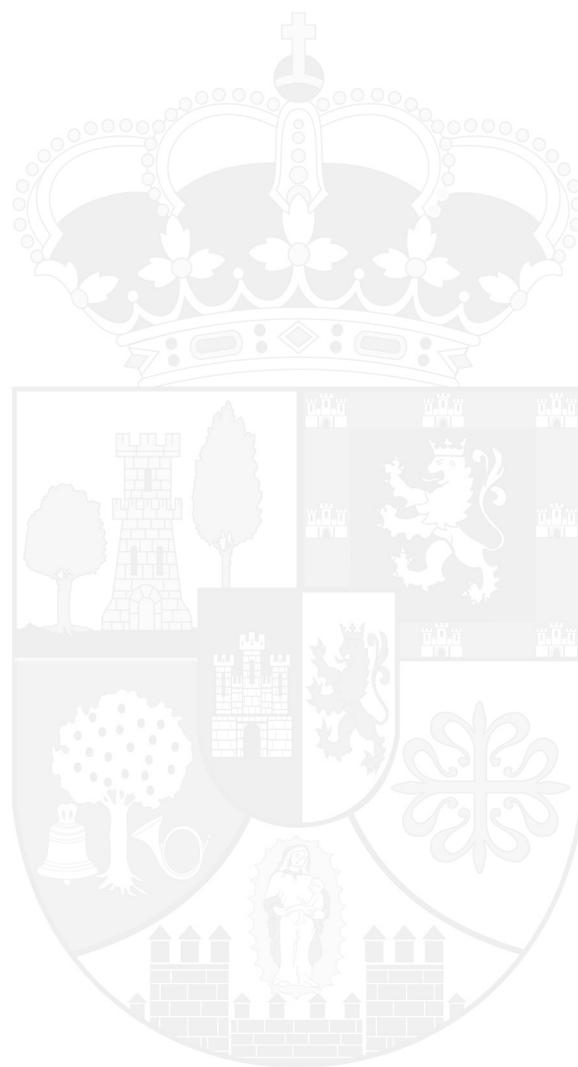
Jueves, 21 de julio de 2022

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Cáceres, 19 de julio de 2022

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Jueves, 21 de julio de 2022



AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

BASES PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE CARÁCTER SINGULARIZADO DE PUESTOS VACANTES POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS ESPECÍFICOS.

BASES

BASE PRIMERA.- Objeto y Funciones.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso de méritos específicos, de puestos de trabajo vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario de la Excm. Diputación de Cáceres.

BASE SEGUNDA.- Régimen Jurídico.

La provisión de estos puestos de trabajo se ajustará a las normas y requisitos establecidos en el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el 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, en la Ley 13/2015, de 8 de abril de la Función Pública de Extremadura, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y en el Decreto 43/1996, de 26 de marzo por el que se regula el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura, modificado por el Decreto 107/2013, de 25 de junio, y el Acuerdo publicado en DOE de 31 de Mayo de 2019 de la Corporación Provincial, por el que se regulan las relaciones de la Diputación de Cáceres con los funcionarios provinciales.

BASE TERCERA.- Datos y circunstancias de los puestos que se proveen.

Los puestos de trabajo objeto de este concurso figuran relacionados en el Anexo adjunto a esta convocatoria, así como las funciones de cada uno de ellos aprobadas por el Pleno de la Corporación.

BASE CUARTA.- Requisitos de participación.

Los requisitos de participación son los siguientes:

- a) Ser funcionario o empleado laboral fijo de la Excm. Diputación de Cáceres y cumplir el resto de requisitos establecidos en el Anexo adjunto.
- b) Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de



Jueves, 21 de julio de 2022

octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- c) Haber permanecido un mínimo de 2 años en su último puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo.

Quienes se encuentren en situación de excedencia por cuidado de hijos menores de tres años, de ascendiente de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad y mayores de 65 años, de familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida y de los que se encuentren en situación de servicios especiales, todos ellos con derecho a reserva del puesto de trabajo, sólo podrán participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido y sobre el que tienen derecho de reserva, salvo que opten a puestos del mismo nivel de Complemento de destino, Área y localidad que aquél donde se encuentren destinados con carácter definitivo.

BASE QUINTA.- Solicitudes.

Las solicitudes se dirigirán a la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres (Plaza de Sta. María s/m de Cáceres, C.P. 10071), y deberán presentarse a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Del mismo modo podrá realizarse su presentación a través del Registro Electrónico accesible desde la dirección web de la Diputación Provincial de Cáceres si se dispone de certificado electrónico o cl@ve.

La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

Junto con las solicitudes de participación obligatoriamente deberá acompañarse la relación de méritos alegados, el Currículum y una Memoria, en los términos que se detallan en la Base Sexta de esta Convocatoria.

Los méritos correspondientes al grado personal consolidado, trabajo desarrollado, experiencia y antigüedad se acreditarán de oficio mediante la oportuna Certificación expedida por el Secretario de la Corporación.

Sólo se tendrán en consideración los méritos alegados y servicios que se acrediten documentalmente mediante la correspondiente certificación del o de los Organismos o Administraciones en que se prestaron los servicios y mediante certificados o diplomas acreditativos de la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los méritos alegados y no justificados en la forma indicada no podrán ser valorados.



Jueves, 21 de julio de 2022



AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

Los aspirantes podrán solicitar la incorporación a sus instancias de documentos que obren en poder de la Diputación, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que el documento fue presentado e indiquen la fecha en que se presentó.

Podrán recabarse de los/las aspirantes las aclaraciones o documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

BASE SEXTA.- Baremo que se aplicará en la valoración de méritos.

Para la adjudicación de los puestos se valorarán los méritos que se relacionan a continuación hasta un máximo de 12,00 puntos, con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- ❖ FASE 1. La valoración de los méritos generales de esta Fase no podrá ser superior a 9 puntos, ni inferior a 3 puntos. Se valorarán según el siguiente baremo:

A-1. Valoración del trabajo desarrollado en puestos de destino definitivo (máximo 2 puntos):

Por el nivel de Complemento de Destino correspondiente a los puestos de trabajo desempeñados, se otorgarán los siguientes puntos:

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al que se concursa: 0,08 puntos por mes completo.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual al que se concursa: 0,06 puntos por mes completo.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior en uno o dos niveles al puesto que se concursa: 0,05 puntos por mes completo.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al que se concursa: 0,02 puntos por mes completo.

A-2. Permanencia (máximo 0,9 puntos):

- Por permanencia en el puesto desde el que se participa computada desde su obtención con carácter definitivo: 0,015 puntos por mes de servicio.

A-3. Valoración del grado personal (máximo 0,9 puntos):

- Por tener grado personal consolidado se adjudicará la puntuación siguiente:
- Por grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 0,9 puntos.



Jueves, 21 de julio de 2022

- Por grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 0,70 puntos.
- Por grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 0,35 puntos.

A-4 Antigüedad: Hasta un máximo de 1,6 puntos:

Por servicios prestados en la Excm. Diputación Provincial de Cáceres o en otras Administraciones Públicas: 0,015 puntos por mes completo.

No se podrán valorar servicios simultáneos, en el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los/las interesados/as.

A-5. Cursos (máximo 3,6 puntos):

Por cursos de formación y perfeccionamiento, cuyo contenido verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del cuerpo/escala o categoría profesional al que estén adscritos los puestos que se solicitan, así como las materias transversales de igualdad y riesgos laborales:

- Por la participación como asistente: Por cada hora de duración 0,005 puntos.
- Por cursos impartidos: Por cada hora de duración 0,005 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

Se valorará, únicamente, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,02 puntos.

La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos, estableciéndose la equivalencia de 10 horas por crédito. No obstante cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días y/o Jornadas, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos.

A estos efectos se considerarán actividades formativas los cursos, los congresos, jornadas y otras acciones formativas similares.

Para la valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o fotocopia de la certificación que exprese que ha participado como docente en una determinada actividad formativa y se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, cuyo contenido, a juicio del Tribunal, esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otras Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas (IV



Jueves, 21 de julio de 2022



AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas), Universidades y colegios profesionales.

- ❖ FASE 2. Comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo. La valoración de los méritos de esta fase no podrá ser superior a 3 puntos, ni inferior a 1 punto. Los méritos de esta fase se valorarán según el siguiente baremo:

B.1 Valoración de la experiencia en el desempeño de puestos con funciones correspondientes a los puestos objeto de esta convocatoria (hasta 1 punto):

Se valorará con 0,05 puntos por cada mes completo trabajado hasta un máximo de 1 puntos, la experiencia en el desempeño de cada uno de los puestos cuyo contenido y/o especialización coincida con las funciones asignadas a los mismos.

B.2. Elaboración de Memoria que versará sobre las tareas y funciones del puesto de trabajo (hasta un máximo de 2 puntos):

Para delimitar los conocimientos profesionales y la adecuación para el desempeño del puesto de trabajo, los/las interesados/as deberán presentar junto con la solicitud su Currículum profesional y elaborar una Memoria consistente en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño.

La Memoria se presentará en sobre cerrado en el Departamento de Promoción y Selección del Servicio de Personal, emitiéndose por los empleados acta de recepción de la misma, firmada por el/la interesado/a.

La valoración deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

Asimismo, los/las aspirantes expondrán su defensa de la Memoria pudiendo extenderse a los méritos alegados. Para ello pueden disponer de la misma a los efectos de orientación para realizar su exposición.

La defensa de la memoria tiene como fin permitir a la Comisión de Valoración demostrar y verificar los conocimientos o méritos que haya alegado el/la participante.

La puntuación mínima exigible para adjudicar el puesto será de seis (6) puntos del total de la valoración de méritos de ambas fases.



Jueves, 21 de julio de 2022

A los efectos de valoración de los méritos, tanto generales como específicos, previstos en las bases de la presente convocatoria, al personal que haya adquirido la condición de funcionario como consecuencia del proceso convocado mediante Resolución Presidencial de 20 de noviembre de 2017 (B.O.P. núm. 225, de 27/11/2017) para la adaptación del Personal Laboral Fijo de Plantilla al Régimen Funcionarial, se le tendrán en cuenta los períodos de servicios prestados como personal laboral en el Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación Provincial de Cáceres.

La Propuesta de Resolución deberá recaer sobre el/la candidato/a que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales, en su caso, de las dos fases.

En el supuesto de producirse empate en la puntuación, para dirimirlo se acudirá a la puntuación otorgada a los méritos enunciados en la Fase 2ª, por el orden expresado.

De persistir el empate, se acudirá a la puntuación otorgada a los méritos enunciados en la Fase 1ª, por el orden expresado.

BASE SÉPTIMA.- Publicidad.

1.- La publicación de los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de esta convocatoria se realizará mediante su inserción en el Tablón de Anuncios Electrónico, página web:

<https://www2.dip-caceres.es/servicios/tablon-de-empleo/>

2.- A través de dicho medio se harán públicas las fechas en las que los candidatos podrán acceder a las valoraciones provisionales y definitivas, así como, en su caso, a las causas de exclusión. Igualmente se publicarán en el referido Tablón de Anuncios los plazos para la presentación de posibles alegaciones o recursos y la forma de interposición de los mismos.

BASE OCTAVA.- Plazo de resolución del Concurso de méritos. Comisión de Valoración.

1.-El plazo para la resolución del concurso será de seis meses desde el día siguiente al de la finalización de presentación de instancias.

Este puesto será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

2.- La Comisión de valoración estará formada como mínimo por nueve miembros nombrados mediante Resolución de la Presidencia o Diputado/a delegado/a de la misma, que designará entre ellos al Presidente/a y Secretario/a.

Al menos tres cuartas partes de los miembros de la comisión de valoración deberán poseer una titulación del mismo nivel o superior a la exigida para los puestos convocados.

Formará parte de la comisión de valoración un representante, como mínimo, de los Servicios Jurídicos que tenga la condición de Letrado.

Del mismo modo, formará parte de la comisión de valoración un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales designados por las mismas.

En todo caso, la composición de la comisión de valoración se adecuará al criterio de paridad entre hombres y mujeres.



Jueves, 21 de julio de 2022



AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

La comisión de valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz pero sin voto.

4. A la comisión de valoración les será de aplicación el régimen previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico Sector Público para los órganos colegiados.

Una vez realizada la valoración, se elevará a la Presidencia de la Corporación la correspondiente propuesta de designación a favor del concursante que obtenga mayor puntuación.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia.

No obstante con carácter excepcional, siempre que medien razones justificadas, la Resolución de la convocatoria podrá determinar la fecha concreta de cese y toma de posesión.

Cáceres, a la fecha de la firma electrónica.



Jueves, 21 de julio de 2022

ANEXO DE PUESTOS CONCURSO DE MERITOS ESPECIFICOS

DENOMINACION	PERSONAL QUE PUEDE OPTAR A LOS PUESTOS				CIRCUNSTANCIAS DE LOS PUESTOS		UBICACION	OTRA ADMON
	SUBGRUPO	FUNC/LABORAL	ESCALA	TITULACION	COMPL DEST	COMPL ESPEC		
JEFATURA DE SECCION DE GESTION Y ORDENACION DE EFECTIVOS DE PERSONAL	A1/A2	FUNCIONARIOS	GENERAL/ESPECIAL	SUPERIOR/MEDIA/GRADO	26	1289,57	AREA DE PERSONAL/PALACIO PROVINCIAL	NO
JEFE SALIDA	C2	FUNCIONARIOS	ESPECIAL	GRADUADO ESCOLAR O EQUIVALENTE	19	1657,61	SEPEI CORIA	NO
JEFE SALIDA	C2	FUNCIONARIOS	ESPECIAL	GRADUADO ESCOLAR O EQUIVALENTE	19	1657,61	SEPEI CORIA	NO
JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE PROVISION Y SELECCION DE RECURSOS HUMANOS	A2/C1	FUNCIONARIOS	GENERAL/ESPECIAL	MEDIA/GDO./BACHILLER O EQUIV.	26	1289,57	AREA DE PERSONAL/PALACIO PROVINCIAL	NO
JEFATURA DE SECCION DE ARQUITECTURA II	A1/A2	FUNCIONARIOS	ESPECIAL	ARQUITECTO/ARQUITECTO TECNICO	26	1289,57	AREA DE INFRAESTRUCTURAS/EDIF JULIAN MURILLO	NO
JEFATURA NEGOCIADO DE INFRAESTRUCTURAS	A2/C1	FUNCIONARIOS	ESPECIAL	DIPL.UNIV/TITULADO MEDIO/ GRADO EQU.	24	1072,50	AREA DE INFRAESTRUCTURAS/EDF JULIAN MURILLO	NO
JEFATURA DE SECCION DE CONTRATACION DE INFRAESTRUCTURAS	A1/A2	FUNCIONARIOS	GRAL/ESPE	ING.I.T./ARQ/A.T./LDO./DIPL./GRADO EQUIV.	26	1289,57	SERVICIO DE PLANIFICACION/PALACIO PROVINCIAL	NO
JEFATURA DE SECCION DE ARQUITECTURA I	A1/A2	FUNCIONARIOS	ESPECIAL	ARQUITECTO/ARQUITECTO TECNICO	26	1289,57	AREA DE INFRAESTRUCTURAS/EDF JULIAN MURILLO	NO
JEFATURA DE SECCION DE COORDINACION DE PRENSA	A1	FUNCIONARIOS	ESPECIAL	LIC.CC.INFORMACION/GDO.PERIODISMO/GD.EQU	26	1289,57	PALACIO PROVINCIAL	NO
JEFE TALLER IMPRENTA	C1/C2	FUNCIONARIOS	ESPECIAL	FP1/FP2 ARTES GRAFICAS	20	863,50	IMPRENTA/PARQUE MOVIL	NO
JEFE SECCION DE INFRAESTRUCTURAS HIDRAULICAS	A1/A2	FUNCIONARIOS	ESPECIAL	INGENIERO/INGENIERO TECNICO	26	1289,57	AREA DE INFRAESTRUCTURAS/EDF JULIAN MURILLO	NO
JEFE SECCION DE PLANIFICACION	A1/A2	FUNCIONARIOS	GRAL/ESP	ING.I.T./ARQ/A.T./LDO.DCHO/GRADO EQUIV.	26	1289,57	SECCION DE PLANIFICACION/PALACIO PROVINCIAL	NO
JEFATURA DE SECCION DE EXPLOTACION Y OBRAS	A1/A2	FUNCIONARIOS	ESPECIAL	INGENIERO CAMINOS, CANALES Y P./ITOP/GR	26	1289,57	AREA DE INFRAESTRUCTURAS/EDF JULIAN MURILLO	NO
ADMINISTRADOR IMPRENTA, B.O.P. Y PUBLICACIONES	A2/C1	FUNCIONARIOS	ESPECIAL		22	984,22	IMPRENTA/PARQUE MOVIL	NO
COORDINADOR SERV.CONDUCCION	C1/C2	LABORAL	LABORAL FIJO	BACHILLER O EQUIV./GRAD. ESCOLAR O EQUIV	20	863,5	PARQUE MOVIL	NO
JEFATURA DE SECCION AGROPECUARIA	A1/A2	FUNCIONARIO	GENERAL/ESPECIAL	SUPERIOR/MEDIA/GRADOS	26	1289,57	GESTION CENTROS AGRICOLAS/PINTORES , 10	SI
CONSERJE COORDINADOR	E	FUNCIONARIO	GENERAL	CERTIFICADO ESCOLARIDAD	16	603,45	REC. HUMANOS/PALACIO PROVINCIAL	NO
RESPONSABLE DE COMUNICACION CON LA CIUDADANIA	C1/C2	FUNCIONARIO	GENERAL	BACHILLER O EQUIV./GRAD. ESCOLAR O EQUIV	20	1289,57	PALACIO PROVINCIAL	NO



Jueves, 21 de julio de 2022



ADMINISTRADOR IMPRENTA, B.O.P. Y PUBLICACIONES

BOP E IMPRENTA PROV.

Personal	Funcionario	Código	01066
C. destino	22	Grupo	A2 - C1
C. específico		Jornada	Jornada Completa
Forma de provisión	Concurso Méritos Específico	Horario	
Administración	Administración Local		
Escala	Administración General		
Meses/Año			
Atributos especiales	Singular		

MISIONES

Organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de los servicios administrativos de la imprenta, así como la contabilidad del Centro.

FUNCIONES Y TAREAS

- Poner los medios adecuados para la conservación de los edificios, mobiliarios, instalaciones y maquinaria etc. y establecer las normas obligatorias que todo el personal debe cumplir para estos fines.
- Confeccionar y controlar el inventario de bienes.
- Organizar, dirigir y vigilar el funcionamiento de los servicios administrativos.
- Dirigir y responsabilizarse de la Contabilidad del Centro, haciendo los balances que correspondan.
- Y todas aquellas relacionadas con la dirección de la administración de la imprenta.
- En los desplazamientos por razón del servicio conducir y utilizar el vehículo que la Diputación ponga a su disposición para tal fin.
- El puesto no tendrá obligación de realizar hasta 80 horas adicionales respecto a la jornada anual establecida. No obstante, por las características de estos puestos y teniendo en cuenta que se ha eliminado dicha obligación sin disminuir sus retribuciones, por necesidades del servicio se les podrá requerir un eventual aumento de jornada que deberán realizar compensándolo en el tramo flexible del horario durante el mes correspondiente, sin superar por tanto la jornada fijada legalmente. El empleado público titular del puesto podrá optar voluntariamente por no aceptar este régimen de trabajo, en cuyo caso se reducirán sus retribuciones en un importe equivalente a la actual Plena Disponibilidad.

IMPRENTA:

- Responsable de Presupuestos y Personal.
- Responsable último de todos y cada uno de los trabajos que se realizan en la Imprenta Provincial (Impresión, encuadernaciones, manipulados, plotter, distribución y otros).
- Responsable del Patrimonio (maquinaria y enseres).
- Conocimiento de todo el proceso de impresión, encuadernación y manipulados.
- Capacidad para la elección técnica de suministros y consumibles, papeles en sus distintos gramajes, tamaños y especificidad para sus distintas aplicaciones en la imprenta.

B.O.P.:

- Colaboración con la Coordinadora del BOP en todo lo referente a la funcionalidad, necesidades del mismo y cuantas intervenciones sean necesarias para, si cabe, la mejora del servicio que se presta a los ciudadanos y las Instituciones Públicas.



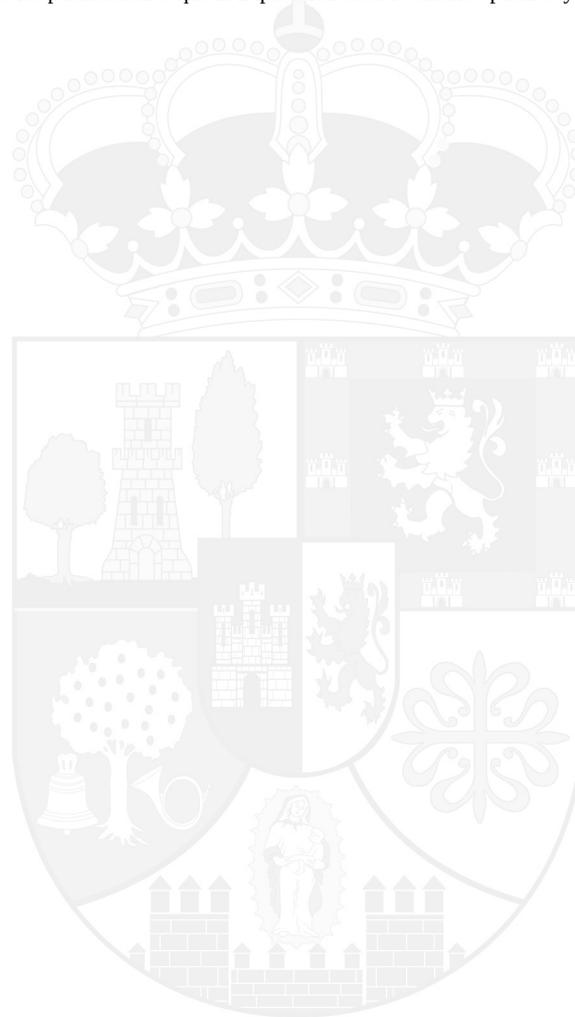
Jueves, 21 de julio de 2022



ADMINISTRADOR IMPRENTA, B.O.P. Y
PUBLICACIONES
BOP E IMPRENTA PROV.

PUBLICACIONES:

- Además del cuidado de todo tipo de publicaciones inherentes a la imprenta Provincial, colaboración y asesoramiento con los diferentes Departamentos de la Diputación que así lo soliciten en todo lo referente a Presupuestos y otros de las publicaciones que la Diputación saca a concurso público y que realizan empresas externas a la misma.



Jueves, 21 de julio de 2022



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

COORDINADOR SERV.CONDUCCION

JEFE SERVICIO PARQUE MOVIL Y TALLERES

Personal	Laboral	Código	01740
C. destino	20	Grupo	C1 - C2
C. específico		Jornada	Jornada Completa
Forma de provisión	Concurso Méritos Específico	Horario	
Administración	Administración Local		
Meses/Año			
Atributos especiales	Singular		

FUNCIONES Y TAREAS

- Es el responsable de administrar y gestionar la asignación de los efectivos humanos y materiales necesarios para cubrir las necesidades de movilidad de los miembros de la Corporación y empleados públicos de Diputación de Cáceres.
- Es el responsable de coordinar diariamente la asignación de vehículos sin conductor, así como de asegurar la limpieza, mantenimiento y repostaje diario de los mismos.
- Organizar y ejecutar junto con los servicios que lo demandan, las necesidades especiales de movilidad de materiales, bienes y mercancías.
- Coordinar y gestionar junto con el Jefe del Parque Móvil y el Jefe de Taller el control administrativo y asignación de vehículos a conductores.
- Gestionar, controlar y administrar los periodos de ausencia y presencia del personal del servicio, sirviendo de enlace con el personal de Control Horario.
- Elaborar los cuadrantes de servicios especiales, fuera de horario y servicios extraordinarios, velando por su correcta puesta en marcha.
- Supervisar, custodiar y administrar la equipación auxiliar de los vehículos, encargándose de su mantenimiento y actualización.
- Supervisar y administrar la recepción, custodia y entrega del material depositado en el Parque Móvil.
- Es el responsable de coordinar el mantenimiento diario de las instalaciones, así como asegurar la apertura y cierre de las instalaciones en ausencia del Guarda del Parque.
- En los desplazamientos por razón del servicio, conducir y utilizar el vehículo que la Diputación ponga a su disposición para tal fin.
- Coordinar la actuación del personal administrativo y auxiliar del servicio de Parque Móvil.
- Es el responsable de sustituir a la Jefatura del Parque Móvil en su ausencia.
- El puesto no tendrá obligación de realizar 80 horas adicionales respecto a la jornada anual establecida. No obstante, por las características de estos puestos, por necesidades del servicio se les podrá requerir un eventual aumento de jornada, que deberán realizar compensándolo en el tramo flexible del horario durante el mes correspondiente, sin superar por tanto la jornada fijada legalmente. El empleado público titular del puesto podrá optar voluntariamente por no aceptar este régimen de trabajo, en cuyo caso se reducirán sus retribuciones en un importe equivalente a la actual plena disponibilidad.



Jueves, 21 de julio de 2022



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

JEFATURA DE SECCION DE GESTION Y ORDENACION DE EFECTIVOS DE PERSONAL

SECCION DE GESTION Y ORDENACION DE EFECTIVOS DE PERSONAL

Personal	Funcionario	Código	01933
C. destino	26	Grupo	A1 - A2
C. específico		Jornada	Jornada Completa
Forma de provisión	Concurso Méritos Específico	Horario	
Administración	Administración Local		
Escala	Administración Especial		
Meses/Año			
Atributos especiales	Singular		

FUNCIONES Y TAREAS

- Distribuir, normalizar y supervisar los trabajos competencia de su Sección.
- Asumir la jefatura del personal dependiente adscrito a la unidad, y proporcionarles los medios para que puedan actuar con el mayor grado de eficacia.
- Coordinar la ejecución de investigaciones que sirvan para modificar los procesos existentes o solucionar problemas de operaciones establecidas en el Área de Personal.
- Gestión de la ordenación y planificación del personal, evaluación de la motivación y del desempeño e incentiviación de la participación.
- Asesorar y fomentar el desarrollo de los Programas de desarrollo de las personas en la Organización, con el fin último de facilitar la integración de estrategias, estructura, procesos, personal y cultura de la Organización en materia de:
 - Carrera Administrativa y planificación estratégica.
 - Gestión del rendimiento.
 - Relaciones Laborales y participación.
 - Diseño organizativo.
 - Modalidades de prestación de servicios: Teletrabajo.
 - Jornada de trabajo, permiso y vacaciones.
 - Conciliación familiar.
 - Plan de Igualdad.
- Responsabilidad en materia de protección de datos y transparencia y gobierno abierto respecto de los asuntos encomendados a su Sección.



Jueves, 21 de julio de 2022



JEFE SALIDA

JEFATURA DE SALIDA

Personal	Funcionario	Código	00566
C. destino	19	Grupo	C2 - C2
C. específico		Jornada	Jornada Completa
Forma de provisión	Concurso Méritos Específico	Horario	
Administración	Administración Local		
Escala	Administración Especial		
Contrato			
Meses/Año			
Atributos especiales	Singular		

MISIONES

Dirigir actividades del Parque en sus guardias. Dirigir las salidas e intervenir en todas las actividades externas del Parque y dirigir sus operaciones hasta ser relevado por un superior al que informará. Dirección accidental del Parque en ausencias del Jefe de Parque. Organizar composición de las salidas. Organizar trabajos del personal, control diario de las novedades.

FUNCIONES Y TAREAS

- Dirigir todas las actividades del Parque durante sus guardias, bajo las órdenes directas del Jefe de Parque o superior jerárquico.
- Dirigir las salidas e intervenir en todas las actividades externas del Parque y dirigir sus operaciones hasta ser relevado por un superior al que informará para garantizar la continuidad.
- Tomar la dirección accidental del Parque en ausencia del Jefe de Parque, en casos de vacante o enfermedad. En estos supuestos habrá que estar a lo que se dispone en el artículo 18 del actual Acuerdo- Convenio vigente.
- Asegurar la continuidad del Servicio recibiendo las novedades al entrar de guardia y dándolas al salir a su homólogo con el cambio de turno, sin que pueda abandonar el puesto hasta que se produzca el relevo, comunicando al Jefe de Parque las novedades.
- Organizar durante su guardia la composición de las salidas, en los distintos aspectos de personal y materiales, según lo establecido por el superior jerárquico.
- Organizar durante su guardia los trabajos del personal de acuerdo con los horarios y los programas establecidos, con la supervisión del Jefe de Parque.
- Inspeccionar durante su guardia todas las dependencias e instalaciones del Parque, los materiales, los vehículos y su contenido, notificando las novedades al Jefe de Parque o superior jerárquico que las solicite.
- Inspeccionar la correcta uniformidad del personal de guardia, notificando las novedades al Jefe de Parque o superior jerárquico.
- Control diario de todas las novedades relativas al Servicio.
- La dirección de las maniobras con personal y material del Parque, bajo las instrucciones del Jefe de Parque o superior jerárquico.
- Realizar las tareas de inspección contra incendios y de prevención que le sean ordenadas por el Jefe del Parque o superior jerárquico.
- Anotar en el control diario todas las novedades, tanto las que hagan referencia a los servicios dados, como a las instalaciones, materiales, vehículos y personal que se le confíen.
- Asegurar la toma de datos de los siniestros e intervenciones del Servicio para la confección de partes de actuación, redactando un informe base de la misma, antes de salir de servicio.
- Velar porque se cumpla el Reglamento del Servicio, la Ley de prevención de riesgos laborales y demás normas aplicables al Servicio.



Jueves, 21 de julio de 2022



JEFE SALIDA

JEFATURA DE SALIDA

- Será el responsable de la coordinación e información relativa a las actuaciones en las que actúe, especialmente la solicitada por el superior jerárquico.
- Colaborará con el Jefe de Parque en la gestión de las áreas en las que se organice el Parque, en base a las asignadas a cada Jefe de Guardia.
- Previa formación específica, será responsable del mantenimiento básico de equipos del servicio.
- Propondrá a la Jefatura de Parque cuantos cursos considere necesarios para el SEPEI.
- Coordinará el Centro de comunicaciones de su parque, siguiendo las instrucciones del Jefe de Parque. Debiendo procurar que todas las salidas se comuniquen al Parque Central para la debida autorización en su caso y conocimiento del Jefe de Guardia.
- Se le mantendrá informado por el responsable del turno de emisora de cualquier emergencia existente, al igual que cualquier comunicación dada por el Centro de Emergencias de Extremadura.
- Colaborará, siguiendo instrucciones del Jefe de Parque, en la visita de centros escolares u otro tipo de visitas que se realicen al Parque, siempre que se cumplan con los requisitos solicitados a tal efecto. Para ello contará con los componentes del turno.
- Cuidar el material, y en su caso, el personal a su cargo dando las novedades correspondientes a su superior, así como mantener el trato adecuado de los medios e instalaciones del Parque o dependencia en que este destinado.
- Proponer cuantas mejoras estime conveniente para el Servicio.
- Cumplir las órdenes que reciba de sus superiores en asuntos relacionados con el servicio.



Jueves, 21 de julio de 2022



JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE PROVISION Y SELECCION DE RECURSOS

DEPARTAMENTO DE PROVISION Y SELECCION DE RECURSOS HUMANOS

Personal	Funcionario	Código	01934
C. destino	25	Grupo	A2 - C1
C. específico		Jornada	Jornada Completa
Forma de provisión	Concurso Méritos Específico	Horario	
Administración	Administración Local		
Escala	Administración General		
Meses/Año			
Atributos especiales	Singular		

FUNCIONES Y TAREAS

- Distribuir, normalizar y supervisar los trabajos competencia de su Departamento.
- Asumir la jefatura del personal dependiente adscrito al Departamento, y proporcionarles los medios para que puedan actuar con el mayor grado de eficacia.
- Coordinar la ejecución de investigaciones que sirvan para modificar los procesos existentes o solucionar problemas de operaciones establecidas en el Área de Personal.
- Asesorar y fomentar el desarrollo de los Programas de desarrollo de las personas en la Organización, en materia de Selección del Personal.
- Gestión, estudio, informe, asesoramiento y propuesta de los asuntos y actividades encomendadas al Departamento en materia de:
 - Oferta de empleo pública.
 - Acceso al empleo público.
 - Sistemas selectivos y órganos de selección.
 - Promoción interna.
 - Provisión de puestos de trabajo.
 - Gestión de Bolsas de Trabajo Temporal.
- Responsabilidad en materia de protección de datos y transparencia y gobierno abierto respecto de los asuntos encomendados a su Departamento.



Jueves, 21 de julio de 2022



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

JEFATURA DE SECCION DE ARQUITECTURA II

SECCION ARQUITECTURA II

Personal	Funcionario	Código	01828
C. destino	26	Grupo	A1 - A2
C. específico		Jornada	Jornada Completa
Forma de provisión	Concurso Méritos Específico	Horario	
Administración	Administración Local		
Escala	Administración Especial		
Meses/Año			
Atributos especiales	Singular		

MISIONES

Dirección y coordinación de los trabajos encomendados en relación con la planificación de obras

FUNCIONES Y TAREAS

- Dirigir y coordinar equipos en materias de competencia de la sección.
- Distribuir, normalizar y supervisar los trabajos competencia de la Sección.
- Asumir la jefatura del personal adscrito a su unidad, y proporcionar los medios para que el personal dependiente pueda actuar con el mayor grado de eficacia.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y encomendadas por la superioridad, que sean acordes con su categoría profesional.



Jueves, 21 de julio de 2022



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

JEFATURA NEGOCIADO DE INFRAESTRUCTURAS

JEFATURA DEL AREA DE INFRAESTRUCTURAS TERRITORIALES, INTELIGENTES Y MOVILIDAD

Personal	Funcionario	Código	01844
C. destino	24	Grupo	A2 - C1
C. específico		Jornada	Jornada Completa
Forma de provisión	Concurso Méritos Específico	Horario	
Administración	Administración Local		
Escala	Administración Especial		
Meses/Año			
Atributos especiales	Singular		

MISIONES

Planificar, controlar y ejecutar la gestión y organización del trabajo del Negociado de Infraestructuras

FUNCIONES Y TAREAS

- Seguimiento de los Planes y Programas, así como del control estadístico de la ejecución de las obras.
- Coordinación con los distintos Servicios del Área de Infraestructuras.
- Coordinación de las actividades con los distintos agentes intervinientes en la redacción de Proyectos y en la ejecución de las obras.
- Elaboración de informes y otros documentos.
- Gestión de actuaciones que se lleven desde el Área de Infraestructuras y apoyo administrativo.
- Supervisar la gestión del personal a su cargo, asignar responsabilidades, conceder permisos y asegurar el correcto desempeño de las actividades y tareas encomendadas.
- Identificar las necesidades de recursos materiales y técnicos, poniéndolo en conocimiento de su superior jerárquico para su debida provisión por el órgano competente.
- Resolver las dudas y orientar en relación con la ejecución de las tareas a llevar a cabo por parte del personal a su cargo o, en su caso, trasladarlas al superior jerárquico.
- Realizar aquellas funciones, actividades y tareas análogas que, siendo inherentes al puesto de trabajo sean encomendadas por los superiores jerárquicos, orgánicos o funcionales, en el ejercicio de sus competencias, con el fin de contribuir a la buen funcionamiento del Área de Infraestructuras, en particular, y de la Diputación provincial en general.
- Con carácter adicional a las funciones que se ejercen en la Jefatura de Negociado descritas, y de acuerdo con las necesidades del servicio, el puesto deberá ejercer aquellas propias de la subescala de la escala de Administración Especial que le correspondan.



Jueves, 21 de julio de 2022



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

JEFATURA DE SECCION DE CONTRATACION DE INFRAESTRUCTURAS

SECCION DE CONTRATACION DE INFRAESTRUCTURAS

Personal	Funcionario	Código	01848
C. destino	26	Grupo	A1 - A2
C. específico		Jornada	Jornada Completa
Forma de provisión	Concurso Méritos Específico	Horario	
Administración	Administración Local		
Escala	Administración Especial		
Meses/Año			
Atributos especiales	Singular		

MISIONES

Dirigir y coordinar, bajo la supervisión de la jefatura del Servicio, las competencias en materia de contratación encomendadas al Servicio.

FUNCIONES Y TAREAS

- Impulso y seguimiento de los distintos expedientes de contratación que se tramiten desde el Servicio de Planificación, con sujeción a las instrucciones que se faciliten desde la Jefatura del Servicio.
- Asistencia a la Jefatura del Servicio en las funciones de Secretaría de las comisiones informativas que se deleguen por la Secretaría de la Diputación.
- Asistencia jurídica para el diseño y actualización de procedimientos de actuación y modelos normalizados para la emisión de los distintos documentos que componen los expedientes de contratación tramitados por el servicio de planificación.
- Emisión de informes con propuesta de resolución en relación con las materias propias del Servicio de Planificación.
- Coordinación y supervisión de los negociados de contratación incluidos en el Servicio de Planificación.
- Impulso y seguimiento de las actuaciones que hayan de llevarse a cabo desde el Servicio de Planificación en relación con el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia de la Diputación (Perfil de Contratante, Web, SIG, BD de Obras) y cualesquiera otros que se tramiten.
- Colaborar con la Jefatura del Servicio en la programación de objetivos del Servicio de Planificación y el seguimiento y control de los mismos, de acuerdo con los requisitos jurídicos que establezca la normativa vigente.
- Sustitución de la Jefatura del Servicio en supuestos de vacante, urgencia, enfermedad o cualquier otra ausencia que se produzca.
- Distribuir, normalizar y supervisar los trabajos competencia de su Sección.
- Asumir la jefatura del personal dependiente adscrito a la unidad, y proporcionarles los medios para que puedan actuar con el mayor grado de eficacia.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y encomendadas por la superioridad, que sean acordes con su categoría profesional.



Jueves, 21 de julio de 2022

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

JEFE SECCION AGROPECUARIA

SECCIÓN AGROPECUARIA

Personal	Funcionario	Código	03231
Complemento destino	26	Grupo	A1 - A2
Complemento específico		Jornada	Jornada Completa
Forma de provisión	Concurso Meritos Especif. abierto	Horario	
Administración	Administración Local		
Escala	Administración Especial		
Atributos especiales	Plena disponibilidad, Singular		

MISIONES

Estudia y propone todos los asuntos relacionados con la sanidad animal en las explotaciones. Planifica, coordina y ejecuta los programas de saneamiento animal. Realiza diagnóstico y control de los animales. Aplica tratamientos a los animales. Apoyo técnico necesario en el área de su competencia. Elabora y desarrolla proyectos de investigación en materia animal.

FUNCIONES Y TAREAS

- El asesoramiento en todo lo relacionado con la gestión y organización agroganadera.
- El estudio y propuesta de todos los asuntos relacionados con la sanidad animal en la explotación.
- La planificación, coordinación y ejecución de los programas de saneamiento animal.
- La realización de los diagnósticos y control de los animales.
- La aplicación de tratamientos a los animales.
- El apoyo técnico en materia agrícola y ganadera.
- La inspección y supervisión de las actividades del mantenimiento ganadero.
- La realización de intervenciones quirúrgicas y curas en general.
- La elaboración y desarrollo de proyectos de investigación en materia animal.
- La selección, valoración y organización de las adjudicaciones de ganado.
- La organización y participación en salones, certámenes y ferias agroganaderas.
- El registro genealógico de los animales.
- El control de los programas de alimentación, reproducción y ambientación de animales.



Jueves, 21 de julio de 2022

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

CONSERJE COORDINADOR

CONSERJERÍA Y PERSONAL DE LIMPIEZA

Personal	Funcionario	Código	03440
Complemento destino	16	Grupo	E - E
Complemento específico		Jornada	Jornada Completa
Forma de provisión	Concurso	Horario	
Administración	Administración Local		
Escala	Administración General		

FUNCIONES Y TAREAS

Funciones genéricas:

- Vigilar y custodiar oficinas, locales y centros, incluido la apertura, cierre y control de acceso a los mismos.
- Custodiar las llaves de oficinas, despachos y vehículos.
- Coordinar en sus tareas al personal encargado de la limpieza, operarios y ordenanzas.
- Atender visitas y, en su caso, encaminarlas a los profesionales correspondientes.
- Recepción y atención de llamadas telefónicas y fax.
- Vigilar el traslado de mobiliario.
- Llevar el control del almacén de muebles.
- Prestar asistencia en los Plenos, o en otras sesiones de órganos colegiados, y en actos oficiales.
- Suministrar a los diferentes departamentos los pedidos de material de oficina del almacén.
- Utilizar máquinas reproductoras, fotocopiadoras, encuadernadoras y similares.
- Realizar tareas sencillas de mantenimiento como encendido de calefacción y equipos de climatización, seguridad, audiovisuales o similares, y control de averías.
- Otras análogas en edificios y dependencias de la Corporación adecuados a la naturaleza de los servicios que se presten.

Funciones específicas:

- Coordinar en sus tareas a los conserjes destinados en el Palacio de Carvajal y en el Edificio de Pintores 10.



Jueves, 21 de julio de 2022

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

RESPONSABLE DE COMUNICACION CON LA CIUDADANIA

OFICINA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Personal	Funcionario	Código	03502
Complemento destino	20	Grupo	C1 - C2
Complemento específico		Jornada	Jornada Completa
Forma de provisión	Concurso Méritos Específico	Horario	
Administración	Administración Local		
Escala	Administración General		
Atributos especiales	Singular		

MISIONES

Canalizar las demandas de información procedente de EELL y vecinos de la provincia dirigida a la institución, facilitando su acceso a los distintos departamentos.

FUNCIONES Y TAREAS

- Procesar y compilar todas las demandas de información de las entidades locales o reclamos ciudadanos y su correspondiente derivación a la Jefatura del Gabinete de la Presidencia, para mantener debidamente informado al Jefe/a del Gabinete y a la Presidencia.
- Recopilar las informaciones de las actividades de las distintas áreas y departamentos para que los municipios y la ciudadanía reciba datos veraces de la gestión provincial.
- Facilitar a las entidades locales el acceso a las fuentes de información de la Diputación Provincial.
- Promover la permanente actualización técnica en materia de comunicación institucional y de administración de la información pública.
- Proponer, asesorar y coordinar con la Presidencia, Jefatura de Gabinete, y Departamento de Prensa, los lineamientos y criterios básicos en materia de comunicaciones e informaciones generadas en la Diputación Provincial de Cáceres.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y encomendadas por la superioridad.
- Cualquiera otra que se le pudiera encomendar acorde con su categoría profesional.
- Tramitar, gestionar e impulsar los procedimientos de quejas y sugerencias por el funcionamiento de las distintas unidades administrativas de la Diputación.
- Informar al Encargado del Tratamiento y Delegado de Protección de Datos de las incidencias detectadas en las unidades administrativas que tengan impacto en la Oficina de Comunicación a la Ciudadanía, en relación con el manejo de datos.
- Normalizar procedimientos para recogida de información y datos a transmitir a los sectores con los que interviene.



Jueves, 21 de julio de 2022



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

JEFATURA DE SECCION DE ARQUITECTURA I

SECCION ARQUITECTURA I

Personal	Funcionario	Código	01827
C. destino	26	Grupo	A1 - A2
C. específico		Jornada	Jornada Completa
Forma de provisión	Concurso Méritos Específico	Horario	
Administración	Administración Local		
Escala	Administración Especial		
Meses/Año			
Atributos especiales	Singular		

MISIONES

Dirección y coordinación de los trabajos encomendados en relación con la planificación de obras

FUNCIONES Y TAREAS

- Dirigir y coordinar equipos en materias de competencia de la sección.
- Distribuir, normalizar y supervisar los trabajos competencia de la Sección.
- Asumir la jefatura del personal adscrito a su unidad, y proporcionar los medios para que el personal dependiente pueda actuar con el mayor grado de eficacia.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y encomendadas por la superioridad, que sean acordes con su categoría profesional.



Jueves, 21 de julio de 2022



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

JEFATURA DE SECCION DE COORDINACION DE PRENSA

DEPARTAMENTO DE PRENSA

Personal	Funcionario	Código	01925
C. destino	26	Grupo	A1 - A1
C. específico		Jornada	Jornada Completa
Forma de provisión	Concurso Méritos Específico	Horario	
Administración	Administración Local		
Escala	Administración Especial		
Meses/Año			
Atributos especiales	Singular		

MISIONES

Coordinación del Gabinete de Comunicación.

FUNCIONES Y TAREAS

- Seguimiento de la información de la Diputación en los medios de comunicación.
- Elaboración del Plan General de Medios de la Diputación Provincial de Cáceres correspondiente a Presidencia y a Comunicación.
- Coordinación del Plan General de Medios de las diferentes Áreas de la Diputación Provincial.
- Tramitación y seguimiento del Plan General de Medios.
- Elaboración y contratación de campañas de publicidad institucional en diferentes medios de comunicación,
- Elaboración de escritos, saludas, presentaciones de la Diputación Provincial de Cáceres.
- Distribuir, normalizar y supervisar los trabajos competencia de su Sección.
- Asumir la jefatura del personal dependiente adscrito a la unidad, y proporcionarles los medios para que puedan actuar con el mayor grado de eficacia.



Jueves, 21 de julio de 2022



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

JEFE TALLER IMPRENTA

ADMINISTRADOR IMPRENTA, B.O.P. Y PUBLICACIONES

Personal	Funcionario	Código	01804
C. destino	20	Grupo	C1 - C2
C. específico		Jornada	Jornada Completa
Forma de provisión	Concurso Méritos Específico	Horario	
Administración	Administración Local		
Escala	Administración Especial		
Contrato			
Meses/Año			
Atributos especiales	Plena disponibilidad, Singular		

FUNCIONES Y TAREAS

- Organizar, distribuir, controlar y comprobar los trabajos a realizar en el taller.
- Conocimiento y uso de las máquinas del taller.
- Supervisar el control de entradas y salidas de material del almacén de la Imprenta Provincial.
- Control del personal que trabaja en el taller.
- Informar al Administrador de la Imprenta y BOP de:
- Asuntos e incidencias relativas al personal del taller, instalaciones y material.
- Reparaciones necesarias de las máquinas.
- Necesidades de adquisición tanto de papel como de material técnico.
- El puesto mantendrá la disponibilidad como hasta ahora, aunque en la proporción horaria equivalente al valor del CEPE.



Jueves, 21 de julio de 2022



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

JEFE SECCION DE INFRAESTRUCTURAS HIDRAULICAS

SECCION DE INFRAESTRUCTURAS HIDRAULICAS

Personal	Funcionario	Código	00597
C. destino	26	Grupo	A1 - A2
C. específico		Jornada	Jornada Completa
Forma de provisión	Concurso Méritos Específico	Horario	
Administración	Administración Local		
Escala	Administración Especial		
Contrato			
Meses/Año			
Atributos especiales	Plena disponibilidad, Singular		

MISIONES

Dirección y coordinación de los trabajos encomendados a la sección en relación con las obras hidráulicas, en particular abastecimientos de aguas, saneamientos y encauzamientos

FUNCIONES Y TAREAS

- Dirigir la gestión y ejecución de los proyectos de obras hidráulicas.
- Dirigir y coordinar los trabajos de elaboración de proyectos de obras hidráulicas.
- Dirigir las obras de hidráulicas que se encomienden a la sección.
- Emitir informes técnicos y asesorar en materia de su área de competencia profesional.
- Dirigir y coordinar equipos en materias de competencia de la sección.
- Distribuir, normalizar y supervisar los trabajos competencia de la sección.
- Asumir la jefatura del personal adscrito a su unidad, y proporcionar los medios para que el personal dependiente pueda actuar con el mayor grado de eficacia.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y encomendadas por la superioridad, que sean acordes con su categoría profesional.



Jueves, 21 de julio de 2022



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

JEFE SECCION DE PLANIFICACION

SECCION DE PLANIFICACION

Personal	Funcionario	Código	01736
C. destino	26	Grupo	A1 - A2
C. específico		Jornada	Jornada Completa
Forma de provisión	Concurso Méritos Específico	Horario	
Administración	Administración Local		
Escala	Administración Especial		
Meses/Año			
Atributos especiales	Singular		

FUNCIONES Y TAREAS

- Impulso y seguimiento de los distintos expedientes que se tramiten desde el Servicio de Planificación, con sujeción a las instrucciones que se faciliten desde la Jefatura del Servicio.
- Asistencia a la Jefatura del Servicio en las funciones de Secretaría de las comisiones informativas que se deleguen por la Secretaría de la Diputación.
- Asistencia jurídica para el diseño y actualización de procedimientos de actuación y modelos normalizados para la emisión de los distintos documentos que componen los expedientes tramitados por el servicio de planificación.
- Emisión de informes con propuesta de resolución en relación con las materias propias del Servicio de Planificación.
- Coordinación y supervisión de los negociados incluidos en el Servicio de Planificación.
- Impulso y seguimiento de las actuaciones que hayan de llevarse a cabo desde el Servicio de Planificación en relación con el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia de la Diputación (Perfil de Contratante, Web, SIG, BD de Obras) y cualesquiera otros que se tramiten.
- Colaborar con la Jefatura del Servicio en la programación de objetivos del Servicio de Planificación y el seguimiento y control de los mismos, de acuerdo con los requisitos jurídicos que establezca la normativa vigente.
- Sustitución de la Jefatura del Servicio en supuestos de vacante, urgencia, enfermedad o cualquier otra ausencia que se produzca.
- En los desplazamientos por razón del servicio conducir y utilizar el vehículo que la Diputación ponga a su disposición para tal fin.
- Por la especial responsabilidad de estos puestos deberán estar disponibles, mediante aumento de jornada, para atender las necesidades del servicio a requerimiento de la Corporación, sin límite máximo de horas en cuanto a disponibilidad, sin bien el Área de personal tomará las medidas compensatorias en descanso que correspondan para que en ningún caso supere la jornada máxima anual más 80 horas.



Jueves, 21 de julio de 2022



JEFATURA DE SECCION DE EXPLOTACION Y OBRAS

SECCION ZONA OESTE

Personal	Funcionario	Código	00889
C. destino	26	Grupo	A1 - A2
C. específico		Jornada	Jornada Completa
Forma de provisión	Concurso Méritos Específico	Horario	
Administración	Administración Local		
Escala	Administración Especial		
Meses/Año			
Atributos especiales	Plena disponibilidad, Singular		

MISIONES

Dirige y coordina la Sección de su competencia. Redacta valoraciones, informes técnicos y demás encargos puntuales que le encomienden dentro de su categoría profesional. Sustitución del Jefe del Servicio cuando sea requerida para ello.

FUNCIONES Y TAREAS

- Dirección y Coordinación de la Sección de su competencia, al objeto de procurar la mayor eficacia.
- Supervisión del equipo de ingenieros, ingenieros técnicos, delineantes y personal administrativo que intervengan en la Sección.
- Redacción de valoraciones, informes técnicos, presupuestos estimativos, anteproyectos, memorias valoradas y proyectos de obras de mejora, adecuación, restitución o acondicionamiento que sean de competencia de la Sección, referidos a:
 - *Planes Provinciales, Programas y Convenios aprobados por la Excm. Diputación.
 - *Otros encargos realizados, expresa y puntualmente, por el Presidente de la Corporación, Diputado Delegado del Área o el Jefe del Servicio.
- Redacción de Estudios de Seguridad y Salud, Básicos en su caso, en cumplimiento de la legislación vigente en la materia.
- Dirección, seguimiento y control de las obras de su competencia, en las que sea nombrado Director de Obras (redacción de Acta de Comprobación de Replanteo, emisión de Certificaciones, redacción de Actas de Precios Contradictorios, Acta de Recepción y de Medición Final), además de velar en el cumplimiento de las mismas labores propias por los técnicos del equipo de su competencia, actuando siempre en cumplimiento de la legislación vigente.
- Ejercer la representación de la Diputación Provincial en recepción de obras, en el ámbito de su competencia.
- Programación de las actuaciones y presupuestos de obras que se ejecuten para la conservación y mantenimiento de la Red Vial Provincial.
- Supervisión, coordinación y dirección de los operarios de la Brigada de Obras, pertenecientes a esta Diputación Provincial, asignados a conservación de carreteras.
- Supervisión, coordinación y dirección de empresas colaboradoras contratadas para actuaciones propias de conservación de carreteras.
- Colaboración en la redacción de Proyectos que, sin ser estrictamente de la competencia de la Sección, sea necesario para aportar conocimientos técnicos o por estar vinculados con el ámbito de su competencia.
- Informes de valoración de concursos para la redacción de Proyectos, Asistencias Técnicas para seguimiento de obras y ejecución de las mismas en la Mesa de Contratación, en los distintos procedimientos y formas de adjudicación, cuando para ello sea requerido.



Jueves, 21 de julio de 2022



JEFATURA DE SECCION DE EXPLOTACION Y OBRAS

SECCION ZONA OESTE

- Colaboración y Asistencia Técnica a otros Servicios de esta Diputación Provincial, cuando sea requerido.
- Asistencia a otros Organismos de esta Diputación Provincial.
- Representar a la Corporación en los casos en que se requiera, en materia de su competencia técnica y por su cargo, tanto en la coordinación de acciones y actividades, como en la preparación de comisiones provinciales
- Cualquier otra función que la corporación le encomiende dentro de su competencia profesional, así como la sustitución del Jefe del Servicio cuando sea requerido para ello.
- En los desplazamientos por razón del servicio conducir y utilizar el vehículo que la Diputación ponga a su disposición para tal fin.
- Por la especial responsabilidad de estos puestos, deberán estar disponibles, mediante aumento de jornada, para atender las necesidades del servicio a requerimiento de la Corporación, sin límite máximo de horas en cuanto a disponibilidad, si bien el Área de Personal tomará las medidas compensatorias en descanso que correspondan para que en ningún caso superen la jornada máxima anual más ochenta horas.



Jueves, 21 de julio de 2022

Sección I - Administración Local

Provincia

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

EDICTO. Cobranza de recibos con fecha límite voluntario "20.09.2022".

Se pone en conocimiento de los/as contribuyentes y público en general que los recibos correspondientes a los Municipios, Conceptos y Ejercicios que se especifican, están puestos al cobro hasta el día 20 de Septiembre de 2022, en período voluntario.

ABADÍA Del 01/04/2022 al 30/06/2022
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA
T. SUMINISTRO DE AGUA

ALCÁNTARA Del 01/01/2022 al 30/06/2022
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA
T. ALCANTARILLADO
T. SUMINISTRO DE AGUA

ARROYO DE LA LUZ Del 01/04/2022 al 30/06/2022
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA
T. ALCANTARILLADO CON IVA
T. BASURA
T. DEPURACIÓN CON IVA
T. SUMINISTRO DE AGUA

BELVÍS DE MONROY Del 01/04/2021 al 30/06/2021
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA
T. ALCANTARILLADO
T. SUMINISTRO DE AGUA

BOHONAL DE IBOR Del 01/01/2022 al 30/06/2022
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA
T. SUMINISTRO DE AGUA

BOTIJA Del 01/01/2021 al 31/12/2021
T. CEMENTERIO



Jueves, 21 de julio de 2022

COMUNIDAD DE REGANTES EL TORNO Del 01/01/2022 al 31/12/2022

2º PADRÓN DE 2022

T. COMUNIDAD DE REGANTES

CÁCERES Del 01/04/2022 al 30/04/2022

T. SERVICIO AYUDA A DOMICILIO

CÁCERES Del 01/04/2022 al 30/06/2022

T. PUESTOS, BARRACAS Y CASETA

CÁCERES Del 01/05/2022 al 31/05/2022

INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO

T. ARRENDAMIENTO

T. MERCADO DE ABASTOS

T. OCUP. LOCALES DOMINIO PUBLICO

T. OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA

CAMPILLO DE DELEITOSA Del 01/10/2021 al 31/12/2021

CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA

T. SUMINISTRO DE AGUA

CASARES DE LAS HURDES Del 01/04/2021 al 30/06/2021

CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA

T. SUMINISTRO DE AGUA

CASAS DE MIRAVETE Del 01/01/2022 al 30/06/2022

CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA

T. SUMINISTRO DE AGUA

CASTAÑAR DE IBOR Del 01/01/2022 al 31/03/2022

CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA

T. ALCANTARILLADO

T. SUMINISTRO DE AGUA

CEREZO Del 01/01/2022 al 31/03/2022

CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA

T. BASURA

T. SUMINISTRO DE AGUA



Jueves, 21 de julio de 2022

DELEITOSA Del 01/01/2022 al 30/04/2022
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA
T. ALCANTARILLADO
T. SUMINISTRO DE AGUA

EXCELENTÍSIMA DIPUTACIÓN CÁCERES Del 01/01/2021 al 30/06/2021
ABADÍA, AHIGAL, ALDEANUEVA DEL CAMINO, GARGANTILLA, LA GRANJA,
MOHEDAS DE GRANADILLA, LA PESGA, ZARZA DE GRANADILLA
T. DEPURACIÓN CON IVA

EXCELENTÍSIMA DIPUTACIÓN CÁCERES Del 01/07/2021 al 31/12/2021
SEGURA DE TORO
T. DEPURACIÓN CON IVA

FRESNEDOSO DE IBOR Del 01/04/2022 al 30/06/2022
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA
T. ALCANTARILLADO
T. SUMINISTRO DE AGUA

GARGANTA LA OLLA Del 01/01/2022 al 30/06/2022
T. BASURA

GARGÜERA DE LA VERA Del 01/04/2022 al 30/06/2022
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA
T. ALCANTARILLADO
T. BASURA
T. SUMINISTRO DE AGUA

GARVÍN DE LA JARA Del 01/01/2022 al 30/06/2022
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA
T. SUMINISTRO DE AGUA

GATA Del 01/01/2021 al 31/12/2021
T. ALCANTARILLADO
T. DEPURACIÓN

GATA Del 01/07/2020 al 30/09/2020
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA
T. SUMINISTRO DE AGUA



Jueves, 21 de julio de 2022

GUIJO DE GRANADILLA Del 01/04/2022 al 30/06/2022
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA
T. BASURA
T. SUMINISTRO DE AGUA

GUIJO DE SANTA BÁRBARA Del 01/01/2022 al 30/06/2022
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA
T. ALCANTARILLADO
T. BASURA
T. SUMINISTRO DE AGUA

JARAICEJO Del 01/04/2022 al 30/06/2022
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA
T. ALCANTARILLADO
T. SUMINISTRO DE AGUA

LA GARGANTA Del 01/01/2022 al 30/06/2022
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA
T. SUMINISTRO DE AGUA

LA MOHEDA DE GATA Del 01/01/2021 al 31/03/2021
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA
T. ALCANTARILLADO
T. DEPURACIÓN
T. SUMINISTRO DE AGUA

MATA DE ALCÁNTARA Del 01/07/2021 al 31/12/2021
T. BASURA

MILLANES DE LA MATA Del 01/04/2022 al 30/06/2022
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA
T. SUMINISTRO DE AGUA

MORALEJA Del 01/06/2022 al 30/06/2022
T. ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA
T. SERVICIO AYUDA A DOMICILIO

NAVACONCEJO Del 01/01/2022 al 30/06/2022
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA
T. SUMINISTRO DE AGUA



Jueves, 21 de julio de 2022

PERALEDA DE SAN ROMÁN Del 01/01/2022 al 30/06/2022

CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA

T. ALCANTARILLADO

T. SUMINISTRO DE AGUA

PIEDRAS ALBAS Del 01/04/2022 al 30/06/2022

CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA

T. CUOTA DE SERVICIO

T. SUMINISTRO DE AGUA

PLASENCIA Del 01/03/2022 al 31/03/2022

T. PUESTOS, BARRACAS Y CASETA

ROBLEDILLO DE LA VERA Del 01/01/2022 al 30/06/2022

CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA

T. DEPURACIÓN

T. SUMINISTRO DE AGUA

ROBLEDOLLANO Del 01/01/2022 al 30/06/2022

CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA

T. SUMINISTRO DE AGUA

RUANES Del 01/01/2021 al 31/12/2021

T. BASURA

SANTA CRUZ DE PANIAGUA Del 01/07/2021 al 31/12/2021

CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA

T. ALCANTARILLADO

T. BASURA

T. SUMINISTRO DE AGUA

SANTA MARTA DE MAGASCA Del 01/04/2022 al 30/06/2022

CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA

T. ALCANTARILLADO

T. BASURA

T. SUMINISTRO DE AGUA

SEGURA DE TORO Del 01/10/2021 al 31/12/2021

CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA

T. SUMINISTRO DE AGUA



Jueves, 21 de julio de 2022

TALAVÁN Del 01/04/2022 al 30/06/2022

T. BASURA

TORNAVACAS Del 01/04/2022 al 30/06/2022

CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA

T. ALCANTARILLADO

T. SUMINISTRO DE AGUA

TORRECILLA LOS ÁNGELES Del 01/01/2022 al 31/12/2022

T. BASURA

TORREMOCHA Del 01/04/2022 al 30/06/2022

T. BASURA

TORREQUEMADA Del 01/01/2022 al 30/06/2022

T. BASURA

VALDASTILLAS Del 01/01/2022 al 30/06/2022

CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA

T. ALCANTARILLADO

T. SUMINISTRO DE AGUA

VALDEHÚNCAR Del 01/04/2022 al 30/06/2022

CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA

T. ALCANTARILLADO

T. BASURA

T. CUOTA DE SERVICIO

T. SUMINISTRO DE AGUA

VALVERDE DE LA VERA Del 01/07/2021 al 31/12/2021

CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA

T. DEPURACIÓN

T. SUMINISTRO DE AGUA

LUGAR DE INGRESO: Los/as contribuyentes podrán efectuar el pago de la deuda:

A) A través de cualquier ENTIDAD FINANCIERA COLABORADORA.

B) Mediante DOMICILIACIÓN BANCARIA. Si desea domiciliar el pago para periodos sucesivos, deberá solicitar los impresos correspondientes en cualquier Entidad Bancaria



Jueves, 21 de julio de 2022

u oficinas del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria.

RECARGO DE APREMIO: Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 28 y 161 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria.

Cáceres, 18 de julio de 2022

Ana María Guerra Pedraza

GERENTE DEL ORGANISMO



Jueves, 21 de julio de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Acebo

EDICTO. Elección cargo Juez/a de Paz Titular.

D. FCO. JAVIER ALVIZ RODRÍGUEZ, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Acebo, hace saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas JUEZ/A DE PAZ TITULAR de este municipio, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales, lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía. A la solicitud se acompañará la documentación siguiente:

1. Fotocopia compulsada del D.N.I.
2. Certificado de antecedentes penales.
3. Certificación médica de no padecer enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo de Juez/a de Paz.
4. Declaración jurada de no estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio del cargo.
5. Declaración jurada de su actual profesión.

En el supuesto que los/as candidatos/as al cargo fueren los/as Jueces de Paz titular o sustituto/a, al estar actuando y de conformidad con el artículo 28.2) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, solo les será necesario presentar una solicitud al Ayuntamiento, no siendo necesario presentar la documentación anteriormente reseñada.

Quienes lo soliciten serán informados/as en este Ayuntamiento de las condiciones precisas para poder ostentar dicho cargo, y de las causas de incapacidad o incompatibilidad que

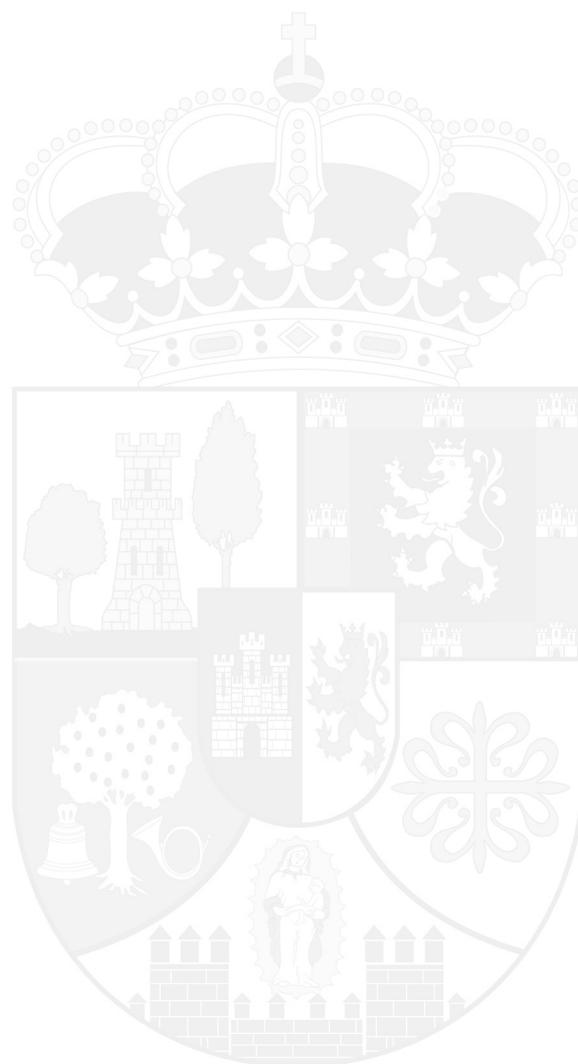


Jueves, 21 de julio de 2022

impiden desempeñar los mismos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Acebo, 14 de julio de 2022
Francisco Javier Alviz Rodríguez
ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 21 de julio de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Acebo

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio de 2022.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2022, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPITULOS

CAPITULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	968.922,00
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	658.722,00
1	Gastos de Personal.	321.758,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	235.576,00
3	Gastos Financieros.	1.600,00
4	Transferencias Corrientes.	99.788,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	310.200,00
6	Inversiones Reales.	310.200,00
7	Transferencias de Capital.	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00



Jueves, 21 de julio de 2022

8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS. . . .	968.922,00

CAPITULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	968.922,00
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	726.082,00
1	Impuestos Directos.	184.000,00
2	Impuestos Indirectos.	5.000,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	139.570,00
4	Transferencias Corrientes.	384.906,00
5	Ingresos Patrimoniales.	12.606,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	242.840,00
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	242.840,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS. . . .	968.922,00



Jueves, 21 de julio de 2022

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

PERSONAL FUNCIONARIO

N.º Plazas	Cargo	Grupo	Nivel C.D.	Situación
1	Secretario/a- Interventor/a.	A1/A2	26	Interino/a Agrupado con Torre de D. Miguel (40%)

PERSONAL LABORAL INDEFINIDO

DENOMINACIÓN PUESTO	NÚMERO
AuxiliarAdministrativo/a.	1
Arquitecto técnico	1

PERSONAL LABORAL TEMPORAL.-

DENOMINACIÓN PUESTO	NÚMERO
PROGRAMA COLABORACIÓN ECONOMICA MUNICIPAL	5
PLAN DE EMPLEO	3
PLAN ACTIVA CULTURA DEPORTES	1
PLAN INTEGRA V	2



Jueves, 21 de julio de 2022

ALTOS CARGOS CON DEDICACIÓN PARCIAL

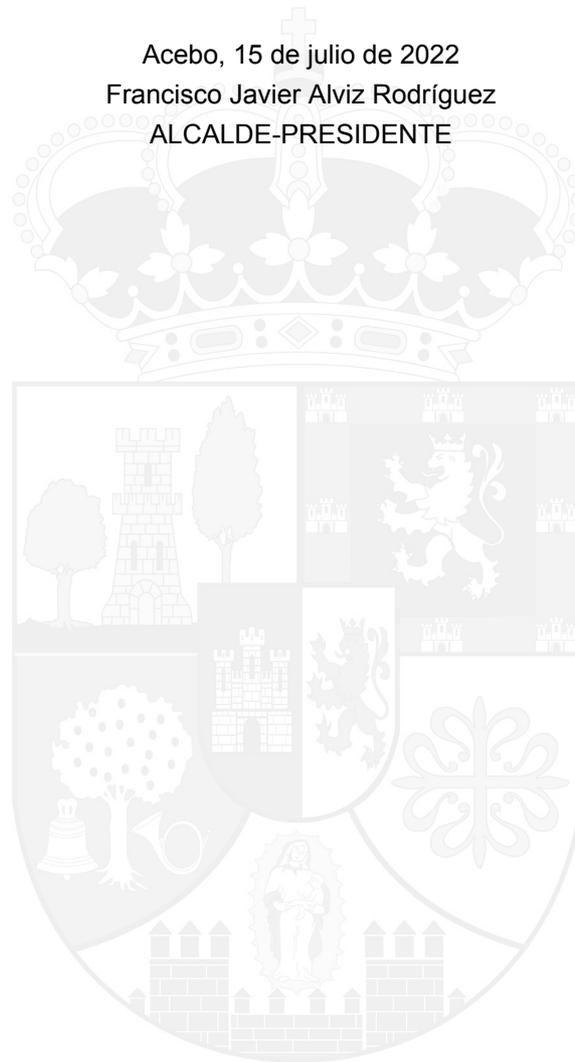
Alcalde-Presidente- 75% jornada laboral

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

Acebo, 15 de julio de 2022

Francisco Javier Alviz Rodríguez

ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 21 de julio de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alagón del Río

ANUNCIO. Modificación de Crédito 013/2022. Crédito Extraordinario.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Alagón del Río, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de julio de 2022, acordó, por unanimidad, la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria n.º 013/2022 en modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a Remanente de Tesorería para gastos generales, por un importe total de 36.000,00 €.

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:

<https://www.alagondelrio.es/>

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

Alagón del Río, 19 de julio de 2022

Johanna Gómez Domínguez
ALCALDESA - PRESIDENTA



Jueves, 21 de julio de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alagón del Río

ANUNCIO. Modificación de Crédito 014/2022. Suplemento de crédito.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Alagón del Río, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de julio de 2022, acordó, por mayoría absoluta, la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria n.º 014/2022 en modalidad de Suplemento de crédito financiado con cargo a Remanente de Tesorería para gastos generales, por un importe total de 7.000,00 euros.

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:

<https://www.alagondelrio.es/>

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

Alagón del Río, 19 de julio de 2022
Johanna Gómez Domínguez
ALCALDESA-PRESIDENTA



Jueves, 21 de julio de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Albalá

EDICTO. Aprobación inicial Expte. Modificación Presupuestaria N.º 9/2022.

Aprobado inicialmente por esta Corporación Municipal el expediente de MODIFICACIÓN DE CREDITOS n.º 9/2022 dentro del vigente presupuesto, estará de manifiesto en la Secretaría de esta Entidad, por espacio de quince días hábiles, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 169.1, de la Ley 2/2004, de 5 de marzo, Reguladora de las Haciendas Locales, durante cuyo plazo se podrán formular respecto del mismo, las reclamaciones y observaciones que se estimen pertinentes.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, la modificación se entenderá definitivamente aprobada.

Albalá, 15 de julio de 2022

Juan Rodríguez Bote
ALCALDE



Jueves, 21 de julio de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Albalá

EDICTO. Aprobación inicial expte. mod. presupuestaria n.º 10/2022.

Aprobado inicialmente por esta Corporación Municipal el expediente de MODIFICACIÓN DE CREDITOS n.º 10/2022 dentro del vigente presupuesto, estará de manifiesto en la Secretaría de esta Entidad, por espacio de quince días hábiles, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 169.1, de la Ley 2/2004, de 5 de marzo, Reguladora de las Haciendas Locales, durante cuyo plazo se podrán formular respecto del mismo, las reclamaciones y observaciones que se estimen pertinentes.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, la modificación se entenderá definitivamente aprobada.

Albalá, 15 de julio de 2022

Juan Rodriguez Bote
ALCALDE



Jueves, 21 de julio de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

EDICTO. Tasa de Basura 3º Bimestre 2022.

Aprobado por esta Alcaldía el PADRÓN de las TASAS BASURA correspondiente al TERCER BIMESTRE del 2022 se expone al público en las dependencias de la Administración de Rentas y Exacciones para la notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en ellos.

El plazo para hacer efectivas las cuotas individuales en período voluntario, será desde la fecha de publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el día 12 de septiembre de 2022. Transcurrido dicho plazo, se exaccionarán las cuotas con el recargo de apremio, intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

El pago de los recibos se puede efectuar en cualquier oficina del Liberbank y en los cajeros automáticos de CaixaBank.

Los/as interesados/as podrán interponer en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, de conformidad con el artículo 14 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprobó el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cáceres, 12 de julio de 2022

Inmaculada Izquierdo Larra

JEFA DE LA SECCIÓN DE GESTIÓN TRIBUTARIA



Jueves, 21 de julio de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cañamero

EDICTO. Aprobación definitiva Presupuesto 2022 y Plantilla de Personal.

Aprobado inicialmente mediante acuerdo plenario de fecha 24 de febrero de 2022, el presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal de este Ayuntamiento para el Ejercicio 2022, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública de aquel acuerdo inicial, que fue publicado en el BOP de Cáceres número 42 de 2 de marzo de 2022.

Se procede a su aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Cañamero, para el ejercicio 2022, de conformidad con el artículo 169 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, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	1.1 OPERACIONES CORRIENTES	
1	GASTOS DE PERSONAL	874.715,27 €
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	716.203,00 €
3	GASTOS FINANCIEROS	23.164,95 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	106.000,00 €
	1.2 OPERACIONES DE CAPITAL	



Jueves, 21 de julio de 2022

6	INVERSIONES REALES	580.955,50 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	43.000,00 €
	2. OPERACIONES FINANCIERAS	
9	PASIVOS FINANCIEROS	97.963,35 €
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		2.442.002,07 €

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE
	1. OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	1.1 OPERACIONES CORRIENTES	
1	IMPUESTOS DIRECTOS	605.863,42 €
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	10.977,00 €
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	465.405,63 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	885.495,02 €
5	INGRESOS PATRIMONIALES	87.500,00 €
	1.2 OPERACIONES DE CAPITAL	
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES	20.001,00 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	366.760,00 €
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		2.442.002,07 €



Jueves, 21 de julio de 2022

PLANTILLA DE PERSONAL 2022

Personal funcionario.

Núm.	Denominación	Grupo	Nivel C.D	Situación
1	Secretario/a-Interventor/a.	A1-A2	24	Propiedad
1	Administrativo/a.	C1	18	Vacante
1	Auxiliar.	C2	15	Propiedad
1	Vigilante Notifica. Conserje.	C2	13	Propiedad
1	Alguacil.	E	13	Interino
TOTAL.....5				

Personal laboral fijo. E Indefinido.

Núm.	Denominación
3	Limpiadores/as Colegio y Dependencias Mples., a T/P.
1	Conductor/a camión recogida RSU.
3	Trabajadores/as Sociales / Agrupación Municipios S.S.B.
1	Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio, a T/P.
2	Capataz Vivero Forestal Jubilación Parcial 50% y Relevista.
2	Peones Especialistas Vivero Forestal Jubilación Parcial 50% y Relevista.
1	Encargado/a de Obras, Propiedad.
1	Auxiliar Administrativo/a Centro Empleo Comarcal Cañamero.



Jueves, 21 de julio de 2022

1	Auxiliar Administrativo/a Servicio Municipal Aguas y Tareas Administrativas Indefinido/a.
1	Oficial 2ª Servicio Municipal Aguas Indefinido.
TOTAL16	

Personal laboral temporal.



Núm.	Denominación
6	Trabajadores/as Programa Plan Empleo Experiencia 2022, a T/P.
2	Trabajadores/as PAEL Junta Extremadura a T/C.
1	Auxiliar Administrativo/a Auxiliar de Contabilidad a T/C.
3	Socorristas Piscina Municipal temporada baños. a T/C.
1	Taquillero/a Piscina Municipal temporada baños a T/C.
2	Técnico/a Turismo M. Ambiente Geoparque y Zona Zepa a T/P y T/C Subvención Diputación 2022.
3	Trabajadores/as Plan Activa Empleo e Integra Diputación Provincial Cáceres T/P.
1	Personal Biblioteca a T/P. Subvención Diputación.
5	Albañiles/as y Peones Plan Empleo e Inversiones Calles, Caminos y Edificios.
1	Monitor/a Deportivo/a Plan Empleo Diputación 2022 T/P.
12	Docentes y Alumnos/as Programa Colaborativo Albañilería.
19	Docentes y Alumnos/as Escuela Profesional Dual Restauración.



Jueves, 21 de julio de 2022

4	Trabajadores/as Plan Reactiva Empleo 2022 a T/C y a T/P.
	TOTAL.....60

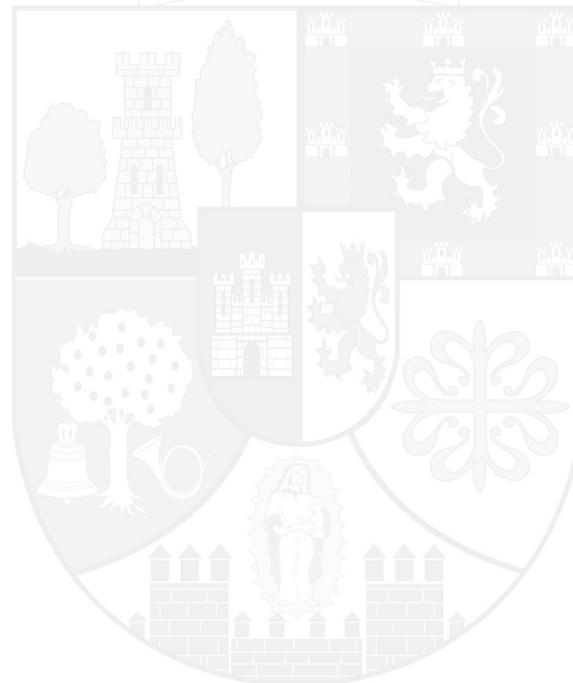
TOTAL PERSONAL 81.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 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.

Cañamero, 18 de julio de 2022

David Peña Morano

ALCALDE



Jueves, 21 de julio de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cedillo

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación de Crédito n.º 15/2022 Crédito Extraordinario con cargo a RTGG.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 15/07/2022, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos nº 15/2022 de Crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de Modificación de Créditos nº 15/2022 de Crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 15/07/2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

<http://cedillo.sedelectronica.es>

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

Cedillo, 18 de julio de 2022
Antonio González Riscado
ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 21 de julio de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cedillo

ANUNCIO. Aprobación inicial aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos n.º 16/2022.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 15/07/2022 acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos n.º 16/2022 de Crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de Modificación de Créditos n.º 16/2022 de Crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 15/07/2022, 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 en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento,

<http://cedillo.sedelectronica.es>

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

Cedillo, 18 de julio de 2022
Antonio González Riscado
ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 21 de julio de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Fresnedoso de Ibor

ANUNCIO. Padrón gastos Suntuarios 2022.

Aprobado el Padrón del Impuesto Municipal de Gastos Suntuarios de Cotos de Caza del término municipal de Fresnedoso de Ibor (Cáceres) para el ejercicio 2022, se expone al público por término de 15 días, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinar el mismo, y en su caso, formular ante la Alcaldía las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

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

Fresnedoso de Ibor, 15 de julio de 2022

Casto San Román Fernández

ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 21 de julio de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Holguera

ANUNCIO. Modificación de Créditos definitiva.

Aprobado expediente de modificación de créditos, y, sometido el acuerdo al trámite de información pública sin que se haya presentado alegaciones dentro del plazo, se eleva automáticamente a definitiva el acuerdo inicial, con el siguiente resumen:

PARTIDA		AUMENTO
171-633.00		554,77 €
133-633-.00		650,00 €
241-131.03		2.864,05 €
241-160.00		994,20 €
231-633.00		3.406,70 €
231-639.00		10.406,00 €
	TOTAL	18.875,72 €



Jueves, 21 de julio de 2022

CONCESIÓN DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y/O SUPLEMENTO DE CRÉDITOS

Con cargo al remanente líquido de tesorería: 18.875,72 €

De partidas (transferencias): 0,00 €

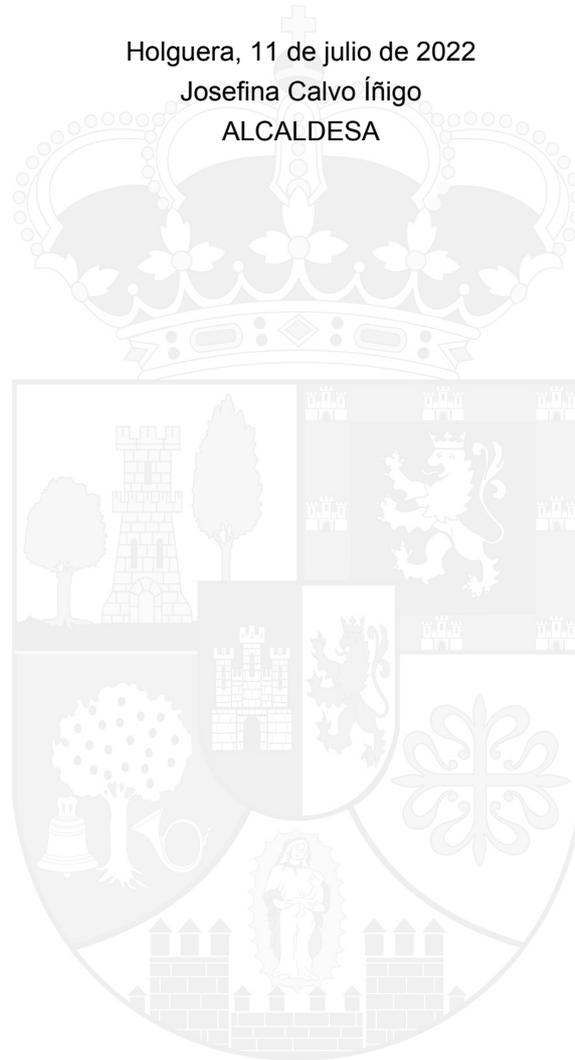
Por mayores ingresos: 0,00 €

Total modificación: 18.875,72 €

Holguera, 11 de julio de 2022

Josefina Calvo Íñigo

ALCALDESA



Jueves, 21 de julio de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montehermoso

ANUNCIO. Acuerdo del Pleno por el que se aprueba inicialmente el Expediente de Modificación de créditos n.º 593/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de julio de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 593/2022 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior de acuerdo con el siguiente detalle:

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 593/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, 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://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es>

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

Montehermoso, 19 de julio de 2022

M.ª del Mar Mateos Garrido

ALCALDESA



Jueves, 21 de julio de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Modificación de Crédito 019/2022. Crédito Extraordinario financiado con RTGG-2.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 019/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de julio de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 14 de julio de 2022, 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 dirección:

<https://aytonavalmoral.sedelectronica.es>

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



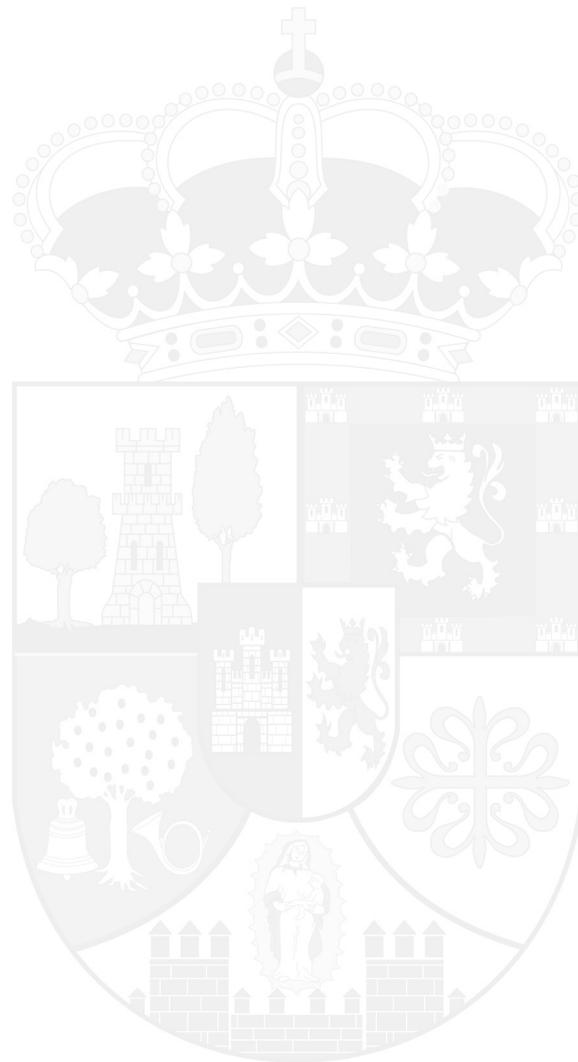
Jueves, 21 de julio de 2022

definitivamente dicho Acuerdo.

Navalmoral de la Mata, 19 de julio de 2022

Raquel Medina Nuevo

ALCALDESA



Jueves, 21 de julio de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Modificación de Créditos 020/2022. Suplemento de crédito financiado con RTGG--2.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 020/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de julio de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 14 de julio de 2022, 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 dirección

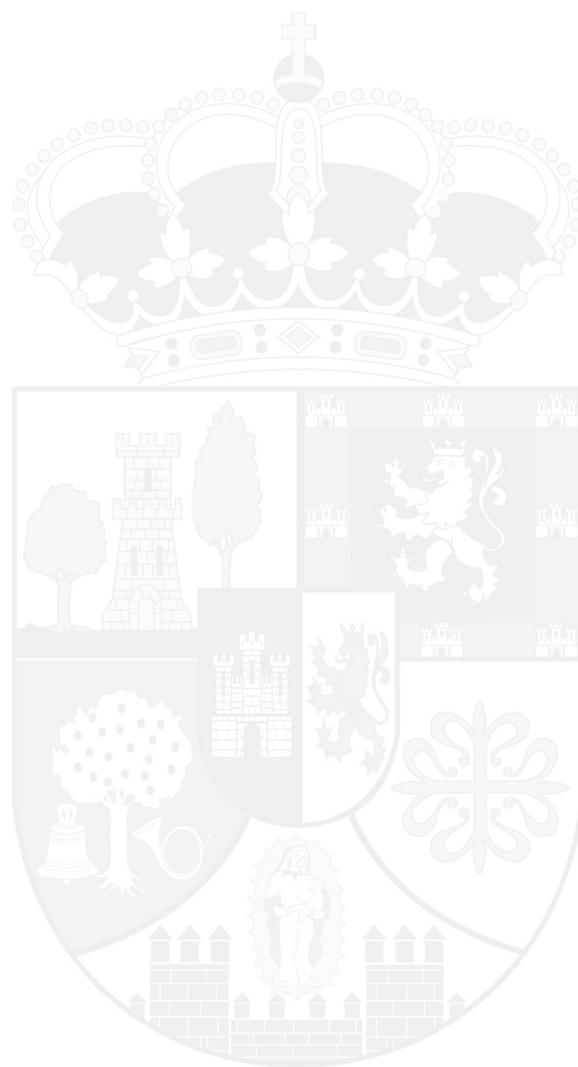
<https://aytonavalmoral.es>



Jueves, 21 de julio de 2022

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

Navalmoral de la Mata, 19 de julio de 2022
Raquel Medina Nuevo
ALCALDESA



Jueves, 21 de julio de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes

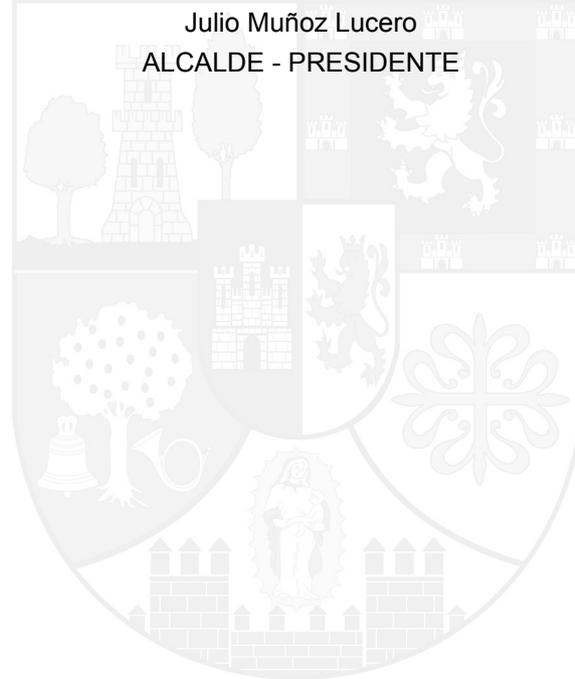
EDICTO. Suplencia de Alcaldía.

En uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente, y de conformidad con lo dispuesto en los arts. 21 y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por tener que ausentarme de esta localidad entre el 20 de julio de 2022 y el 20 de agosto de 2022, ambos incluidos, he resuelto delegar las funciones de esta Alcaldía en el Primer Teniente de Alcalde D. Miguel Ángel Sánchez García.

La presente delegación surtirá efectos a partir del día 20 de julio de 2022, hasta mi reincorporación.

Pueblonuevo de Miramontes, 15 de julio de 2022

Julio Muñoz Lucero
ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 21 de julio de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Rosalejo

EDICTO. Ordenanza reguladora de la gestión y el cobro de la Tasa por la concesión de licencias de vado para la reserva de espacios en la vía pública.

Transcurrido el plazo de 30 días de exposición pública del Acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno con fecha 25 de mayo de 2022, expuesto al público (BOP n.º 0105 de 3 de junio de 2022), referido a la aprobación provisional de ORDENANZA REGULADORA DE LA GESTIÓN Y EL COBRO DE LA TASA POR LA CONCESIÓN DE LICENCIAS DE VADO PARA LA RESERVA DE ESPACIOS EN LA VÍA PÚBLICA sin haberse presentado ninguna reclamación, dicho acuerdo se eleva a definitivo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, publicándose el texto íntegro de la modificación de la ordenanza tal y como figura en este anuncio.

Contra cada uno de estos acuerdos, elevados a definitivos, y sus respectivas Ordenanzas, podrán los/as interesados/as interponer recurso Contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso, con sede en Cáceres, en plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de estos acuerdos y del texto íntegro de las Ordenanzas en el Boletín Oficial de la Provincia.

El texto de la Ordenanza queda redactado de la siguiente manera: "ORDENANZA REGULADORA DE LA GESTIÓN Y EL COBRO DE LA TASA POR LA CONCESIÓN DE LICENCIAS DE VADO PARA LA RESERVA DE ESPACIOS EN LA VÍA PÚBLICA.

ARTÍCULO 1.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA.

De conformidad con las normas contenidas en los artículos 7, 38, 58 y 71 del Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de Marzo, por el que se aprobó el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, que autorizan expresamente a los Ayuntamientos a regular mediante Ordenanza, el uso de las vías urbanas, y el Régimen de Parada y Estacionamiento de las mismas, así como la instalación y colocación de las marcas viales que reglamentariamente se establezcan para el ordenamiento del tráfico, e incluso la potestad de retirada de vehículos de la vía pública cuando las necesidades del tráfico lo



Jueves, 21 de julio de 2022

demandarán y a fin de establecer un apoyo legal que regule la entrada y salida de vehículos a edificios y solares, restringiendo el uso público de las vías, posibilitando por otro lado la cobertura, en determinados y concretos casos de reservas de espacios en la vía pública que, además de mejorar los problemas del tráfico vial, den solución a la creciente demanda de los/as ciudadanos/as sobre los problemas que la carga y descarga de mercancías plantea, o aumente la seguridad o eficacia de las instituciones o entidades. De conformidad, así mismo, con lo previsto en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 15 a 19 y 20 a 27 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 y en los arts. 133.2 y 142 de la Constitución Española, el Ayuntamiento de Rosalejo establece la tasa por la concesión de Licencias de Vado para la reserva de espacios en la vía pública especificados en el art. 3 siguiente, que se registrá por la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 2.- HECHO IMPONIBLE.

Constituye el hecho imponible la utilización privativa o el aprovechamiento especial de las vías o terrenos públicos derivada de la entrada y salida de vehículos a través de la acera para acceder a cualquier finca, garajes, aparcamientos, locales o naves industriales, así como del establecimiento de reserva de vía pública para aparcamiento exclusivo, prohibición de estacionamiento o carga y descarga de mercancías de cualquier clase, con prohibición de estacionamiento a terceros en la parte de la vía pública afectada.

La competencia para la concesión del vado permanente, corresponderá al Sr. Alcalde. Toda solicitud de vado permanente habrá de informarse por técnicos municipales. En dicho informe deberá recogerse la posibilidad y viabilidad técnica del vado solicitado y su incidencia en el tráfico urbano.

La concesión de la licencia de vado, no otorga a su titular el derecho de que el Ayuntamiento le retire del mismo los vehículos indebidamente aparcados, toda vez que carece de servicio de grúa para su retirada, y tan solo otorga al/la beneficiario/a el derecho a que el Ayuntamiento considere el aparcamiento frente al vado, como un aparcamiento prohibido, que podrá ser sancionada con arreglo a las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 3.- SUJETO PASIVO.

Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, General Tributaria, que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular.



Jueves, 21 de julio de 2022

Tendrán la consideración de sustitutos/as del/la contribuyente por esta tasa, los/as propietarios/as de las fincas y locales a que den acceso las entradas de vehículos, quienes podrán repercutir en su caso las cuotas sobre los/as respectivos/as beneficiarios/as.

El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales no estarán obligados/as al pago de las tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público por los aprovechamientos inherentes a los servicios públicos de comunicaciones que exploten directamente y por todos los que inmediatamente interesen a la seguridad ciudadana o a la defensa nacional. Así mismo estarán exentas de pago las reservas de espacios para las paradas del servicio público de transporte urbano, para el estacionamiento de vehículos de personas con discapacidad y para los servicios de urgencia de centros sanitarios.

ARTÍCULO 4.- TIPOS DE VADOS.

Se establece la concesión de licencias para la colocación de señales de vado homologados, cuando concorra alguno de los siguientes supuestos:

a) Para entrada de vehículos en edificios particulares a fin de permitir la libre entrada y salida de forma permanente, siempre que concorra alguna de las circunstancias siguientes:

- Que se trate de cochera comunitaria.
- Que se trate de cochera de vivienda particular.
- Que se trate de local destinado a cochera.

b) Para entrada de vehículos a garajes o de aparcamientos públicos que posean licencia municipal para tal destino a fin de permitir la libre entrada y salida de forma permanente.

c) Para entrada de vehículos a locales industriales o comerciales que se encuentre debidamente legalizado y en posesión de la pertinente licencia municipal de actividad, con independencia de la utilización y uso a que se destinen.

d) Para reserva de espacio en la fachada de locales comerciales que se encuentre debidamente legalizados y en posesión de la pertinente licencia municipal de actividad.

e) Para reserva de espacio en las vías y terrenos de uso público para aparcamiento exclusivo de hoteles, casas rurales, hospederías y apartamentos rurales con las siguientes condiciones:

- No podrán exceder de tres reservas por licencia municipal de actividad.
- Deberán ubicarse, exclusivamente, en alguna de las fachadas del establecimiento solicitante, debiendo ser posible el aparcamiento sin obstaculizar la circulación.



Jueves, 21 de julio de 2022

- El establecimiento deberá encontrarse debidamente legalizado y en posesión de la pertinente licencia municipal de actividad.
- f) Para carga y descarga de mercancías en horario de 8:00 a 10:00 de lunes a viernes y de 8:00 a 12:00 los sábados, para locales comerciales que se encuentre debidamente legalizado y en posesión de la pertinente licencia municipal de actividad.
- g) En las autorizaciones recogidas en el apartado 4 el espacio reservado será inferior a 5 metros lineales.
- h) En las autorizaciones recogidas en el apartado 5 el espacio reservado será el correspondiente a un ancho de 2 metros si es en batería o un largo de 5 metros si es en línea.
- i) El Ayuntamiento procederá, en todos los casos, al marcado con pintura amarilla de la zona incluida en el vado.
- j) No se concederán vados en las calles en que, por su anchura u otras circunstancias del tráfico, no reúnan condiciones para ello.
- k) Las autorizaciones a que se refieren los apartados 1,2, 3 y 4, así como el 6 fuera del horario establecido, en ningún caso otorgan derecho de aparcamiento exclusivo a los titulares del permiso de vado.

ARTICULO 5.- CUANTÍA DE LA TASA.

1. En los casos de los apartados 1,3 y 4 del artículo 4 la tarifa será la siguiente: 70,00€/año por cada 5 metros lineales o fracción.
2. En los casos del apartado 2 del artículo 4 la tarifa será la siguiente: 110€/año por cada 5 metros lineales o fracción.
3. En los casos del apartado 5 del artículo 4 la tarifa será la siguiente: 90€/plaza/año.
4. En los casos del apartado 6 del artículo 4 la tarifa será la siguiente: 70 €/ año por cada 5 metros lineales o fracción.
5. Cambios de titularidad: 30 €.

ARTÍCULO 6.- GESTIÓN DE LA TASA.

1. Las tasas comprenderán el año natural. Su importe podrá prorratearse por semestres naturales, en caso de nueva alta o baja definitiva.
2. Se considerarán devengadas el día 1 de enero de cada año, salvo que la obligación de contribuir se inicie con posterioridad, en cuyo caso, el período se computará a partir



Jueves, 21 de julio de 2022

del primer día en que nazca dicha obligación.

3. El Ayuntamiento expedirá una placa identificativa para la prohibición de aparcamiento en los casos de los apartados 1,2,3 y 4 del artículo

El coste de la placa correrá a cargo del/la solicitante al mismo precio que la compre el Ayuntamiento. En caso de baja el/la interesado/a deberá entregar en el Registro Administrativo del Ayuntamiento, la placa para ser reutilizada, sin que pueda ser reclamado el reintegro de cantidad alguna.

1. En los casos del apartado 5 del artículo 4, el/la propietario/a del establecimiento hotelero, deberá proveerse de la oportuna placa, con las especificaciones que apruebe el ayuntamiento de Rosalejo, que deberá llevar el lema, "aparcamiento exclusivo (casa rural, hotel,) nombre del establecimiento". En este caso la placa será propiedad de la empresa autorizada. Además, el Ayuntamiento emitirá un documento acreditativo cuyo original, plastificado, deberán exponer en el salpicadero los/as propietarios/as de los vehículos autorizados.
2. En los casos del apartado 6 del artículo 4 el Ayuntamiento colocará una placa de prohibido aparcar con las limitaciones que establezca la reserva para carga y descarga a costa del/la solicitante.
3. Las placas deberán estar colocadas, preferentemente, en la puerta de la entrada de vehículos o del local en los casos de los apartados 1,2,3 y 4 del art. 4. Si ello no fuera posible se colocará en el dintel en las jambas. En el caso del apartado 5 se colocarán en la facha del establecimiento donde se encuentre ubicado el vado.
4. El Ayuntamiento podrá revocarlas licencias concedidas inutilizando o retirando las placas o distintivos expedidos, por falta de pago de la tasa. Los interesados que soliciten nueva licencia, tendrán que abonar previamente las cantidades pendientes con los intereses y los recargos correspondientes.
5. El pago de la tasa se llevará a cabo únicamente por el sistema de domiciliación bancaria, no expidiéndose la placa correspondiente ni autorizándose la con cesión sino se ha facilitado la expresada domiciliación.
6. Cuando se haya producido el uso privativo o el aprovechamiento especial sin solicitar autorización, el devengo de la tasa tendrá lugar en el momento del inicio de dicho uso o aprovechamiento.

ARTÍCULO 7.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y REVOCACIÓN DE LAS AUTORIZACIONES DE VADO.

1. Las personas o entidades interesadas en la concesión de los aprovechamientos regulados en esta ordenanza deberán solicitar previamente la correspondiente licencia



Jueves, 21 de julio de 2022

- en modelo oficial, acompañando un plano detallado del aprovechamiento y de su situación dentro del municipio.
2. Los servicios técnicos del Ayuntamiento de Rosalejo comprobarán e investigarán las declaraciones formadas por los interesados, concediéndose las autorizaciones de no encontrar diferencias con las peticiones de licencias; si se dieran diferencias se notificarán las mismas a los interesados y se girarán, en su caso las liquidaciones complementarias que procedan, concediéndose las autorizaciones una vez subsanadas por los/as interesados/as y, en su caso, realizados los ingresos complementarios que procedan.
 3. Las autorizaciones se concederán por Resolución de la Alcaldía una vez abonada la liquidación de la tasa que se gire al/la interesado/a.
 4. Si la autorización se concede a lo largo de un año, el importe de la tasa se prorrateará por semestres naturales.
 5. Una vez autorizado el aprovechamiento se entenderá prorrogado mientras no se presente la declaración de baja por el/la interesado/a.
 6. La presentación de baja surtirá efectos a partir del día primero del semestre natural siguiente al de su presentación. La falta de presentación de baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa.
 7. Las licencias se conceden siempre discrecionalmente y sin perjuicio de terceros, no creando ningún derecho subjetivo y su titular podrá ser requerido en cualquier momento para que, previa justificación de la necesidad, entregue la placa de vado y reponga, a su costa, la acera al estado anterior a la concesión.
 8. Las licencias de vado se extinguirán:
 - a. Por no conservar en perfecto estado su pavimento.
 - b. Por no uso o uso indebido del vado.
 - c. Por no destinarse plenamente el vado a los fines indicados en el mismo.
 - d. Por cambiarlas circunstancias sobre la base de las que se concedió la licencia de vado.
 - e. En general por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones impuestas en esta ordenanza.
 - f. Por no estar al corriente en el pago de la tasa de acuerdo con el artículo 6.

ARTÍCULO 8.- EJECUCIÓN DE OBRAS DE REBAJE DE ACERA Y BORDILLO.

1. Si el acceso al inmueble o local para el que se solicita licencia de vado requiere el acondicionamiento de la acera y del bordillo de la vía pública, la obra se ejecutará en la superficie que el Ayuntamiento determine de acuerdo con las características de los vehículos a utilizar, sin que en ningún caso dicha zona pueda rebasar la línea de



Jueves, 21 de julio de 2022

intersección entre el acceso al local o inmueble y la acera situada ante él, ni quepa alterar la rasante oficial.

2. La autorización se concederá por Resolución de Alcaldía, previa petición del interesado e informe de los servicios municipales. La modificación de la rasante deberá ajustarse a lo dispuesto en la Ley 8/1997, de 18 de junio, de promoción de la accesibilidad en Extremadura y al Decreto 8/2003, de 28 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Promoción de Accesibilidad en Extremadura.
3. Las obras se realizarán por cuenta y por el personal profesional competente que designe el/la titular de la licencia de vado.
4. Realizada la obra, se efectuará inspección por parte de los Servicios Técnicos municipales.
5. En el caso de que se anule o renuncie a la licencia de vado, el/la propietario/a deberá volver la acera a su estado anterior.

ARTÍCULO 9.- CAMBIOS DE TITULARIDAD.

Los cambios de titularidad de las autorizaciones de vado deberán ser notificadas al Ayuntamiento en el modelo oficial que se facilitará, acompañada de la documentación que en el mismo se requiera y no afectarán a la ubicación del vado. En caso de afectar, se deberá proceder a la solicitud de baja para la ubicación actual y del alta de la nueva.

ARTÍCULO 10.- OBLIGACIÓN DE PAGO.

1. La obligación de pago de la tasa regulada en esta Ordenanza nace:
 - a. Tratándose de concesión de nuevos aprovechamientos en la vía pública en el momento que le sea concedida la correspondiente licencia.
 - b. Tratándose de concesiones de aprovechamientos autorizados prorrogados a partir de que se les gire el correspondiente recibo por parte del Ayuntamiento de Rosalejo.
2. El pago de la tasa se realizará:
 - a. Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos, por ingreso directo en las cuentas corrientes que indique Ayuntamiento de Rosalejo, pero siempre antes de la retirada o colocación de la placa.
 - b. Tratándose de concesiones de aprovechamientos autorizados y prorrogados, por domiciliación bancaria, una vez incluidos en los padrones o matrículas de esta tasa, por años naturales en los plazos establecidos por el Reglamento General de Recaudación.



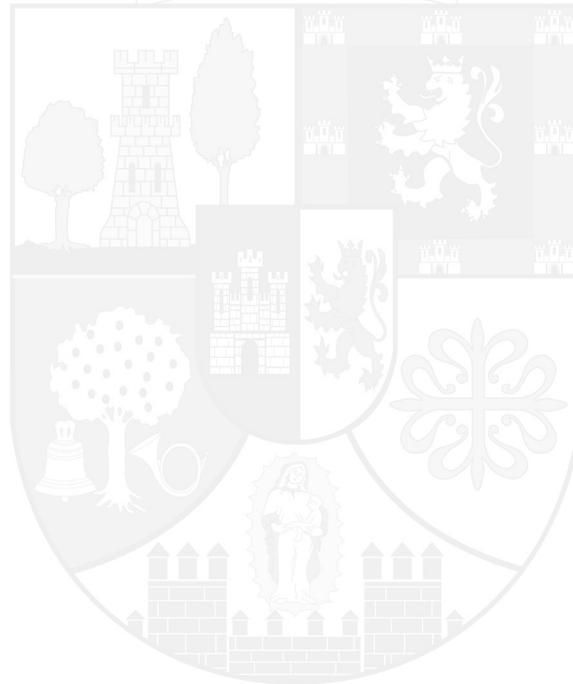
Jueves, 21 de julio de 2022

APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR.

La presente Ordenanza que consta de 10 Artículos, entrará en vigor el mismo día de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y será de aplicación a partir del día siguiente a su publicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Según lo preceptuado en el art. 52.1 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, contra este acuerdo definitivo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, el plazo de dos meses a partir de la publicación de este Edicto en Boletín Oficial de la Provincia, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, y con carácter previo y potestativo recurso de reposición ante el Pleno del Ayuntamiento al plazo de un mes.”

Rosalejo, 13 de julio de 2022
Rosa Guadalupe Martín Fernández
ALCALDESA-PRESIDENTA



Jueves, 21 de julio de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Rosalejo

EDICTO. Ordenanza reguladora de la Tasa aplicable al mercadillo periódico, mercadillos extraordinarios, puesto de churros y cualquier otro tipo de venta ambulante en el municipio.

Transcurrido el plazo de 30 días de exposición pública del Acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno con fecha 25 de mayo de 2022, expuesto al público (BOP nº 0105 de 3 de junio de 2022), referido a la aprobación provisional de ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA APLICABLE AL MERCADILLO PERIÓDICO, MERCADILLOS EXTRAORDINARIOS, PUESTO DE CHURROS Y CUALQUIER OTRO TIPO DE VENTA AMBULANTE EN EL MUNICIPIO DE ROSALEJO (CÁCERES) sin haberse presentado ninguna reclamación, dicho acuerdo se eleva a definitivo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, publicándose el texto íntegro de la modificación de la ordenanza tal y como figura en este anuncio.

Contra cada uno de estos acuerdos, elevados a definitivos, y sus respectivas Ordenanzas, podrán los/as interesados/as interponer recurso Contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso, con sede en Cáceres, en plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación de estos acuerdos y del texto íntegro de las Ordenanzas en el Boletín Oficial de la Provincia.

El texto de la Ordenanza queda redactado de la siguiente manera:

“ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA APLICABLE AL MERCADILLO PERIÓDICO, MERCADILLOS EXTRAORDINARIOS, PUESTO DE CHURROS Y CUALQUIER OTRO TIPO DE VENTA AMBULANTE EN EL MUNICIPIO DE ROSALEJO (CÁCERES)

I.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA

Artículo 1. En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el art. 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57, en relación con el artículo 20, ambos



Jueves, 21 de julio de 2022

del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa aplicable al mercadillo periódico, mercadillos extraordinarios, puesto de churros y cualquier otro tipo de venta ambulante en el municipio de Rosalejo (Cáceres), cuyas normas atienden a lo prevenido en los artículos 20 a 27 del citado TRLRHL.

II.- HECHO IMPONIBLE

Artículo 2.1. Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público municipal en los siguientes supuestos:

- a) Venta en mercadillo periódico.
- b) Venta en mercadillos extraordinarios (fiestas).
- c) Ventas tradicionales de "Churros".
- d) Cualquier otra modalidad de venta no sedentaria realizada en bienes del dominio público municipal.

2.2 La calificación de las actividades en cualquiera de las modalidades previstas en el punto anterior se hará según la regulación de las mismas contenidas en la Ordenanza Reguladora de la Venta ambulante en Rosalejo.

III.- SUJETO PASIVO

Artículo 3. Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, quienes disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público en beneficio particular por las actividades especificadas en el artículo 2 de esta Ordenanza.

IV.- DEVENGO

Artículo 4.1. La liquidación de la Tasa en el supuesto de mercadillo periódico, extraordinario o puestos de churros, tendrá carácter mensual, trimestral o anual, devengándose el día primero de cada mes/trimestre/año natural y se recaudarán por el sistema de liquidación por parte del Ayuntamiento durante el trimestre o año al que se refieren.

4.2. En los demás supuestos regulados en esta Ordenanza la cuota será única, devengándose en el momento de iniciarse el aprovechamiento, exigiéndose por el sistema de ingreso previo al otorgamiento de la autorización.



Jueves, 21 de julio de 2022

V.- CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 5. La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija de acuerdo con las siguientes Tarifas:

TIPO DE MERCADILLO	PERIODICIDAD/ CUOTA			
	DIARIO	MENSUAL	TRIMESTRAL	ANUAL
MERCADILLO ORDINARIO	5 euros		40 euros	150 euros
MERCADILLO EXTRAORDINARIO	5 euros			
PUESTOS CHURROS	5 euros	50 euros		
OTROS	5 euros	50 euros	40 euros	150 euros

VI. GESTIÓN Y PAGO DEL TRIBUTO

Artículo 6.

1. La gestión, liquidación y pago de la deuda tributaria podrá realizarse por cualquiera de los sistemas autorizados por la Ley.
2. La cobranza en recaudación voluntaria de las cuotas periódicas se efectuará en el período siguiente al liquidado.
3. Las cuotas diarias se liquidarán y recaudarán mediante ingreso previo.
4. La falta de pago de más de una cuota periódica será causa de extinción de la autorización.

VII.- EXENCIONES, BONIFICACIONES Y SUPUESTOS DE NO SUJECIÓN

Artículo 7. No se concederá otros beneficios fiscales que los expresamente determinados en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales.



Jueves, 21 de julio de 2022

VIII. INFRANCCIONES Y SANCIONES

Artículo 8. Cuando se produzca un aprovechamiento sujeto a esta tasa sin la preceptiva autorización municipal previa, sin perjuicio de las medidas que resulten procedentes en ejercicio de las facultades demaniales y potestades administrativas del Ayuntamiento, e imposición de las sanciones que resulten procedentes conforme a lo prevenido en la Ley General Tributaria y demás disposiciones que la complementen y desarrollen, la Inspección de Tributos levantará acta y practicará la liquidación que corresponda. La regularización del aprovechamiento, cuando sea procedente, requerirá el pago de la liquidación practicada por la Inspección, sin perjuicio de las demás medidas que resulten pertinentes. En ningún caso el pago de la tasa legitima el aprovechamiento sin la preceptiva autorización previa.

DISPOSICIÓN ADICIONAL En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

DISPOSICIÓN FINAL La presente Ordenanza Fiscal, entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación.”

Rosalejo, 13 de julio de 2022
Rosa Guadalupe Martín Fernández
ALCALDESA-PRESIDENTA



Jueves, 21 de julio de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torremocha

ANUNCIO. Aprobación inicial Expediente 181/2022 de Suplemento de Crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Acuerdo del Pleno de fecha quince de julio de dos mil veintidós del Ayuntamiento de Torremocha por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 181/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha quince de julio de dos mil veintidós, 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://torremocha.sedelectronica.es>

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

Torremocha, 18 de julio de 2022

Francisco Javier Flores Cadenas

ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 21 de julio de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torremocha

ANUNCIO. Aprobación inicial del expediente 189/2022 de Suplemento de Crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Acuerdo del Pleno de fecha quince de julio de dos mil veintidós del Ayuntamiento de Torremocha por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 189/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha quince de julio de dos mil veintidós, 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://torremocha.sedelectronica.es>

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

Torremocha, 18 de julio de 2022

Francisco Javier Flores Cadenas

ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 21 de julio de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torremocha

ANUNCIO. Aprobación inicial del Expediente 182/2022 de Suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de líquido de tesorería.

Acuerdo del Pleno de fecha quince de julio de dos mil veintidós del Ayuntamiento de Torremocha por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 182/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha quince de julio de dos mil veintidós, 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://torremocha.sedelectronica.es>

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

Torremocha, 18 de julio de 2022

Francisco Javier Flores Cadenas

ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 21 de julio de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Trujillo

ANUNCIO. Resolución de Alcaldía por la que se aprueban las bases reguladoras para la convocatoria de la plaza de ayudante de sepulturero/a.

D. José Antonio Redondo Rodríguez, Alcalde de Trujillo, de acuerdo con la Resolución de Alcaldía de 16/06/2022 y n.º 2022-0692, relativo a la aprobación de Oferta de Empleo Público, convoca pruebas selectivas para cubrir con carácter de personal funcionario de carrera, una plaza de Ayudante Sepulturero del Ayuntamiento de Trujillo, con arreglo a las siguientes:

BASES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AYUDANTE DE SEPULTURERO, FUNCIONARIO DE CARRERA, TURNO LIBRE POR PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad con carácter de personal funcionario de carrera una plaza de Ayudante de Sepulturero vacante en la relación de puestos de trabajo de personal Funcionario del Ayuntamiento de Trujillo mediante el sistema de concurso - oposición libre, grupo E, nivel 14 según el art. 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 Empleado Público, dotada con los complementos correspondientes a dicho Grupo, derecho a trienios, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y que la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

SEGUNDA. PUBLICIDAD.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Trujillo:

<https://trujillo.sedelectronica.es>

y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.



Jueves, 21 de julio de 2022

TERCERA. REQUISITOS.

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo correspondiente, los aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, durante el desarrollo del proceso selectivo y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente. A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán para las personas con la condición de discapacitada que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de personas aspirantes.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.



Jueves, 21 de julio de 2022

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el certificado de escolaridad o equivalente según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.

f) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen.

El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta base se acreditará mediante la declaración responsable contenida en la solicitud de participación, por la que las personas aspirantes manifiestan bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados y ello sin perjuicio de que los aspirantes que resulten seleccionados deban aportar en el momento de su nombramiento la documentación acreditativa correspondiente.

CUARTA. INSTANCIA.

1. La instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección irá dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Trujillo y se presentará en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), de conformidad con el modelo que se incorpora como Anexo I a las presentes bases, debiendo los aspirantes manifestar en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta de la convocatoria (que tendrá los efectos previstos en el artículo 69 LPACAP).

La aceptación de las bases de la convocatoria supone que el solicitante presta consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos.

2. El plazo para la presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Junto con la instancia, que deberá ser rellenada conforme al Anexo I, deberá acompañar la siguiente documentación a fin de acreditar los requisitos exigidos en la base cuarta de la convocatoria:

- D.N.I., N.I.E. o pasaporte.
- Titulación académica exigida.
- Documento justificativo del abono de los derechos de examen.
- Declaración responsable conforme al modelo que figura como Anexo II de estas bases.



Jueves, 21 de julio de 2022

- Documentación acreditativa de los méritos alegados por el solicitante y que desee les sean valorados conforme a lo dispuesto en la Base Novena. (Aquellos méritos que no se documenten en el plazo de presentación de instancias, no podrán ser tomados en consideración).

Los documentos se presentarán en originales o copia autentica.

3. Los interesados deberán señalar el domicilio a efectos de notificaciones y teléfono para recibir comunicación. El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante los errores en la consignación del mismo.

El Ayuntamiento, previa comunicación en la solicitud de los aspirantes con algún tipo de discapacidad, realizará las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo, y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones del puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

4. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, cuyo anuncio será publicado en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Trujillo, junto con la fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas selectivas y se concederá a los interesados un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación de errores o para la presentación de reclamaciones.

En el caso de los aspirantes excluidos que no presenten reclamaciones o no subsanen los errores que les impiden acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la base cuarta de la convocatoria en el plazo establecido, se les tendrá por desistidos de su derecho, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto en que se presentaran reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 LPACAP.

5. Expirado el plazo anterior, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, que se publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Trujillo, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, junto con la composición del Tribunal de Selección y el recordatorio del lugar, día y hora de celebración de la fase de oposición.



Jueves, 21 de julio de 2022

6. Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal. El resto de actos de esta convocatoria serán publicados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y en la sede electrónica municipal: <https://trujillo.sedelectronica.es>

QUINTA. DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad prevista en la Ordenanza Fiscal Reguladora (BOP Cáceres n.º 251 de 31 de diciembre de 2007) y ascienden a 10 euros serán satisfechos por los aspirantes con motivo de la presentación de su instancia, a través de la siguiente cuenta bancaria cuyo titular es el Ayuntamiento de Trujillo. Entidad: ES1520481078123400001870 especificándose Derechos de Examen; Nombre, Apellidos, DNI y la convocatoria y/o plaza por la que se opta.

Deberá acompañarse a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo una copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación. Los derechos de examen sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos al proceso selectivo.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora, no se concederán más exenciones y bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de los Tratados Internacionales.

No obstante, de acuerdo con el artículo 24.4 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se establece una bonificación de tipo gradual, desde el 50 hasta el 95 % de la cuota tributaria, en función de las circunstancias económicas y sociales de los beneficiarios, las cuales deberán ser acreditadas ante los servicios sociales municipales, emitiendo éstas informes concretando la cuantía de la bonificación.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidos de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud del interesado. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa



Jueves, 21 de julio de 2022

y formal de lo establecido en las presentes bases.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Trujillo, se hará pública la lista completa de personas aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en la sede electrónica municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Trujillo resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento y los componentes del Tribunal de Selección.

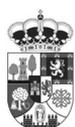
3. Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la sede electrónica municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Trujillo. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento de Trujillo.

4. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes. El Tribunal de Selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas, aplicando la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato del ejercicio a realizar.

5. La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en la sede electrónica municipal será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal, que será designado por la Alcaldía-Presidentencia de este Ayuntamiento, estará compuesto por cinco miembros (Presidente, Tres Vocales y Un Secretario), designándose igual



Jueves, 21 de julio de 2022

número de suplentes.

El Tribunal se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 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 que se establece que el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. El Tribunal deberá atender a criterios de profesionalidad, imparcialidad y a la paridad entre hombres y mujeres.

Los miembros del Tribunal de Selección habrán de poseer como mínimo un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional objeto de cobertura.

El Secretario del Tribunal tendrá voz, pero no voto.

Podrán asistir en calidad de observadores con voz pero sin voto, a iniciativa de cada Central Sindical, un representante de cada una de las mismas, que ostenten la condición de mayoritaria en la Comunidad Autónoma de Extremadura (10% de representación a nivel autonómico).

El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para la realización de la prueba. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz pero sin voto.

Asimismo, podrá establecer la participación de colaboradores en tareas de vigilancia y control de la fase de oposición.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros, titulares o suplentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario; resolviendo por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. En caso de empate, resolverá el voto de calidad del Presidente del Tribunal. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los



Jueves, 21 de julio de 2022

trámites afectados por las irregularidades.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, notificándola a la Alcaldía.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el citado artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y conforme establece el artículo 24 del referido texto legal.

La actuación del Tribunal deberá ajustarse a las Bases de esta convocatoria, pudiendo interpretarlas e integrarlas en aquellas cuestiones que surjan a lo largo del proceso de selección.

Así mismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de quince días y tendrá carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo.

OCTAVA. ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes, que serán convocados en llamamiento único, quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en el lugar de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado por el aspirante y apreciado por el Tribunal.

De conformidad con lo establecido en la Resolución de 4 de febrero de 2022, de la Diputación Provincial de Cáceres, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local, el orden actuación de los aspirantes comenzará por la letra "T" en caso de que no sea posible la actuación simultánea de los aspirantes.



Jueves, 21 de julio de 2022

Así mismo, determinará como último recurso, los desempates que se produzcan una vez agotados los criterios establecidos en la convocatoria, según el orden alfabético a partir del primer apellido y siguiendo las normas de ordenación de la real academia para el segundo apellido y para el nombre.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

NOVENA. DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA.

1. El procedimiento de selección será el concurso-oposición libre. La fase de oposición será previa a la de concurso y supondrá un máximo de 20 puntos, siendo un máximo de 10 puntos la de concurso.

A) Fase de oposición.

La cual constará de los siguientes ejercicios, todos ellos obligatorios.

- Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario tipo test de 30 preguntas más 5 adicionales como reserva, con cuatro opciones de respuesta, siendo únicamente una de ellas correcta, relacionadas con el temario recogido en el anexo III.

El cuestionario que se proponga contendrá cinco preguntas adicionales como reservas, las cuales sustituirán, siguiendo el mismo orden en el que estén planteadas, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

Este ejercicio tendrá una puntuación máxima de 5 puntos.

- Segundo ejercicio:

Consistirá en una prueba práctica en el cementerio municipal de Trujillo, en la que se procederá a la apertura de un nicho, en la reducción de los restos habidos en el mismo, el cerramiento del nicho, y limpieza y adecentamiento de la zona en la que se está trabajando.

Para la realización de dicha prueba los aspirantes deberán llevar sus propias herramientas de trabajo y que consistirán en:

- Machota, Cincel, Llana y Paleta.



Jueves, 21 de julio de 2022

Este ejercicio tendrá una puntuación máxima de 15 puntos y se realizará en un tiempo máximo de 2 horas.

Si el Tribunal considera que los trabajos que se están realizando no son acordes con el ejercicio, podrá solicitar la retirada del aspirante.

B) Fase de concurso.

El Tribunal examinará los méritos aducidos por los aspirantes y los calificará con arreglo al siguiente baremo:

1. Experiencia Profesional, se valorará hasta un máximo de 5 puntos:

- Por servicios prestados para la Administración Local correspondiente a categoría superior a la de la convocatoria, siempre que esté relacionada directamente con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,10 puntos por mes completo de trabajo efectivo, con un máximo de 2,50 puntos.
- Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas correspondiente a categoría superior a la de la convocatoria, siempre que esté relacionada directamente con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,05 puntos por mes completo de trabajo efectivo, con un máximo de 1,50 puntos.
- Por desempeño de tareas, desarrollados en el ámbito de la empresa privada correspondiente a categoría superior a la de la convocatoria, siempre que esté relacionada directamente con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,03 puntos por mes completo de trabajo efectivo, con un máximo de 1,00 punto.

No se tendrá en cuenta ni se valorará aquella experiencia profesional que no se ajuste a lo dispuesto en este apartado. A los efectos de acreditar la experiencia laboral se aportará la siguiente documentación:

- Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social acompañada de:
 - En el caso de contratos con empresa privada, contrato/s o certificado/s de empresa, en los que consten la categoría profesional, la duración del contrato y el tipo de jornada.
 - En el caso de experiencia laboral en una Administración Pública, contrato/s o certificado/s de servicios prestados expedido/s por esa Administración, en los que



Jueves, 21 de julio de 2022

consten la categoría profesional, la duración del contrato o del periodo de servicios prestados y el tipo de jornada.

- En el caso de trabajadores por cuenta propia, alta y baja en el Impuesto de Actividades Económicas. El informe de la vida laboral por sí solo no sirve para acreditar la experiencia laboral. Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos.

Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se efectuará la siguiente fórmula:

- $M1 = DT2 / 30$.
- M1: número de meses trabajados.
- DT 2: número de días de trabajo en la vida laboral.

2. Formación. La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Por la realización de Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas de especialización y perfeccionamiento cuyo contenido verse sobre materias directamente relacionadas con la categoría profesional objeto de la convocatoria, organizados por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.) o bien, por institución pública o privada en colaboración con Administración Pública, así como aquellos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, con arreglo al siguiente baremo:

- De 20 a 50 horas: 0,20 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,35 puntos.
- De 101 a 300 horas: 0,50 puntos.
- Más de 300 horas: 0,75 puntos.

Se acreditarán mediante la presentación del certificado o diploma de asistencia con el contenido del programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. Se valorará, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

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



Jueves, 21 de julio de 2022

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.

Si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de 5 horas por cada día que se acredite. Cuando la acción formativa se especifique en créditos, la equivalencia será de 10 horas por cada crédito. La puntuación definitiva del proceso vendrá determinada por la suma de la obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso, en su caso, determinando el resultado el orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes.

De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición. De continuar el empate, por aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición. En caso de seguir persistiendo el empate se aplicará lo dispuesto en la base octava de esta convocatoria.

DÉCIMA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

1. Con carácter general, los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados que serán apreciados y ponderados por el Tribunal de Selección. Además de lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y de 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.

A efectos de lo previsto en los apartados anteriores los/as 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 presidente del Tribunal de Selección comunicando el hecho de la hospitalización o de la causa de fuerza mayor acontecida, y adjuntando informe médico u otra documentación justificativa que lo acredite, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba. En cualquier caso, la situación del/de la aspirante quedará condicionada a la finalización del proceso selectivo 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 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 los mismos tendrá lugar



Jueves, 21 de julio de 2022

antes de la publicación de las listas provisionales de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

2. En cualquier momento del desarrollo de los ejercicios, el Tribunal de Selección podrá requerir a los 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 de los 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 interesado. El órgano convocante, de forma motivada, podrá, en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado.

DECIMOPRIMERA. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

1. El primer ejercicio de la fase de oposición se calificará de 0 a 5 puntos. El segundo ejercicio de la fase oposición se calificará de 0 a 15. La calificación de todos los ejercicios será expresada con dos decimales.

2. La calificación del primer ejercicio de la fase de oposición se realizará de conformidad con la fórmula aciertos, para considerar superada la prueba. Las respuestas correctas se calificarán con una puntuación de 0,16 puntos cada una de ellas. Las preguntas no contestadas o en blanco no tendrán valoración alguna.

3. El segundo ejercicio de la fase de oposición se realizará de conformidad a lo expuesto en la base novena punto 1.

4. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en la sede electrónica, la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

5. La puntuación final y el orden de aprobados vendrán determinados por la suma de la puntuación obtenida en los dos ejercicios, así como la fase de valoración de méritos.

En caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

DECIMOSEGUNDA. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA.

1. Una vez finalizadas todas las pruebas, el Tribunal hará pública la relación de personas



Jueves, 21 de julio de 2022

aprobadas por orden de puntuación y remitirá al órgano convocante, una propuesta para el nombramiento como funcionario o funcionaria en prácticas en la plaza convocada, de quien haya obtenido la mayor puntuación total. No se podrá proponer el acceso a la condición de funcionario o funcionaria de carrera de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos que contravengan esta limitación.

2. Con independencia de lo establecido en el párrafo anterior, los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la convocatoria sin haber obtenido plaza, pasarán a constituir una bolsa de trabajo con el fin de atender a futuras necesidades de personal temporal o para su nombramiento como funcionarios interinos, en la categoría de la plaza convocada, que pudieran producirse en este Ayuntamiento, dejando sin efecto las bolsas de trabajo anteriores. Respecto al funcionamiento de las bolsas de trabajo se estará a lo regulado en el Acuerdo general de contratación del personal temporal.

3. Las personas seleccionadas deberán presentar en el Servicio de Recursos del Ayuntamiento de Trujillo, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- c) Fotocopia y original del título exigido en estas bases, o certificación académica original que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario



Jueves, 21 de julio de 2022

en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

f) Certificado médico que acredite que no se padece enfermedad, defecto o limitación física o psíquica que sea incompatible, impida o menoscabe el normal desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo de Auxiliar de Sepulturero.

4. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, las personas opositoras propuestas no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad oposición.

En este caso, la presidencia del Tribunal formulará en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la propuesta a favor de los que habiendo superado todas las pruebas tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

5. El Ayuntamiento de Trujillo se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar aclaraciones o información adicional, cuando se considere necesario.

6. Aprobada la propuesta de nombramiento y acreditados los requisitos exigidos, las personas opositoras nombradas deberán tomar posesión como funcionarios en prácticas en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento. Aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

DECIMOTERCERA. LEGISLACIÓN.

A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre; la Ley 40/2015, de 1 de octubre; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985,



Jueves, 21 de julio de 2022

de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 13/2015, de 8 de abril y el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en lo que no contradigan al Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; las bases de la convocatoria y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

DECIMOCUARTA. IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

1. Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres en el plazo de seis meses.
2. Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DECIMOQUINTA. IGUALDAD DE GÉNERO.

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

DISPOSICIÓN FINAL.

Las presentes bases están a disposición de todas las personas interesadas y público en general, además de en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal, en las dependencias municipales de la Secretaría General de este Ayuntamiento.



Jueves, 21 de julio de 2022

ANEXO III

TEMARIO.

TEMARIO COMÚN.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Título Preliminar. Título I (De los Derechos y Deberes Fundamentales): Capítulo II: Derechos y libertades.

TEMARIO ESPECÍFICO.

Tema 1. Decreto 161/2002, del 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Inhumaciones, cremaciones, exhumaciones y traslado de cadáver.

Tema 2. Los Cementerios Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo. Número, nombre y ubicación.

Tema 3. Albañilería. Conceptos básicos. Materiales, técnicas y herramientas más utilizadas. Medios auxiliares en la construcción.

Tema 4. El trabajo en altura: escaleras, andamios y plataformas elevadoras.

Trujillo, 18 de julio de 2022
José Antonio Redondo Rodríguez
ALCALDE



Jueves, 21 de julio de 2022



Ayuntamiento de Trujillo

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

D/D^a....., con D.N.I....., y domicilio a efectos de notificaciones en la calle....., nº....., de.....provincia de....., con número de teléfono....., enterado de la publicación por parte del Ayuntamiento de Trujillo de las Bases de Selección cubrir en propiedad con carácter de personal funcionario de carrera una plaza de **Ayudante de Sepulturero** vacante en la relación de puestos de trabajo de personal Funcionario del Ayuntamiento de Trujillo mediante el sistema de concurso- oposición libre.

SOLICITA:

Tomar parte en el proceso selectivo, aceptando íntegramente las Bases de dicha convocatoria y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Y declara que cumple los requisitos exigidos en la Base Cuarta de la Convocatoria, aportando en este acto la documentación exigida al efecto en la Base Quinta de la Convocatoria:

- D.N.I., N.I.E. o pasaporte.
- Titulación académica exigida.
- Documento justificativo del abono de los derechos de examen.
- Declaración responsable conforme al modelo que figura como Anexo II de estas bases.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados por el solicitante y que desee les sean valorados conforme a lo dispuesto en la Base Novena. (Aquellos méritos que no se documenten en el plazo de presentación de instancias, no podrán ser tomados en consideración).

Igualmente, DECLARA que, los datos relacionados en la instancia y todo lo acreditado en la documentación anexa, es cierto y que, AUTORIZA al Ayuntamiento de Trujillo a solicitar de oficio la información que considere conveniente para verificar los datos declarados. En....., a..... de.....de 2022.

Fdo.: _____

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Jueves, 21 de julio de 2022



Ayuntamiento de Trujillo

ANEXO II.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo, Don/Doña.....
....., con DNI núm., declaro bajo mi
responsabilidad que:

a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) No he 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 me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. (En el caso de ser nacional de otro Estado, se declarará no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).

Lo que declaro en a de de 2022

Fdo.:



Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Jueves, 21 de julio de 2022

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Jerte

CORRECCIÓN DE ERRORES. Bases contratación Trabajador/a Social.

Apreciado error en el anuncio de la Selección Trabajador/a Social Programa Prevención con familias y menores en riesgo, publicado en el BOP de Cáceres n.º 110 de 10 de junio de 2022 se procede a su rectificación por medio del presente anuncio, tal y como se recoge a continuación:

DONDE DICE:

3.3. Plazo de presentación de instancias. El plazo de presentación será de VEINTE DÍAS NATURALES.

DEBE DECIR:

3.3. Plazo de presentación de instancias. El plazo de presentación será de VEINTE DÍAS HÁBILES.

Cabezuela del Valle, 19 de julio de 2022

José Ramón Herrero Domínguez

PRESIDENTE



Jueves, 21 de julio de 2022

Sección II - Administración Autónomaica

Junta de Extremadura

Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad

ANUNCIO. AT-9337. Sustitución del CTIA "Eljas 2" N° 140301220 por un CT prefabricado tipo EP-1T y nueva LSMT en D/C, de 20 kV, de alimentación al mismo, en Eljas (Cáceres).

Resolución del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera, de la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad, por la que se declaran, en concreto de Utilidad Pública las instalaciones correspondientes al proyecto denominado "Sustitución del CTIA "Eljas 2" N° 140301220 por un CT prefabricado tipo EP-1T y nueva LSMT en D/C, de 20 kV, de alimentación al mismo, en Eljas (Cáceres)". Expediente/s: AT-9337.

Visto el expediente correspondiente al procedimiento por el que se declara en concreto, de utilidad pública el proyecto denominado "Sustitución del CTIA "Eljas 2" N° 140301220 por un CT prefabricado tipo EP-1T y nueva LSMT en D/C, de 20 kV, de alimentación al mismo, en Eljas (Cáceres)", iniciado a solicitud de I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.U. (citada en adelante también como "la Empresa"), con domicilio en C/ Periodista Sánchez Asensio, 1, Cáceres, se emite la presente resolución de conformidad con lo establecido en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, en el Título VII, Capítulo V, del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y en el Decreto 221/2012, de 9 de noviembre, sobre determinación de los medios de publicación de anuncios de información pública y resoluciones y de los órganos competentes para la resolución de determinados procedimientos administrativos en los sectores energético y de hidrocarburos, teniendo en cuenta los siguientes antecedentes de hecho y fundamentos de derecho.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Con fecha 20 de septiembre de 2021, I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.U. presentó la solicitud indicada en el encabezamiento de la presente resolución, obteniéndose resultado favorable en la comprobación de la misma y de su documentación adjunta.



Jueves, 21 de julio de 2022

Segundo. De conformidad con lo establecido en la legislación vigente, se realizaron los trámites indicados a continuación:

- Información pública del proyecto, por el plazo legalmente establecido, siendo realizadas publicaciones en los siguientes medios:

Diario Oficial de Extremadura: 28/04/2022

Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres: 04/05/2022

Periódico HOY: 14/05/2022

Tablón de edictos del Ayuntamiento del municipio afectado: 22/04/2022

- Información a otras Administraciones Públicas y empresas de servicio público o de interés general, al objeto de que en relación con bienes y derechos a su cargo afectados por el proyecto, emitieran informes sobre la solicitud de declaración de utilidad pública.

Tercero. Respecto a las actuaciones indicadas en el apartado anterior debe hacerse constar lo siguiente:

- Durante el trámite de información pública no han sido presentadas alegaciones.

- La Empresa ha manifestado su aceptación de los condicionados recogidos en los pronunciamientos e informes emitidos por las Administraciones Públicas y empresas de servicio público o de interés general.

Cuarto. Las instalaciones objeto de la presente resolución tienen otorgada autorización administrativa previa por el Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera mediante Resolución.

Quinto. Las instalaciones objeto de la presente Resolución tienen otorgada autorización administrativa de construcción por el Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera mediante Resolución.

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

Primero. Conforme a lo dispuesto en el apartado 1.37 del Artículo 9 del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por la Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, la misma posee la competencia exclusiva en materia de instalaciones de producción, almacenamiento, distribución y transporte de energías de cualquier tipo en su territorio,



Jueves, 21 de julio de 2022

correspondiéndole la función legislativa, la potestad reglamentaria y, en ejercicio de la función ejecutiva, la adopción de cuantas medidas, decisiones y actos procedan. Esta función ejecutiva es realizada por la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad, según lo dispuesto en el Decreto del Presidente 41/2021, de 2 de diciembre, por el que se modifica la denominación y competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE N.º 233, de 3 de diciembre), correspondiendo el ejercicio de dichas atribuciones a la Dirección General de Industria, Energía y Minas, con arreglo a las referencias competenciales y normativas recogidas en el Decreto 170/2019, de 29 de octubre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad (DOE n.º 214, de 6 de noviembre), modificado por el Decreto 20/2021, de 31 de marzo (DOE n.º 64, de 7 de abril), siendo competencia de este Servicio la resolución del procedimiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 221/2012, de 9 de noviembre.

Segundo. La Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, determina que la construcción, puesta en funcionamiento, y modificación de las instalaciones de generación, transporte y distribución de energía eléctrica están sometidas, con carácter previo, al régimen de autorizaciones establecido en el artículo 53 de la Ley indicada y en sus disposiciones de desarrollo. Así mismo declara de utilidad pública las instalaciones de generación, transporte y distribución de electricidad, a efectos de expropiación forzosa y servidumbre de paso sobre bienes y derechos necesarios para establecerlas, si bien establece la condición de que las empresas titulares de las instalaciones deberán solicitarla de forma expresa, como así ha sido en el presente caso.

De conformidad con lo establecido en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, una vez concluidos los trámites correspondientes, y analizadas las alegaciones y manifestaciones que se hubieran recibido durante la instrucción del procedimiento, así como los pronunciamientos, alegaciones, informes, condicionados y documentos preceptivos obrantes en el mismo emitidos por otras Administraciones Públicas, organismos y empresas de servicio público o de servicios de interés general, el órgano sustantivo emitirá la resolución pertinente, en la que se solventarán las problemáticas o discrepancias surgidas con motivo de las alegaciones presentadas o discrepancias puestas de manifiesto en el procedimiento que no hubieran quedado solventadas con anterioridad al trámite de resolución.

En el presente caso no han sido presentadas alegaciones, y la Empresa ha aceptado los condicionados de Administraciones Públicas y entidades afectadas.



Jueves, 21 de julio de 2022

Por todo ello, teniendo en cuenta que han sido llevados a afecto los trámites preceptivos en la legislación vigente, y considerando lo expuesto en los antecedentes de hecho y en los fundamentos de derecho este Servicio

RESUELVE:

Conceder a I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.U., reconocimiento en concreto de la utilidad pública de las instalaciones correspondientes al proyecto denominado "Sustitución del CTIA "Eljas 2" N° 140301220 por un CT prefabricado tipo EP-1T y nueva LSMT en D/C, de 20 kV, de alimentación al mismo, en Eljas (Cáceres)", cuyos datos esenciales son los indicados seguidamente:

Línea eléctrica AT: nueva LSMT en doble circuito proyectada y nuevo vano de LAMT proyectado.

Línea eléctrica subterránea en D/C en MT:

- Origen (2): apoyo 5235-1 existente de la línea "Cilleros" de la STR "Moraleja", donde se realizará un doble entronque aéreo-subterráneo.
- Fina (2): nuevas celdas de línea a instalar en CT proyectado EP-IT que sustituye al actual CT "Eljas 2".
- Longitud del tramo: 66 m. (2x33)

Línea eléctrica aérea MT:

- Origen (2): apoyo existente 5236 de la Línea "Cilleros" de la STR "Moraleja".
- Final (2): apoyo existente 2523 de la Línea "Cilleros" de la STR "Moraleja"
- Longitud del tramo: 15 m.

Término afectado: Eljas (Cáceres)

Tensión de servicio: 20 kV

Subterránea doble circuito y aérea simple circuito.

Conductores:

- Subterráneas: Conductores: HEPRZI 12/20 KV, 3(1X240)mm²
- Aérea: 47-AL1/8-STIA, LA56

Total línea eléctrica: 81 m.



Jueves, 21 de julio de 2022

Emplazamiento: Calles: Laixas de Xaliu y Calzada de En Medio y terrenos particulares, según RBD y planos, en el polígono 11, parcela 253 (paraje Migrerías), en el término municipal de Eljas.

Estación Transformadora:

- Transformadores: uno de 630 KVA
- Celdas tipo CNE-SF6 - 2L+1P telemandadas.
- Emplazamiento: terrenos particulares, según RBD y planos, junto al actual CTIA.

Líneas de baja tensión subterráneas:

- LSBT-L01, XZ(S)0,6/1KV 3X240/150 Al, 15m.
- LSBT-L02, XZ(S)0,6/1KV 3X240/150 Al, 15m
- LSBT-L03, XZ(S)0,6/1KV 3X240/150 Al, 15m
- LSBT-L04, XZ(S)0,6/1KV 3X240/150 Al, 15m

La declaración de utilidad pública se otorga bajo las siguientes condiciones:

- La Empresa queda obligada en todo momento a dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en sus disposiciones de desarrollo.

- Esta resolución se emite sin perjuicio e independientemente de las autorizaciones, licencias, concesiones o permisos de competencia municipal o de otros organismos y entidades, necesarias para la realización de las obras y el establecimiento de las instalaciones a las que se refiere esta resolución, así como las relacionadas, en su caso, con sus instalaciones auxiliares y complementarias.

La Empresa deberá ajustarse en todo momento al proyecto presentado. Las modificaciones que deban ser introducidas deberán disponer previamente de la correspondiente autorización, sin la cual no podrán ser ejecutadas.

La Empresa tendrá en cuenta, para realizar la ejecución de las instalaciones, el cumplimiento de los condicionados que hayan sido establecidos por Administraciones Públicas, organismos, empresas de servicio público o empresas de servicios de interés general.

La declaración de utilidad pública lleva implícita la necesidad de ocupación de bienes o de adquisición de derechos afectados, e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa.



Jueves, 21 de julio de 2022

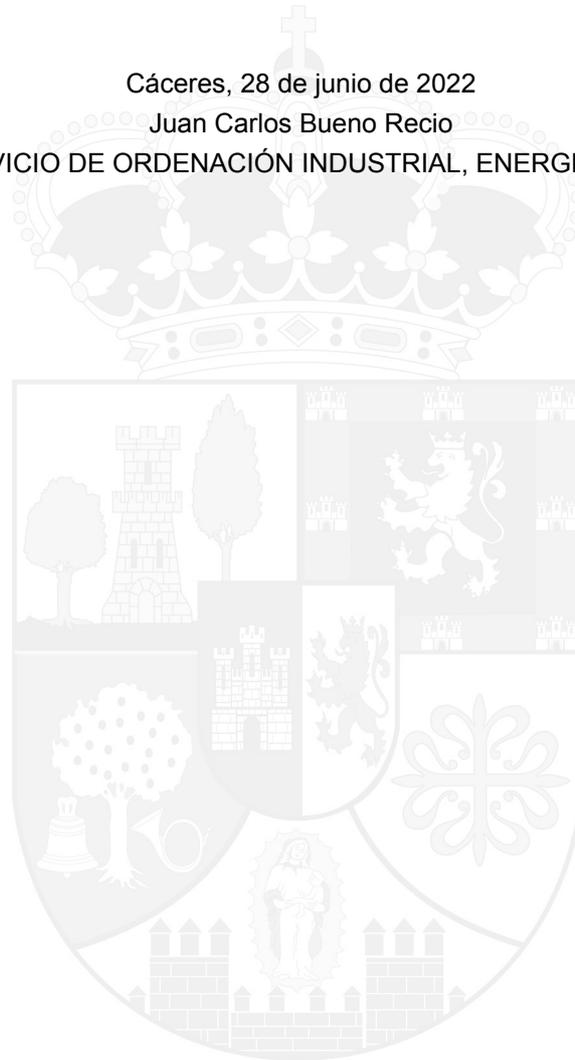
El incumplimiento de las condiciones recogidas en esta resolución, por la declaración inexacta de los datos suministrados o por cualquier otra causa que desvirtúe el objeto de la misma, podrá suponer su revocación, previa instrucción del correspondiente procedimiento.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad, en un plazo no superior a un mes, conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cáceres, 28 de junio de 2022

Juan Carlos Bueno Recio

JEFE DE SERVICIO DE ORDENACIÓN INDUSTRIAL, ENERGÉTICA Y MINERA



Jueves, 21 de julio de 2022

Sección II - Administración Autonómica

Junta de Extremadura

Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad

ANUNCIO. AT-9259-1. Anexo al proyecto para reforma de un tramo de LAMT 4861-05-"Rio Tajo" de la STR "Plasencia Ind.", de 13,2 kV, entre los apoyos 1034 y 1026 de la misma, en Malpartida de Plasencia (Cáceres).

El Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera, de la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad somete a información pública la petición de autorización administrativa previa y reconocimiento en concreto de la utilidad pública de las instalaciones correspondientes al proyecto denominado "Anexo al proyecto para reforma de un tramo de LAMT 4861-05-"Rio Tajo" de la STR "Plasencia Ind.", de 13,2 kV, entre los apoyos 1034 y 1026 de la misma, en Malpartida de Plasencia (Cáceres)". Término municipal: Malpartida de Plasencia. Expediente: AT-9259-1.

A los efectos prevenidos en el Título IX de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en el Título VII, Capítulos II y V, del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete al trámite de información pública la petición de autorización administrativa previa y reconocimiento en concreto de la utilidad pública de las instalaciones que a continuación se detallan:

1. Denominación del proyecto: "Anexo al proyecto para reforma de un tramo de LAMT 4861-05-"Rio Tajo" de la STR "Plasencia Ind.", de 13,2 kV, entre los apoyos 1034 y 1026 de la misma, en Malpartida de Plasencia (Cáceres)".
2. Peticionario: I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SAU., con domicilio en C/ Periodista Sánchez Asensio, 1, 10002 Cáceres.
3. Expediente/s: AT-9259-1.
4. Finalidad del proyecto: Modificación del trazado de la LAMT proyectada, a petición del Ayto. de Malpartida de Plasencia para ajustarse al PGM de la localidad, así como modificación del esquema eléctrico y longitudes previstas inicialmente para las nuevas LSMT objeto del proyecto.



Jueves, 21 de julio de 2022

5. Instalaciones incluidas en el proyecto:

Reforma de la L-4861-05-"Río Tajo" de la STR "Plasencia Ind." (LAMT y LSMT-L1 en el Anexo), y Cierre eléctrico entre el CMS "San Blas" N° 903300005 y el CT "G. Capitán M. Plasencia" N° 303305091 (LSMT-L2 en el Anexo).

Parte 1.- Reforma de LAMT proyectada:

- Origen: Apoyo 1034 existente de la L-"Río Tajo".
- Final: Apoyo A4 proyectado.
- Longitud: 0,392 Km.
- N° de apoyos a instalar: 4 apoyos metálicos de celosía.
- Emplazamiento: Polígono 15 - Parcelas 23, 33, 34, 25, 36, 37, 38, 136, 145, 146, 148 y 182 en Malpartida de Plasencia.

Parte 2.- Nueva LSMT-L1 proyectada:

- Origen: Apoyo A4 proyectado, donde se realizará un entronque aéreo-subterráneo.
- Final: Empalmes a realizar con LSMT existente que va a CT "G. Capitán M. Plasencia.", en C/ San Blas.
- Longitud: 0,487 Km.
- Emplazamiento: Caminos municipales (Polígono 15, Parcelas 9015 y 9016), C/ Achicorial, C/ La China y C/ San Blas.

Parte 3.- Nueva LSMT-L2 proyectada:

- Origen: Celda de línea existente en el CMS "San Blas".
- Final: Nueva Celda de línea a instalar en el CT "G. Capitán M. Plasencia".
- Longitud: 0,355 Km
- Emplazamiento: C/ Pozuelo, C/ San Blas y C/ Gran Capitán.

Longitud total de líneas: 1,234 Km.

Tipo de líneas: Aérea y subterráneas, en simple circuito.

Tensión de servicio : 13,2 / 20 kV.

Tipo de conductor:

- Tramo aéreo: 100-AL1/17-ST1A, de aluminio-acero, sección total 116,7 mm².



Jueves, 21 de julio de 2022

- Tramos subterráneos: HEPR Z1-AL 12/20 KV de sección 3x(1x240) mm2.

Otras actuaciones:

- Cambio de celdas existentes (2L+1P) en el CT "G. Capitán M. Plasencia." Nº 303305091 por un nuevo conjunto de celdas teledandadas 3L+1P.
- Desmontaje del tramo de la LAMT "Río Tajo" entre los apoyos 1034 y 1026, en una longitud de 0,777 Km y sus apoyos intermedios.

6. Evaluación de impacto ambiental: No es de aplicación ningún trámite de evaluación de impacto ambiental de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

7. Resolución del procedimiento: De conformidad con lo establecido en el Decreto 221/2012, de 9 de noviembre, sobre determinación de los medios de publicación de anuncios de información pública y resoluciones y de los órganos competentes para la resolución de determinados procedimientos administrativos en los sectores energético y de hidrocarburos, pondrá fin al procedimiento la resolución del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera.

8. Tipo de bienes y derechos afectados: Bienes y derechos de titularidad privada y pública. La declaración de utilidad pública llevará implícita la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Asimismo, se publica la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados por el proyecto, de acuerdo con la información y documentación aportada por el peticionario, que se recoge en el Anexo del presente anuncio.

Todo ello se hace público para conocimiento general, y especialmente de los titulares cuyos bienes o derechos pudieran verse afectados por el proyecto, pudiendo ser examinada la documentación correspondiente durante un período de treinta días, a contar desde el siguiente al de publicación de este anuncio:

- En las oficinas de este Servicio, sitas en Avda. Clara Campoamor, número 2 (Edificio de Servicios Múltiples), 3ª planta, de la localidad de Cáceres, previa solicitud de cita en el teléfono 927001280 (de 9:00 a 14:00 horas) o en la dirección de correo:

soiemcc@juntaex.es.

- En la página web

www.industriaextremadura.juntaex.es.



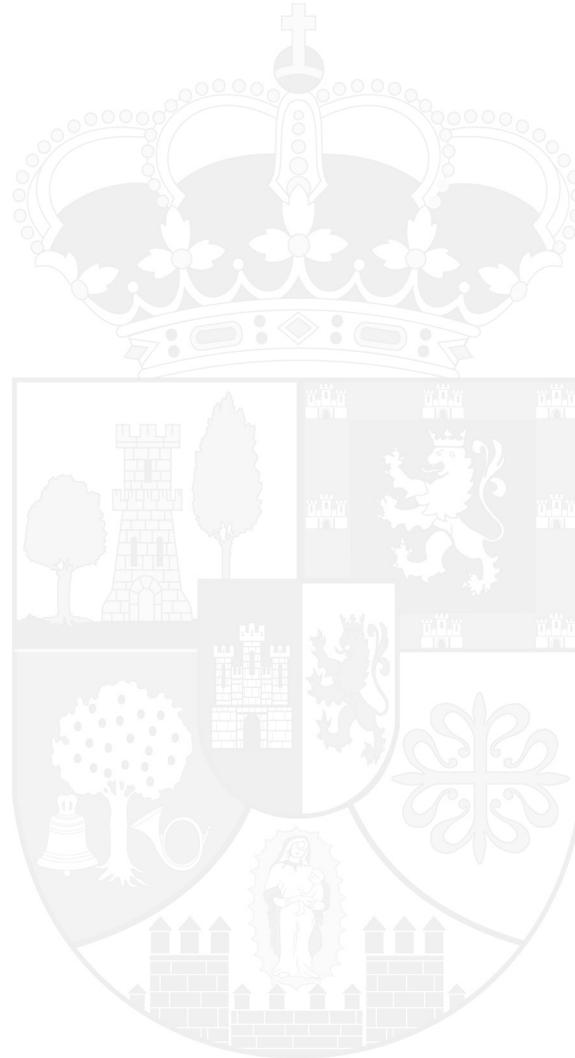
Jueves, 21 de julio de 2022

Durante el plazo indicado anteriormente, los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen pertinentes, que deberán ser remitidas a este Servicio, efectuando su presentación en cualquiera de los registros y oficinas relacionados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cáceres, 29 de junio de 2022

Juan Carlos Bueno Recio

JEFE DE SERVICIO DE ORDENACIÓN INDUSTRIAL, ENERGÉTICA Y MINERA



Jueves, 21 de julio de 2022

RELACION DE PROPIETARIOS, BIENES Y DERECHOS.
AT-9259-I

FINCA						AFECCIÓN						
Nº	Polig	Parc	Paraje	T. M.	Tipo de Terreno	PROPIETARIO	APOYOS		VUELO		OCUPAC. TEMP.	OCUPAC. TEMP. Accesos
						NOMBRE	Cantidad	m2	Long.	m2	m2	m2
5	15	23	Calleja del Cerro	Malpartida de Plasencia	Agrario	FLORENCIO FERNANDEZ GARCIA (33,33%) HDOS. FRANCISCO FERNANDEZ GARCIA (33,33%) MARCELO FERNANDEZ GARCIA (33,33%)	2 (A4 y A3)	15,00	148,00	888,00	740,00	925,00
6	15	38	Pago del Cabrero	Malpartida de Plasencia	Agrario	OSCAR LUIS MARTIN TOME	---	---	6,31	37,86	31,55	---
7	15	37	Pago del Cabrero	Malpartida de Plasencia	Agrario	HDOS. LUCIO RECIO BARRADO ALFREDO RECIO GARCIA	---	---	21,55	129,30	107,75	---
8	15	36	Pago del Cabrero	Malpartida de Plasencia	Agrario	MANUEL SERRANO DE LA VEGA (33,33%) JAVIER SERRANO DE LA VEGA (33,33%) MARIA DE LA LUZ SERRANO DE LA VEGA (33,33%)	---	---	34,23	205,38	171,15	---
9	15	35	La China	Malpartida de Plasencia	Agrario	ALFREDO FERNANDEZ GARCIA	---	---	25,73	154,38	128,65	---
10	15	33	Pago del Cabrero	Malpartida de Plasencia	Agrario	FLORENCIA MATEOS FERNANDEZ	1 (A2)	2,25	70,50	423,00	352,50	300,00
11	15	34	Pago del Cabrero	Malpartida de Plasencia	Agrario	MARIA REYES GARCIA	1 (A2)	2,25	58,95	176,85	176,85	300,00
12	15	148	Cruz Verde	Malpartida de Plasencia	Agrario	TEOFILO MARTIN GARCIA	---	---	8,20	49,20	41,00	---
13	15	136	Pago del Cabrero	Malpartida de Plasencia	Agrario	AGUSTINA SANCHEZ GARCIA	1 (A1)	2,25	63,46	380,76	317,30	110,00
14	15	146	Cruz Verde	Malpartida de Plasencia	Agrario	MANUEL BARRADO FERNANDEZ	---	---	11,92	71,52	59,60	---
15	15	145	Pago del Cabrero	Malpartida de Plasencia	Agrario	MANUEL BARRADO FERNANDEZ	---	---	11,92	35,76	35,76	---
16	15	182	Cruz Verde	Malpartida de Plasencia	Agrario	JUAN PEDRO FERNANDEZ MELCHOR (50%) MARIA DEL VALLE RUBIO BERMEJO (50%)	1034 existente	10,50	2,00	6,00	6,00	890,00



Jueves, 21 de julio de 2022

Sección III - Administración del Estado
Ministerio de Hacienda y Función Pública
Gerencia Territorial del Catastro en Cáceres

ANUNCIO. Inicio trámite de audiencia previo a la aprobación de la Ponencia especial.

De conformidad con lo establecido en el artículo 26.2 del R.D. 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario (R.D. Legislativo 1/2004, de 5 de marzo), por el presente anuncio se pone en conocimiento de todos/as los/as interesados/as la apertura del trámite de audiencia previo correspondiente al procedimiento de aprobación de la Ponencia de valores especial del bien inmueble de características especiales de: «PRESA, EMBALSE Y SALTO DE AGUA DE SIERRA BRAVA».

El expediente de aprobación de la ponencia puede ser consultado durante el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, previa obtención de cita a través de la Línea Directa del Catastro 91 387 45 50 - 902 37 36 35, en esta Gerencia, sita en PLAZA DE HERNÁN CORTES 3, CÁCERES, a fin de que, en ese mismo plazo, los interesados puedan formular las alegaciones y presentar las pruebas que estimen pertinentes.

Cáceres, 19 de julio de 2022
Javier Fernando Díaz Martín
GERENTE TERRITORIAL

