



# Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Viernes, 17 de febrero de 2023

N.º 0034

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

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

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



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

Viernes, 17 de febrero de 2023

## Sumario

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

##### Diputación Provincial de Cáceres

Convocatoria para la provision de puestos de trabajo mediante libre designación. BOP-2023-906

Resolución de la Presidencia de la Corporación por la que se declara desierto el concurso-oposición de seis Técnicos/as de Administración General. BOP-2023-907

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Acehúche

Aprobación definitiva modificación de Ordenanza fiscal reguladora del servicio de Gimnasio Municipal. BOP-2023-908

##### Ayuntamiento de Cáceres

Bases que han de regir la concesión de subvenciones para entidades de acción social en la ciudad de Cáceres para el año 2023. BOP-2023-909

EXTRACTO. Bases que han de regir la concesión de subvenciones para entidades de acción social en la ciudad de Cáceres para el año 2023. BOP-2023-910

##### Ayuntamiento de Cadalso

Aprobación definitiva Modificación Créditos 03/2023. BOP-2023-911

##### Ayuntamiento de Carrascalejo

Aprobación definitiva Expediente Modificación de Créditos 02/2022. BOP-2023-912

##### Ayuntamiento de Cerezo

Cuenta General ejercicio 2022. BOP-2023-913

##### Ayuntamiento de Collado de la Vera

Renovación Juez/a de Paz Titular. BOP-2023-914



Viernes, 17 de febrero de 2023

Renovación del cargo de Juez/a de Paz Sustituto/a.	BOP-2023-915
<b>Ayuntamiento de Eljas</b>	
Padrón de depuración de aguas residuales 2023.	BOP-2023-916
<b>Ayuntamiento de Guijo de Santa Bárbara</b>	
Aprobación inicial Modificación Presupuestaria por Transferencia de Crédito.	BOP-2023-917
<b>Ayuntamiento de Hervás</b>	
Aprobación inicial Modificación de crédito 10/2022.	BOP-2023-918
Aprobación inicial del Presupuesto Municipal de 2023.	BOP-2023-919
Exposición al público Cuenta General ejercicio de 2021.	BOP-2023-920
<b>Ayuntamiento de Hinojal</b>	
Aprobación definitiva Presupuesto General 2023.	BOP-2023-921
<b>Ayuntamiento de Huélagas</b>	
Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio de 2023.	BOP-2023-922
Aprobación definitiva Reglamento de Régimen Interno del Centro de Día.	BOP-2023-923
<b>Ayuntamiento de Jerte</b>	
Información Pública Cuenta General 2022.	BOP-2023-924
Aprobación inicial Presupuestos 2023.	BOP-2023-925
Aprobación inicial y sometimiento a información pública de rectificación del Convenio Urbanístico para el desarrollo de la unidad de actuación simplificada UA-15B.	BOP-2023-926
<b>Ayuntamiento de La Granja</b>	
Presupuesto General 2023. Aprobación definitiva.	BOP-2023-927
Aprobación definitiva Modificación de Créditos.	BOP-2023-928
<b>Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres</b>	
Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la venta ambulante.	BOP-2023-929
Aprobación inicial del Reglamento de funcionamiento de control horario y presencia de los/as empleados/as	BOP-2023-930



Viernes, 17 de febrero de 2023

públicos/as.

Publicación de la composición del Tribunal de Selección, relativo al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal para proveer siete plazas, de naturaleza jurídica funcional.

BOP-2023-931

### **Ayuntamiento de Miajadas**

Convocatoria para la provisión de tres plazas de Auxiliar Administrativo/a, funcionario/a de carrera, en turno libre (sistema oposición).

BOP-2023-932

### **Ayuntamiento de Mohedas de Granadilla**

Cuenta General ejercicio 2022.

BOP-2023-933

### **Ayuntamiento de Piedras Albas**

Aprobación definitiva Presupuesto ejercicio 2023.

BOP-2023-934

### **Ayuntamiento de Riobobos**

Exposición Cuenta General Ejercicio 2022.

BOP-2023-935

### **Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua**

Acuerdo Provisional de Desafectación.

BOP-2023-936

### **Ayuntamiento de Santa Marta de Magasca**

Modificación Ordenanza municipal reguladora del servicio domiciliario de aguas.

BOP-2023-937

### **Ayuntamiento de Valencia de Alcántara**

Incremento de tarifas según Ordenanza Municipal.

BOP-2023-938

### **Ayuntamiento de Valverde de la Vera**

Aprobación definitiva Presupuesto General ejercicio 2023.

BOP-2023-939

## **Sección II - Administración Autónoma**

### **Junta de Extremadura**

#### **Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad**

AT-9413. Soterramiento de un tramo de la LAMT, de 20 kV, 5100-08-Portala de la STR Madrigal de la Vera, entre los apoyos 5146 y 5148 de la misma, en el término municipal de

BOP-2023-940



Viernes, 17 de febrero de 2023

Madrigal de la Vera (Cáceres).

AT-9432. Sustitución de los apoyos 2030, 2031 y 2032 de la LAMT "Villanueva" de la STR "Madrigal Vera". Término municipal: Villanueva de la Vera (Cáceres).

BOP-2023-941

AT-9410. Nueva línea subterránea de media tensión, de 20 kV, de enlace entre Robledillo de Gata y la alquería de Erías, en los términos municipales de Robledillo de Gata y Pinofranqueado (Cáceres).

BOP-2023-942

AT-9386. Proyecto de infraestructuras eléctricas de alta tensión y baja tensión, para una estación de recarga de vehículos eléctricos en el Área de Servicio Portugal II.

BOP-2023-943

## Sección IV - Administración de Justicia

### Tribunales Superiores de Justicia

#### Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

Convocatoria cargo Juez/a de Paz Sustituto/a de Conquista de la Sierra.

BOP-2023-944

## Sección VI - Anuncios particulares

### Comunidades de Regantes

#### Comunidad de Regantes de Valdecañas

Convocatoria Junta General Ordinaria.

BOP-2023-945

#### Comunidad de Regantes Margen Izquierda Pantano Rosarito

Convocatoria Junta General Ordinaria.

BOP-2023-946



Viernes, 17 de febrero de 2023

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

**ANUNCIO. Convocatoria para la provision de puestos de trabajo mediante libre designación.**

El Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 15 de febrero de 2023 ha dictado la siguiente Resolución:

PRIMERO. Aprobar las bases de la convocatoria que se adjuntan a esta Resolución como Anexo, para la provisión de los puestos siguientes, a través del procedimiento de libre designación:

- Jefe/a del Departamento de Operaciones del SEPEI.
- Jefatura del Servicio de Subvenciones.

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

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.



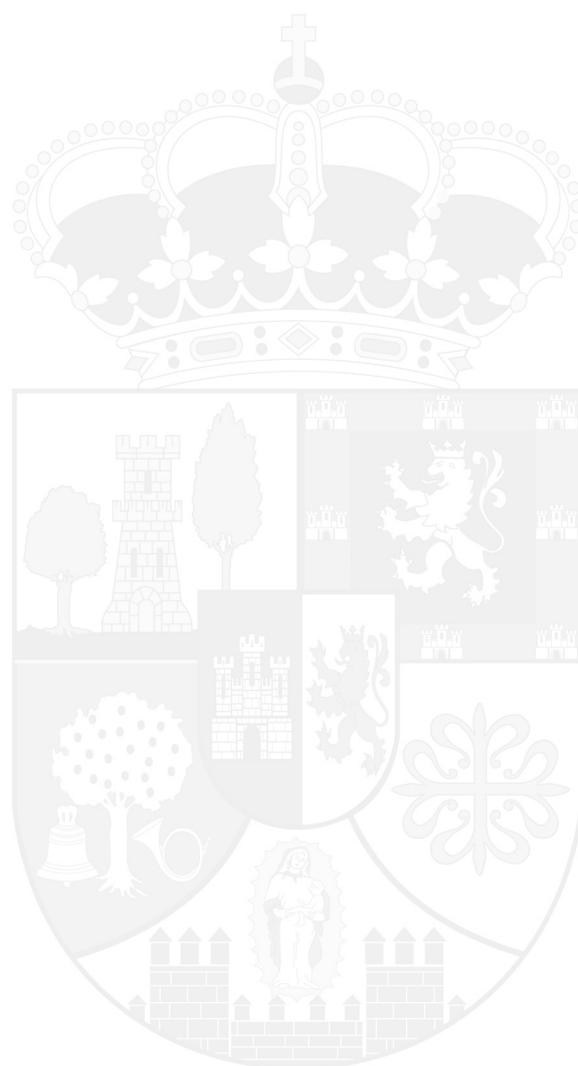
Viernes, 17 de febrero de 2023

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

Cáceres, 15 de febrero de 2023

María Belen Guirau Morales

VICESECRETARIA



Viernes, 17 de febrero de 2023



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

## CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS POR LIBRE DESIGNACION BASES

Base primera.- De conformidad con lo establecido en el artículo 11.1 y 3 del Acuerdo por el que se regulan las relaciones entre los/as funcionarios/as de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y la Corporación Provincial, en relación con el artículo 121 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y con el Capítulo III del Título I del Decreto 43/1996, de 26 de marzo, es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el procedimiento de libre designación del puesto que se relaciona en la base segunda de esta convocatoria, vacantes en la R.P.T. de funcionarios de esta Diputación Provincial, quedando garantizados, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Base segunda.- Los datos y circunstancias de los puestos que se proveen son los siguientes:

- Denominación: Jefe del Departamento de Operaciones del SEPEI
- Subgrupo de titulación: A1/A2
- Nivel de complemento de destino: 24
- Complemento específico: 2281,02 € mensuales.
- Localización del puesto: SEPEI de Cáceres.

### Requisitos de participación

- Ser funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecer a los Subgrupos A1 ó A2, de la Escala Administración Especial.
- Titulación académica.- Titulación Superior, Media o Título de Grado equivalente o tres primeros cursos completos de una Licenciatura.

- Denominación: Jefatura del Servicio de Subvenciones
- Subgrupo de titulación: A1/A2
- Nivel de complemento de destino: 28
- Complemento específico: 2009,42 € mensuales.
- Localización del puesto: PALACIO DUQUESA DE VALENCIA

### Requisitos de participación:

- Ser funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecer a los Subgrupos A1 ó A2, de la Escala Administración General Especial.
- Titulación académica.- Titulación Superior, Media o Título de Grado equivalente.

Base tercera.- Quienes deseen participar en este proceso de provisión de puestos deberán hacerlo en el plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín del Estado, siguiendo el siguiente proceso:

- Acceder a la convocatoria en el portal de empleo <https://empleo.dip-caceres.es/>
- En la pestaña "CONVOCATORIA", seleccionar "CONCURSO DE LIBRE DESIGNACION".
- Acceder a la inscripción a través del anuncio de la convocatoria.

Finalmente la solicitud deberá ser firmada electrónicamente en la fase correspondiente del procedimiento electrónico, como paso previo obligatorio al registro y entrega que se realizará, en todo caso, a través del correspondiente trámite de la Sede Electrónica. Dicha solicitud se remite automáticamente mediante la Sede Electrónica a la unidad DIR3 responsable de la convocatoria.

La no presentación de las solicitudes de participación conforme a lo indicado anteriormente en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo, conforme lo regulado en los artículos 4 y 5 del Reglamento de actuación y funcionamiento por medios electrónicos de la Diputación de Cáceres.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Base cuarta.- Además de los datos personales y número de DNI, los aspirantes acompañarán junto con la solicitud su currículum vitae, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, y otros méritos que se estime oportuno poner de manifiesto, y harán constar detalladamente las características del puesto que vinieran desempeñando.

Los funcionarios públicos en servicio activo en Administración distinta de la convocante, deberán adjuntar certificado extendido por la Unidad correspondiente donde se encuentren destinados, especificando el grado



Viernes, 17 de febrero de 2023



DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

personal consolidado y la fecha de consolidación, el nivel del puesto de trabajo que estuviesen desempeñando y el tiempo de servicios efectivos reconocido para el cómputo de trienios.

Base quinta.- La resolución del proceso de provisión se hará por la Presidencia de la Corporación en el plazo de dos meses contados desde la finalización del de presentación de solicitudes, conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto 43/1996, de 26 de marzo.

La provisión de puestos de trabajo a través del sistema de libre designación, que tendrá lugar mediante resolución motivada, requerirá el informe previo del Sr/a. Diputado/a Delegado/a debiendo quedar acreditado en el expediente los criterios determinantes de la adjudicación del puesto con referencia expresa de los conocimientos, experiencia, habilidades o aptitudes determinantes de aquella.

Base sexta.- Toma de posesión: El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambios de residencia del funcionario/a, o de diez días hábiles si comporta cambio de residencia, que deberá justificarse.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de esta convocatoria. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación, y será de tres días hábiles, a reserva de que el reingreso comporte cambio de residencia, en cuyo caso será de diez días.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen las vacaciones, permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos.

Base séptima.- Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que lo ha dictado, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante las Salas de lo Contencioso-Administrativo de los Tribunales Superiores de Justicia (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Cáceres, a la fecha de la firma electrónica



Viernes, 17 de febrero de 2023

## Sección I - Administración Local

### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

**ANUNCIO. Resolución de la Presidencia de la Corporación por la que se declara desierto el concurso-oposición de seis Técnicos/as de Administración General.**

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 15 de febrero de 2023 ha dictado la siguiente Resolución:

Unico. Declarar desierto el proceso de selección de seis plazas de Técnicos/as de Administración General convocado mediante Resolución de esta Presidencia de 5 de julio de 2021.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su comunicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Cáceres, 16 de febrero de 2023

María Belen Guirau Morales

VICESECRETARIA



Viernes, 17 de febrero de 2023

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Acehúche

#### **ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación de Ordenanza fiscal reguladora del servicio de Gimnasio Municipal.**

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo del Pleno de fecha 16 de Diciembre de 2023, por el que se aprobó provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Servicio de Gimnasio Municipal, sin que durante el mismo se presentaran reclamaciones, el acuerdo provisional queda elevado a definitivo a tenor de lo establecido en el art. 49 c. de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificado por la ley 11/1999, 21 de abril.

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se considere conveniente. Asimismo en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el art. 17.4 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 publica el texto íntegro las modificaciones producidas en la Ordenanza (Art. 10i), quedando como sigue:

#### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL SERVICIO DE GIMNASIO MUNICIPAL

##### Artículo 1.- Fundamento.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Ayuntamiento de Acehúche establece la Tasa por uso del Gimnasio Municipal, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 del citado Texto Refundido.



Viernes, 17 de febrero de 2023

### Artículo 2.- Naturaleza.

El Gimnasio Municipal, ubicado en el pabellón polideportivo municipal, es un bien de dominio público, servicio público, destinado esencialmente a los fines particulares del deporte.

### Artículo 3.- Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto la formulación de un conjunto de normas encaminadas a la planificación de actividades deportivas dentro del gimnasio municipal, con el fin de alcanzar los siguientes beneficios:

- a. Utilización racional y ordenada del Gimnasio, garantizando a los ciudadanos/as en igualdad de condiciones, el acceso a las instalaciones.
- b. Aprovechamiento integral de los recursos disponibles.
- c. Coordinación de esfuerzos y actividades.
- d. Fácil control de actividades

### Artículo 4.- Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la Tasa el aprovechamiento especial o la utilización privativa del dominio público local consistente en la utilización de las instalaciones del gimnasio municipal, así como la prestación de los servicios públicos deportivos a que se refiere la Ordenanza.

### Artículo 5- Sujetos Pasivos.

Son sujetos pasivos de la Tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas usuarias de las instalaciones del gimnasio municipal.

### Artículo 6.- Devengo.

La Tasa se devenga naciendo la obligación de contribuir, desde que tenga lugar la utilización del gimnasio municipal o la prestación de los servicios deportivos de que están dotadas las instalaciones, objeto del hecho imponible.

### Artículo 7.- Cuota Tributaria.

Las cuotas tributarias se establecerán según los usuarios y la frecuencia con la que se realiza el uso, de acuerdo a las siguientes tarifas:



Viernes, 17 de febrero de 2023

- Entrada Individual/día: 1,50 €
- Abono mensual: 15,00 €
- Abono trimestral: 35,00 €

Las solicitudes de abono realizadas entre el 1 y el 15 del mes pagarán el mes completo y las realizadas entre el 16 y el 30, pagarán medio mes.

En el caso de los abonos trimestrales, sólo podrán realizarse por trimestres naturales.

El pago de las tasas se realizará en metálico, en la taquilla del gimnasio, al personal encargado, quien hará entrega a su vez del debido justificante.

Los/as abonados/as habrán de rellenar la correspondiente solicitud, en modelo oficial, todo ello con antelación a la fecha de comienzo.

El Ayuntamiento admitirá las solicitudes siempre que no se encuentre completo el aforo.

#### Artículo 8.- Vigilancia y control.

En cualquier actividad que se desarrolle en el gimnasio, el Ayuntamiento ejercerá la necesaria intervención administrativa, el control, la vigilancia y cuantas funciones impliquen ejercicio de autoridad y sean de su competencia.

Considerando que las instalaciones admiten un aforo límite de personas, el Ayuntamiento podrá impedir el acceso a más usuarios/as una vez superado dicho aforo.

Mediante Resolución de la Alcaldía motivada, se fijará el horario de utilización, así como el cierre por vacaciones o reparaciones, haciéndolo público mediante bandos y carteles informativos.

#### Artículo 9.- Derechos y obligaciones.

- a) No se permite fumar ni comer dentro del recinto, ni introducir y utilizar cualquier elemento de vidrio u otro material astillante o cortante.
- b) No se permite la entrada de animales dentro de las instalaciones.
- c) El Ayuntamiento de Acehúche no se hace responsable de las pérdidas o sustracciones que se produzcan en el recinto. Se recomienda no llevar objetos de valor.
- d) Los/as usuarios/as tienen derecho a utilizar el gimnasio conforme a su naturaleza, las actividades autorizadas y las normas establecidas en la presente Ordenanza.



Viernes, 17 de febrero de 2023

e) Cualquier usuario/a tiene derecho a formular las reclamaciones y sugerencias que estime oportunas por escrito ante la Alcaldía

Artículo 10.- Servicios deportivos.

Las instalaciones del gimnasio constan de los siguientes servicios:

- Aseos, vestuarios y duchas.
- Sala de aparatos.
- Botiquín.

Los/as usuarios/as se registrarán por las siguientes normas:

- a. El abonado/a y usuario/a utilizará estas zonas para la función que ellas mismas definen.
- b. Se respetarán en todo momento las indicaciones del personal responsable del Ayuntamiento
- c. Ayudará a mantener la instalación limpia, utilizando las papeleras que se hallan repartidas por las diferentes zonas
- d. Deberá respetar y cuidar en todo momento el equipamiento, mobiliario, etc...
- e. Deberá guardar la debida compostura y decencia, respetando a los demás abonados/as y usuarios/as en su faceta social y deportiva.
- f. Para poder acceder al gimnasio hay que estar al corriente de pagos.
- g. Por higiene, será obligatorio el uso de toalla, que se colocará sobre las máquinas antes de utilizarlas.
- h. Después de utilizar el material, se dejará en su sitio.
- i. No podrán acceder al gimnasio los menores de 15 años. En edades comprendidas entre 15 y 17 años será necesario presentación previa de autorización de los padres o tutores de los menores, en la que excusarán al Ayuntamiento de cualquier responsabilidad derivada de la utilización de máquinas, útiles o aparatos existentes en el Gimnasio.

Por otro lado, en el supuesto de que algún menor de 15 años solicite usar las instalaciones del Gimnasio por prescripción médica, cabría la posibilidad de estudiar el caso. Tras justificar documentalmente dicha prescripción, junto con el consentimiento de los padres o tutores del menor, se podría dar una autorización provisional para el uso de las máquinas o elementos recomendados para cada caso concreto.



Viernes, 17 de febrero de 2023

- a. Después de cada sesión de “spinning” el usuario limpiará bien su bicicleta.
- b. A requerimiento del personal responsable del Ayuntamiento, el abonado/a o usuario/a tendrá la obligación de identificarse.
- c. La capacidad máxima de la sala se limita a un máximo de quince personas.
- d. El vestuario mínimo a utilizar constará de camiseta y/o sudadera, pantalón y zapatillas de deporte, no pudiendo realizar cualquier actividad sin camiseta.
- e. No está permitido utilizar calzado de calle en los espacios deportivos. Se utilizará calzado adecuado para la actividad deportiva practicada.

#### Artículo 11.- Utilización de los aparatos del gimnasio.

Antes de la utilización de los aparatos existentes en el gimnasio se recomienda la lectura de la siguiente información y seguir las instrucciones señalizadas en los aparatos e instalaciones, no responsabilizándose el Ayuntamiento de los daños que sufra el usuario que no respete las normas y recomendaciones establecidas en esta ordenanza y en concreto, las siguientes:

- a. Antes de comenzar con cualquier programa de ejercicio, el usuario debe consultar con su médico. Si durante el ejercicio, el usuario se siente débil, mareado o experimenta dolor, detenerse inmediatamente y consultar a su médico. En el caso de que el usuario no cumpliera estas advertencias, el Ayuntamiento se verá en el derecho de usar estas advertencias para defenderse de cualquier reclamación por heridas, daños o pérdida. La finalidad de estas advertencias no están destinadas a limitar o modificar los derechos de los usuarios, sino asegurar estrictamente su integridad física.
- b. Inspeccionar la máquina antes de empezar el ejercicio para asegurar que todas las tuercas y tornillos están ajustados completamente antes de su uso.
- c. Asegurarse de que la máquina está estable en el suelo y nivele las superficies desniveladas antes de su uso.
- d. A fin de evitar lesiones, y antes de comenzar el ejercicio, el usuario debe asegurarse de que todos los dispositivos estén correctamente insertados y ajustados apropiadamente.
- e. El usuario debe quitarse toda joya, inclusive anillos, cadenas, alfileres, ... etc antes de comenzar el ejercicio.
- f. Usar siempre ropa y calzado adecuados durante el ejercicio. No usar ropa ancha o suelta que pueda engancharse en las piezas móviles de la máquina.



Viernes, 17 de febrero de 2023

- g. Se recomienda calentar de 5 a 10 minutos antes de cada entrenamiento y otro periodo de enfriamiento de 5 a 10 minutos después. Esto permite que la frecuencia cardiaca aumente y disminuya gradualmente y previene la sobrecarga muscular.
- h. Se recomienda no contener la respiración al utilizar un aparato. La respiración se debe mantener en un ritmo adecuado con el nivel de ejercicio que se esté realizando.
- i. Descansar adecuadamente entre los entrenamientos. Se recomienda a los principiantes empezar con una frecuencia de dos veces por semana y aumentar el entrenamiento gradualmente.
- j. No “sobre entrenarse”. El inexacto o excesivo entrenamiento puede causar lesiones. En caso de observar algún desperfecto o anomalía, deberá comunicarse al encargado/a o al Ayuntamiento.
- k. Ningún abonado/a o usuario/a podrá exceder más de 30 minutos en las máquinas de ejercicio cardiovascular.
- l. Ningún abonado/a o usuario/a podrá exceder del tiempo recomendado para cada una de las máquinas.
- m. Se recomienda solicitar un programa de entrenamiento individualizado al monitor/a del gimnasio, así como pedir asesoramiento sobre cualquier duda que se pueda tener.

#### Artículo 12.- Personal de la instalación.

El personal a cargo de la instalación del gimnasio tendrá las siguientes funciones:

- Apertura y cierre de las instalaciones del gimnasio.
- Cuidar que las actividades en el interior se realicen con normalidad
- Velar por el buen orden, limpieza y adecuado uso de las instalaciones.
- Atender las sugerencias, quejas y reclamaciones que se formulen, transmitiéndolas en todo caso a la Alcaldía.
- Cuantas otras funciones resulten de esta Ordenanza o le fueran encomendadas por la Alcaldía.

#### Artículo 13- Infracciones y sanciones.

Se considera como infracción de esta Ordenanza el incumplimiento total o parcial de las obligaciones o prohibiciones establecidas en la misma.

Cuando de la utilización de las instalaciones del gimnasio municipal, así como la prestación de los servicios públicos deportivos se desprendan daños materiales causados por el sujeto pasivo, el mismo estará obligado al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstrucción o reparación y al depósito previo de su importe. Si los daños fueran



Viernes, 17 de febrero de 2023

irreparables, la entidad será indemnizada en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o al importe del deterioro de los mismos.

No podrán condonarse, total ni parcialmente, las indemnizaciones ni reintegros a que se refiere el presente artículo.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en la presente Ordenanza, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

En la aplicación de las sanciones se tendrá en cuenta la existencia de intencionalidad o reiteración y la naturaleza de los perjuicios causados.

Disposición final.

Una vez se efectúe la publicación del texto íntegro de la presente Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia, entrará en vigor comenzándose a aplicar el mismo día de su publicación, continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación. La alcaldía-Presidencia queda facultada para dictar cuantas órdenes e instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación y aplicación de esta Ordenanza.

Acehúche, 13 de febrero de 2023

Benito Arias Gregorio  
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 17 de febrero de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

**ANUNCIO. Bases que han de regir la concesión de subvenciones para entidades de acción social en la ciudad de Cáceres para el año 2023.**

Aprobadas por Resolución de la Presidencia del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres de fecha 6 de febrero de 2023, las Bases de la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para las ENTIDADES DE ACCION SOCIAL DE LA CIUDAD DE CÁCERES PARA EL AÑO 2023, se iniciará la apertura de plazo de presentación de solicitudes que será de 15 DÍAS HÁBILES, a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria remitido por la BDNS (Base de Datos Nacional de Subvenciones) en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Contra el acuerdo de aprobación de la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición, ante el órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de su extracto en el B.O.P. de Cáceres o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la mencionada publicación. Si se optara por interponer recurso de reposición, potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo, hasta que aquel haya sido resuelto expresamente o haya sido desestimado por silencio administrativo.

Cáceres, 13 de febrero de 2023

Pilar de la Osa Tejado

SECRETARIA DEL IMAS



Viernes, 17 de febrero de 2023



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

## **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONCESION DE SUBVENCIONES PARA ENTIDADES DE ACCIÓN SOCIAL EN LA CIUDAD DE CACERES PARA EL AÑO 2023**

El Organismo Autónomo Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, aprueba la Convocatoria Anual de Subvenciones a favor de Asociaciones de carácter social, que da inicio al procedimiento general para su concesión.

Los artículos 25.2, letras e), m) y ñ), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 35 de la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura, y 11, letras a), g) y l) de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, determinan las competencias que los municipios ostentan en materia de atención a personas en situación de necesidad y/o dependencia, promoción del bienestar social, fomento de la cultura y/o promoción de participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones, ostentando el Instituto Municipal de Asuntos Sociales de Cáceres, de acuerdo con el artículo 4º de sus Estatutos, las competencias sobre prestación de servicios sociales.

El procedimiento para el otorgamiento de subvenciones por el Instituto Municipal de Asuntos Sociales está regulado por la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

El Plan Estratégico de Subvenciones del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº 204 el 25 de octubre de 2022, recoge entre sus Líneas Estratégicas de Actuación las ayudas a Asociaciones de Carácter Social.

### **BASE PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la convocatoria la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva, dentro de los límites presupuestarios, para el apoyo y promoción de acciones dirigidas a la promoción personal y social de los sectores más vulnerables de la ciudad a través de las asociaciones y entidades de acción social y la promoción de la igualdad de oportunidades en todos los ámbitos (familiar, laboral, de participación social...), de conformidad con lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

### **BASE SEGUNDA.- ACTIVIDADES Y GASTOS SUBVENCIONABLES.**

1.- Mediante la presente convocatoria se subvencionan los gastos derivados de las actividades asistenciales, formativas, promoción y sensibilización u otras que tengan como destinatarios principales o motivo de la actuación las personas en situación de exclusión social que se especifican en el punto 3 de esta base.

2.- Serán subvencionables los proyectos que sean presentados por entidades cuya actividad principal sea la intervención social objeto de las tres categorías que se especifican a continuación y como tal esté recogida entre sus estatutos, acreditando además experiencia en

1



Viernes, 17 de febrero de 2023



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

este campo (asociaciones de/que trabajen con personas con discapacidad, sin hogar, inmigrantes o refugiadas, minorías étnicas, familias en situación de exclusión social, etc.).

3.- Los proyectos subvencionables se dividen en tres categorías, en función de su objeto, las cuales serán las siguientes:

**Categoría A:** Dirigida a proyectos destinados a cubrir aquellas necesidades básicas (manutención, alojamiento, ropa...) de personas en grave situación de exclusión social y cuyas competencias no estén siendo asumidas por las distintas administraciones o, en su caso, sean insuficientes para cubrir las necesidades del colectivo en la ciudad.

La consignación presupuestaria para todos los proyectos de esta categoría se fija en 35.000, divididos de la siguiente forma:

- 10.000€ para proyectos de comedores sociales.
- 15.000€ para proyectos de reparto de alimentos, ropa y otros bienes de primera necesidad.
- 10.000€ para proyectos residenciales y de alojamiento alternativo.

La cuantía máxima a conceder por proyecto de esta categoría, por todos los conceptos no podrá superar los 10.000€.

**Categoría B:** Incluirá los proyectos que presenten actuaciones de educación, capacitación, rehabilitación, terapia, ocio y respiro familiar, etc. dirigidos a mejorar la calidad de vida y autonomía de las personas con discapacidad y sus familiares.

La consignación presupuestaria para todos los proyectos de esta categoría se fija en 30.000€.

La cuantía máxima a conceder por proyecto de esta categoría, por todos los conceptos no podrá superar los 3.000€.

**Categoría C:** Contemplará los proyectos que presenten actuaciones de apoyo y promoción de la autonomía personal a través de la ayuda a domicilio y apoyo asistencial de personas mayores o con discapacidad que prevenga su dependencia e institucionalización y asegure el soporte de sus necesidades básicas dentro de su hogar.

La consignación presupuestaria para todos los proyectos de esta categoría se fija en 35.000€.

La cuantía máxima a conceder por proyecto de esta categoría, por todos los conceptos no podrá superar los 10.000€.

En caso de no distribuir todo el presupuesto destinado a una categoría o subcategoría, por la no presentación de proyectos o falta de calidad de éstos, se podrá repartir lo sobrante entre el resto.

4.- A efectos de garantizar la correcta ejecución de las anteriores actividades, así como el normal funcionamiento de las asociaciones, se considera coherente con el objeto de la

2



Viernes, 17 de febrero de 2023



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

convocatoria que los gastos de funcionamiento y mantenimiento de las Asociaciones de Acción Social, tales como gastos de agua, electricidad, telefonía, alquileres u otros de naturaleza análoga, necesarios para la ejecución de las actividades, puedan ser objeto de imputación a la subvención cuando estén indubitadamente relacionadas con los proyectos, con un límite máximo no superior al veinticinco por ciento de la subvención concedida. Para ello deberá comunicarse expresamente en el formulario de proyecto objeto de subvención (ANEXO IV).

5.- Solo será subvencionable un proyecto, cualquiera que fuera la categoría, por entidad solicitante.

6.-. Los tributos son gasto subvencionable cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente.

7.- En virtud de lo establecido en el artículo 29.7 d) de la Ley General de subvenciones, que establece que en ningún caso podrá concertarse por el beneficiario de la subvención la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con personas o entidades vinculadas con el beneficiario con las salvedades establecidas en el mismo artículo, en el supuesto de que la entidad beneficiaria tuviera intención de imputar a la subvención gastos de minutas profesionales, nominas o pagos periódicos facturados por miembros de la Junta directiva o de personas físicas unidas con esta por relación conyugal o personas ligadas con análoga relación de afectividad, parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o de afinidad, deberá hacerlo constar expresamente en la solicitud (Anexo IV), a efectos de que, previo análisis de la necesidad del gasto para la ejecución del proyecto, se obtenga la autorización previa del IMAS .

Asimismo, la entidad solicitante en la solicitud de subvención deberá justificar que las contrataciones o facturaciones a que se refiere el presente apartado se realicen de acuerdo con las condiciones normales de mercado (precios de mercado).

8.- En ningún caso serán gastos subvencionables:

- a) Los gastos inventariables (compra o adquisición de material informático mobiliario de oficina o similar). No obstante se admitirá el renting o leasing con un límite máximo del 20 % de la subvención concedida.
- b) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.
- d) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- e) Los impuestos personales sobre la renta y los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación
- f) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- g) Los tributos, tarifas y/o precios públicos, cuya titularidad corresponde al IMAS o al ayuntamiento de Cáceres, y el ingreso de los mismos deban realizarse en la Hacienda municipal.

3



Viernes, 17 de febrero de 2023



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

9.- En materia de subcontratación de actividades subvencionadas se atenderá a lo dispuesto en los artículos 29.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el 27.2 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, estableciéndose con carácter general el límite de 50% para la subcontratación de la actividad. No obstante, como también se contempla en las citadas normas y, siempre que así se considere en el Informe emitido por el equipo técnico del órgano gestor (Instituto Municipal de Asuntos Sociales) por considerarlo oportuno para el adecuado desarrollo del proyecto, se podrá subcontratar la actividad hasta el 100% de la subvención.

#### **BASE TERCERA.- BENEFICIARIOS/AS DE LA SUBVENCION. REQUISITOS.**

Podrán concurrir a esta convocatoria las asociaciones que cumplan los siguientes requisitos:

1.- Que se encuentren legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas a la fecha de publicación de la convocatoria, manteniendo sus datos actualizados.

2.- Carecer de ánimo de lucro y acreditar que sus fines y actividades sociales coinciden con la finalidad de la convocatoria y el contenido del proyecto presentado.

3.- Que cumplan los requisitos para obtener la condición de beneficiario previsto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4.- Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones del Ayuntamiento de Cáceres en los términos que reglamentariamente se determinen.

5.- Que no hayan concurrido a otra subvención por concurrencia competitiva del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres o sus Organismos Autónomos en el mismo ejercicio presupuestario. En el caso de presentarse a más de una, se les concederá un plazo máximo e improrrogable de diez días para ponderar a cuál desean optar; en aquellos supuestos de haberse producido resolución positiva de concesión de subvención en alguna de las convocatorias de esta administración, la entidad será excluida automáticamente del proceso atendiendo a esta base.

6.- No se subvencionará a aquellas federaciones cuyas asociaciones integrantes hayan solicitado subvención a través de este Plan.

#### **BASE CUARTA.- PROCEDIMIENTO CONCESIÓN Y CONVOCATORIA**

La presente convocatoria de ayudas es de carácter periódico, se tramitará conforme al procedimiento de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas por las entidades, estableciendo un orden de prelación entre ellas de conformidad con los criterios de valoración establecidos en la Base Décima de la presente resolución.



Viernes, 17 de febrero de 2023



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

### BASE QUINTA.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.-

1.- **Solicitudes y documentación:** Para obtener la correspondiente subvención será necesario presentar la documentación que a continuación se relaciona:

I.- Solicitud que se ajustará al formato que figura en el Anexo I firmada por el representante Legal de la Entidad.

II.- Autorización del solicitante para que el Ayuntamiento de Cáceres, a través del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, obtenga de forma directa la acreditación de las circunstancias de estar al corriente en sus obligaciones tributarias con la Administración General del Estado y con la Seguridad Social a través de certificados telemáticos (Anexo II). El solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces los certificados.

III.- Declaración formal según modelo facilitado (Anexo III), manifestando:

- a) Que cumple los requisitos para obtener la condición de beneficiario previsto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- b) Las subvenciones solicitadas o percibidas de otras Administraciones Públicas o Instituciones Públicas o privadas para esa misma finalidad.

IV.- Formulario de proyecto de actividades a realizar por la asociación con cargo a la subvención según modelo normalizado (ANEXO IV) según la documentación adjunta señalada en dicho formulario.

V. Certificación del Secretario/a de la asociación según modelo normalizado (ANEXO V).

La acreditación de no tener deudas o sanciones tributarias con esta Entidad Local se realizará de oficio por la misma, conforme establece el artículo 10 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

2.- **Plazo de presentación:** Toda la documentación dirigida a la Concejala de Asuntos Sociales, Universidad Popular, Educación, Inclusión, Empleo y Accesibilidad del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, deberá ser presentada en el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en el plazo de 15 días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Los interesados podrán examinar el texto íntegro de estas Bases en la página WEB de la Base de Datos de Subvenciones dependiente de la Intervención General del Estado. En el caso de que el último día de plazo recayera en sábado, domingo o festivo, el plazo se prorrogará hasta el siguiente inmediato día hábil.

3.- **Subsanación de deficiencias:** Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de la convocatoria, se requerirá al interesado para que subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, indicándole que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Viernes, 17 de febrero de 2023



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

### BASE SEXTA.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.-

Los fondos destinados a la financiación de las ayudas reguladas en estas bases se financian con cargo a la aplicación presupuestaria 10 23101 48902 y asciende a un importe máximo de 100.000 euros.

Para esta cuantía existe consignación presupuestaria en el Presupuesto del IMAS 2023, según informe de Intervención Municipal de fecha 3 de febrero de 2023, quedando reflejado en los siguientes documentos de retención de crédito según de las diferentes categorías de subvención:

Categoría	Importe	Aplicación Presupuestaria	Nº Documento RC
A	35.000€	10 23101 48902	220230000055
B	30.000€	10 23101 48902	220230000056
C	35.000€	10 23101 48902	220230000057

### BASE SÉPTIMA.- ORGANOS DE INSTRUCCIÓN, ORDENACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE

1.- La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá a los/las técnicos del Instituto Municipal de Asuntos Sociales. El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Las actividades de instrucción comprenderán la petición de cuantos informes y documentos estime necesarios para resolver o que sean exigidos por la presente convocatoria y la evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme a los criterios de valoración establecidos en la convocatoria. El órgano instructor se ajustará, en su funcionamiento a lo previsto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano colegiado, cuya composición se especifica en la base Novena de la presente convocatoria, formulará al órgano competente la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados y se concederá un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones.

No obstante, se podrá prescindir del trámite de audiencia, cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

3.- Examinadas las alegaciones presentadas, en su caso, por los/las interesados/as, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el/la solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios seguidos para efectuarla. Asimismo especificará los conceptos y

6



Viernes, 17 de febrero de 2023



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

actividades objeto de subvención y la determinación de la cuantía máxima imputable a cada uno de los conceptos.

4.- La propuesta de resolución provisional o definitiva no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a este Ayuntamiento, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

5.- La concesión de la subvención se realizará mediante Resolución de la Presidencia del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, y en ella se especificará la entidad que resulta beneficiaria de la subvención, el objeto de la misma, la actuación subvencionable, la cuantía total de la ayuda otorgada, y las condiciones y obligaciones a que queda sujeto el beneficiario, indicándose las consecuencias derivadas de su incumplimiento.

La Presidencia del organismo autónomo Instituto Municipal de Asuntos Sociales deberá dictar resolución en el plazo máximo de quince días desde la elevación de la propuesta de resolución anterior.

6.- El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses contados a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

7.- La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/ 2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.- Las resoluciones del procedimiento de concesión agotan la vía administrativa, según lo dispuesto en el artículo 34 de los Estatutos del IMAS, y contra ellas podrá interponerse potestativamente recurso de reposición previo al contencioso administrativo, ante el mismo órgano que las dictó, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **BASE OCTAVA.- MODIFICACIONES EN LOS PROYECTOS SUBVENCIONADOS**

1. Con carácter excepcional, las entidades subvencionadas podrán solicitar la modificación del contenido de la Resolución de concesión, cuando se produzca alguna eventualidad que altere o dificulte el desarrollo del programa o proyecto, siempre que no obedezca a culpa o negligencia del beneficiario.

2. Las solicitudes de modificación deberán estar suficientemente motivadas y satisfacer el interés general, no pudiendo estar causadas en razones de oportunidad o conveniencia lo que habrá de justificarse suficiente en la misma o en memoria acompañada al efecto, y deberán formularse con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que las justifiquen, y presentarse antes de que concluya el plazo de realización de la actividad, indicándose

7



Viernes, 17 de febrero de 2023



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

expresamente que no se vulneran intereses de terceros ni se altera esencialmente la naturaleza u objetivos de la subvención.

En la solicitud de modificación o documentación que se acompañe, debe reflejarse de forma clara las causas que han sido consideradas para adoptar la decisión de solicitar la mismas, especificando detalladamente cuáles son las nuevas obligaciones que se adquirirán, en caso de admitirse la modificación, y condiciones a las que se somete. Dichas circunstancias deben ser adecuadas, documentadas, proporcionadas y razonables, y así deben quedar acreditadas en la solicitud del beneficiario.

La causa que justifica la petición por el beneficiario no puede obedecer a culpa o negligencia por su parte.

Las causas de fuerza mayor o el caso fortuito pueden considerarse como supuestos habilitantes para, en concurrencia con los otros criterios exigidos, acceder a la modificación.

3. Podrá autorizarse el cambio de destino siempre que el mismo suponga cambio del objeto subvencionable dentro de los gastos subvencionables de la convocatoria y no de otro tipo, y no se dañe los derechos de tercero.

4. Las resoluciones estimatorias o desestimatorias de las solicitudes de modificación se dictarán por la Presidencia del organismo autónomo Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de presentación de aquellas en el registro correspondiente. Transcurrido dicho plazo, sin que haya recaído resolución expresa se entenderá desestimada la solicitud.

5. Teniendo en cuenta la situación que persiste actualmente de pandemia por la COVID-19, no podemos considerar que ésta sea un supuesto excepcional no previsible por la entidad beneficiaria de la ayuda en el momento de solicitarla que faculte una posterior modificación de la resolución de concesión y sus plazos. Las solicitudes de subvención deben ser coherentes con la situación sanitaria, y se deben evitar situaciones en las que se solicite una subvención para la realización de unas actividades respecto de las cuales no existe la certeza de que finalmente puedan realizarse.

#### **BASE NOVENA.- COMPOSICIÓN COMISIÓN DE VALORACIÓN**

La Comisión de Valoración, encargada de la evaluación de las solicitudes que reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria, tiene la consideración de órgano colegiado y estará formada por:

- La Dirección del IMAS, o persona en quien delegue, ostentando la Presidencia de la Comisión.
- Un Técnico/a Municipal competente por cada una de las categorías de subvención estipuladas en la Base Segunda, actuando en condición de vocal/es.
- Secretaría General de la Corporación o persona en quien delegue, ostentando la Secretaría de la Comisión.

8



Viernes, 17 de febrero de 2023



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

### BASE DECIMA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

1.- La asignación de Subvenciones se realizará de manera proporcional a la puntuación obtenida que se describe en el punto 3, mediante la fórmula:

$$\text{Cantidad a conceder} = \frac{\text{Puntuación obtenida X crédito disponible destinado a la categoría o subcategoría del plan}}{\text{Suma de la puntuación obtenida por todos los proyectos de la categoría o subcategoría del plan}}$$

2.- Los criterios de valoración de los proyectos estarán supeditados a los proyectos presentados dentro de cada categoría, siendo el equipo técnico del órgano gestor de la subvención, el responsable de clasificarlos en función de sus objetivos, destinatarios, actividades, servicios, etc. en las modalidades planteadas en la Base Segunda.

En todas estas categorías se valorarán por parte del equipo técnico, con una puntuación máxima de 100 puntos, los siguientes **criterios**:

1. **Importancia e interés público de las actividades**, ponderando el beneficio para la ciudadanía del proyecto, el carácter integral, la necesidad de la actividad, la inexistencia o déficits de actuaciones o recursos análogos que atiendan la necesidad, y las dificultades de llevar a cabo el proyecto sin la subvención. Se valorará cada proyecto pudiendo obtener una puntuación máxima de **30 puntos**, valorándose con un máximo de 10 puntos la necesidad de la actividad y el impacto en la ciudadanía, hasta 10 puntos la valoración de la integralidad de las actuaciones planteadas en relación con la necesidad en la que se actúa, y un máximo de 10 puntos por la evaluación técnica del déficit de actuaciones análogas, la complementariedad con la actuación municipal y la dificultad de ejecución sin la financiación prevista en este programa.
2. **Calidad técnica del proyecto**. Se valorará la calidad técnica de la formulación del proyecto, la justificación de las acciones planteadas, que las actividades se expresen de modo preciso y temporalizado, el detalle presupuestario de las acciones cuantificando de manera precisa los costes, la coherencia interna, la innovación, los recursos humanos que participan. Se valorará la calidad técnica del proyecto pudiendo obtener una puntuación de 0 a **20 puntos**. Se valorará con 5 puntos la coherencia interna en la formulación global del proyecto, con 5 puntos la precisión y calidad en la justificación de las actuaciones, con un máximo de 5 puntos la precisión y calendarización de las actuaciones del proyecto y con un máximo de 5 puntos la precisión, claridad y calidad en la formulación del cuadro presupuestario.
3. **Coordinación del proyecto con la intervención pública** en la materia, valorando la implicación de la entidad y el proyecto en protocolos y actuaciones más globales con el colectivo objeto de la actuación, los sistemas establecidos de coordinación, colaboración o derivación con otras entidades. Se valorará 0 puntos la inexistencia de mecanismos de coordinación y con 5 puntos la existencia de los mismos y con **10 puntos** si a la existencia de los anteriores se suma la participación en protocolos de derivación, participación en órganos sectoriales de consulta y propuesta de la administración.

9



Viernes, 17 de febrero de 2023



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

- 4. Cofinanciación propia de la actividad.** De 0 a **5 puntos**. Se puntuará con 0 puntos si la actividad planteada no tiene cofinanciación de la entidad. 5 puntos si la cofinanciación es superior al 20 %. En el caso de cofinanciaciones inferiores al 20 % el resultado de la fórmula: (porcentaje de cofinanciación X 5/ 20).
- 5. Participación de Voluntariado en la organización** Se valorará De 0 a **5 puntos**. Se puntuará con 0 puntos si la actividad planteada no tiene voluntariado en su participación. 5 puntos si las actividades planteadas se sustentan en un 50 % en voluntariado. En el caso de participaciones inferiores al 50 % el resultado de la fórmula: (porcentaje de participación X 5/ 50).
- 6. Población beneficiaria de las actuaciones**, ponderando el número de beneficiarios/as de la actuación estableciendo una puntuación de **10 puntos** para beneficiarios directos igual o superiores a 200. En el caso de beneficiarios inferiores se aplicará la fórmula: (numero personas beneficiarias x 10/200).
- 7. Inclusión de la perspectiva de género** en las actuaciones planteadas y la especial atención a mujeres en situación de vulnerabilidad social. Se puntuará con 0 puntos la inclusión de dicha perspectiva valorando de 1 a **10 puntos** las propuestas formuladas atendiendo a dicha perspectiva.
- 8. Trayectoria de la entidad responsable** del proyecto en actuaciones similares o con el colectivo beneficiario de la acción. De 0 a **10 puntos**. Valorando con 10 puntos las entidades con una trayectoria superior a 15 años con el colectivo destinatario de la actividad. Las entidades con un trayectoria menor serán valoradas con arreglo a la fórmula: (años de trayectoria de la entidad x 10)/15.

Se dejará a criterio de los/as técnicos/as responsables de los expedientes la valoración la puntuación dentro de los intervalos marcados en los criterios de esta base.

No obstante a los criterios antes descritos, se podrá desestimar el otorgamiento de la subvención a propuesta del órgano colegiado al que se refiere la cláusula novena, previos los informes técnicos y valoración oportuna en base a que los proyectos no reúnan las condiciones mínimas para asegurar la óptima utilización de los recursos públicos, estableciendo en 30 puntos el mínimo estipulado para recibir subvención.

#### BASE UNDÉCIMA: PUBLICIDAD.-

Según lo dispuesto en el apartado 8.b del artículo 20 de la Ley General de Subvenciones, en la redacción dada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, el Ayuntamiento remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones las subvenciones concedidas con indicación según cada caso, de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y objetivo o finalidad de la subvención con expresión de los distintos programas o proyectos subvencionados.

#### BASE DUODÉCIMA.- PAGO DE LA SUBVENCIÓN.-

El pago de la subvención se realizará con carácter anticipado a la justificación de la cantidad concedida, sin la necesidad de constituir garantía, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención en virtud de lo previsto en el artículo 34.4 de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 33 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

10



Viernes, 17 de febrero de 2023



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

### BASE DÉCIMOTERCERA.- REFORMULACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por el solicitante y el importe de la subvención reflejado en la propuesta de resolución provisional sea inferior en un cincuenta por ciento de lo solicitado, la entidad beneficiaria deberá reformular su proyecto de intervención ajustándolo a lo concedido de manera provisional, reflejando en dicha resolución de concesión un plazo máximo e improrrogable de diez días para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable. De no hacerlo en el plazo concedido, se podrá desestimar en la resolución definitiva la solicitud originariamente presentada. En caso de ser inferior a ese porcentaje se entenderá reducido proporcionalmente cada concepto objeto de subvención.

Se establecen dos requisitos objetivos para la aceptación de la reformulación:

- a) Que se respeten, en todo caso, el objeto, condiciones y finalidad del proyecto aceptado por el IMAS, la valoración del proyecto obtenida de la aplicación de los criterios de valoración, así como el porcentaje de cofinanciación que aparecía en el proyecto presentado inicialmente.
- b) Que tenga la conformidad del equipo técnico responsable de la valoración de los proyectos.

### BASE DECIMOCUARTA.- OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.

1.- Con carácter general los beneficiarios de las subvenciones deberán cumplir con las obligaciones que se establecen en el artículo 9 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, y además las siguientes:

- a) Realizar la actividad y gastos subvencionados en las condiciones previstas.
- b) Hacer constar de forma visible en todas las actividades subvencionadas los logotipos y textos del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.
- c) Informar sobre la realización de las actividades objeto de subvención, con la finalidad de que el Instituto Municipal de Asuntos Sociales pueda comprobar el correcto desarrollo de las actividades.
- d) Cualquier eventualidad en el desarrollo de las actividades seleccionadas, en el momento en el que aquella se produzca, debe ser comunicada al Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, con el fin de obtener, en su caso, la correspondiente autorización, sobre el cambio que resulte necesario realizar en el programa propuesto y aprobado.

2.- El beneficiario queda expresamente sometido al control financiero al que se hace referencia en el Título III de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y, especialmente a las obligaciones de colaboración reguladas en el artículo 46 de la citada Ley en los términos siguientes:

Obligación de colaboración:

11



Viernes, 17 de febrero de 2023



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

Los beneficiarios estarán obligados a prestar colaboración y a facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control que corresponden a las Corporaciones locales, a cuyo fin tendrán las siguientes facultades:

- a) El libre acceso a la documentación objeto de comprobación incluidos los programas y archivos en soportes informáticos.
- b) El libre acceso a los locales y demás establecimientos o lugares en que se desarrolle la actividad subvencionada o se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a subvención.
- c) La obtención de copia o la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la subvención.
- d) El libre acceso a información de las cuentas bancarias en las entidades financieras donde se pueda haber efectuado el cobro de las subvenciones con cargo a las cuales se puedan haber realizado las disposiciones de fondos.

#### **BASE DECIMOQUINTA.- REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN.**

Será de aplicación el Título II de la Ley 38/2003 General de Subvenciones relativo a reintegro de subvenciones y, en particular los artículos 37 y siguientes:

##### **1-Reintegro de cantidades percibidas:**

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde la procedencia del reintegro en los casos siguientes:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial del objetivo de la actividad del proyecto a la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación en el plazo establecido o la justificación insuficiente.
- d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión.
- e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de control financiero.
- f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios así como de los compromisos asumidos por estos con motivo de la concesión de la Subvención siempre que afecten o se refieran al modo en que han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios así como de los compromisos asumidos por estos con motivo de la concesión

12



Viernes, 17 de febrero de 2023



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

de la Subvención cuando de ellos se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el incumplimiento del objetivo, la realidad o regularidad de las actividades subvencionadas o la concurrencia de las subvenciones, ayudas ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales de la Unión Europea u organismos internacionales.

### 2-Reintegro de excesos.

En el supuesto de que el importe de la subvención sea superior al coste de la actividad subvencionada, se procederá al reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad así como el interés de demora correspondiente (artículo 19.3 de la Ley 38/2003).

### 3- Subvenciones pendientes de pago.

De conformidad con lo establecido en el artículo 34.3 y 37 de la Ley General de Subvenciones y 89 del Reglamento en los supuestos que proceda el reintegro y no se haya procedido aún al pago de la subvención, se perderá el derecho al cobro, total o parcial de la subvención.

El procedimiento para declarar la pérdida del derecho al cobro de la subvención será el establecido en el art. 42 de la Ley General de Subvenciones.

### BASE DÉCIMOSEXTA: JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES.

1. **Plazo.** El plazo de realización de los gastos de la actividad subvencionada será el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 10 de diciembre del 2023. La presentación de la cuenta justificativa se realizará como fecha máxima el 15 de diciembre de 2023 según se establece en el artículo 30 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres; no obstante a lo anterior, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación hasta el 30 de enero de 2023, siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros y previa solicitud.

2. Las justificaciones serán informadas por el órgano gestor de la subvención (Instituto Municipal de Asuntos Sociales) y fiscalizadas por la Intervención de este Ayuntamiento.

En el caso de que existiese disconformidad total o parcial con los justificantes aportados, o si, transcurrido el plazo de justificación no se hubiese procedido a la misma, se requerirá al perceptor para que, en el plazo de 15 días, proceda a presentar la justificación o subsanar las omisiones y/o defectos de la justificación presentada, iniciándose en caso contrario, el procedimiento para el reintegro y revocación de la subvención, con independencia de la aplicación del régimen de sanciones previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, si procediese.

3. De acuerdo con los artículos 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 28 la Ordenanza General de Subvenciones, se consideran gastos subvencionables con cargo a las ayudas otorgadas aquellos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo

13



Viernes, 17 de febrero de 2023



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

establecido en el apartado 1º de la presente base, y hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación previsto en el citado apartado 1º.

4. **Contenido de la cuenta justificativa a presentar.** En virtud de las determinaciones previstas en el artículo 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la justificación se realizará mediante la presentación de cuenta justificativa, que incorporará los siguientes documentos:

4.1.- Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. La memoria deberá contener al menos:

- Relación de actividades realizadas, precisando en cada una, al menos, el cumplimiento de las condiciones para la obtención de la subvención, resultados obtenidos o en su caso, declaración responsable haciendo constar tales extremos suscrita por el Secretario de la entidad beneficiaria, en caso de personas jurídicas, o de la persona física beneficiaria de la subvención el nº de personas que han participado y la fecha de realización.
- Relación de actividades planificadas no efectuadas y motivos de su no realización.
- Evaluación de las actividades con referencia a los resultados esperados y planificados y los efectivamente conseguidos.
- Cuadro Presupuestario Resumen.

4.2.- Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión, fecha de pago y relación de cada gasto con la actividad subvencionada. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas.

4.3.- Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

4.4.- En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

4.5.- Justificantes de gasto. La documentación a presentar para la justificación de cada uno de los gastos será la que se relaciona a continuación:

**a) Gastos de suministros y servicios.**

Con carácter general los gastos se justificarán mediante la presentación de facturas originales o copias compulsadas (emitidas con todos los requisitos legales, sin tachaduras ni enmiendas). No serán válidos como justificantes, en ningún caso, tickets de caja, albaranes, presupuestos, notas de entrega, etc.

En relación a la justificación de los pagos de los gastos realizados, se establece el siguiente régimen de justificación:



Viernes, 17 de febrero de 2023



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

- Si la forma de pago es una transferencia bancaria, ésta se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en defecto de ésta, el concepto abonado y el cargo en cuenta bancaria.

- Si la forma de pago es el cheque, el documento justificativo consistirá en:

- a) Un Recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse la factura o documentación justificativa del gasto a que corresponde el pago y su fecha, el número y la fecha del cheque y debajo de la firma debe aparecer el nombre y número del NIF de la persona que firma.
- b) Copia de extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada.

- Si la forma de pago es en metálico, el documento justificativo consistirá en un recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse la factura o documento justificativo del gasto a que corresponde el pago y su fecha, debajo de la firma debe aparecer el nombre y número del NIF de la persona que firma. Solo se admitirá el pago en metálico en facturas o documentos justificativos del gasto de cuantía inferior a 100 euros, con un máximo de 500 euros por expediente, (se facilitará modelo orientativo.)

En las facturas deberán recogerse los datos siguientes:

- Nombre, razón social, NIF de la empresa que factura y razón social del beneficiario.
- Fecha de emisión y número de la factura.
- Importe total. Si figuran varios artículos, deberán desglosarse y describirse cada uno de ellos.
- Base imponible, tipo de IVA, importe de IVA e importe total de la factura.
- En los supuestos de que la entidad emisora de la factura esté exenta de IVA se incluirá Certificación acreditativa de esta exención.

#### **b) Gastos de personal.**

-Personal con nómina.- Los gastos de esta índole se justificarán mediante la presentación de:

- Las nóminas correspondientes firmadas por su perceptor y justificantes de pago de las mismas.
- Documento de cotización a la Seguridad Social y pago de la misma.
- Retención e ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de las cantidades correspondientes al IRPF (modelo 111) y justificante de pago del mismo.

-Honorarios profesionales.- Se justificarán con las minutas o facturas de honorarios, (emitidas con todos los requisitos legales) en original o copia compulsada junto con el recibí o el adeudo bancario. Si procede, se justificará la retención e ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de las cantidades correspondientes al IRPF y justificante del pago del mismo.



Viernes, 17 de febrero de 2023



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

### BASE DECIMOSÉPTIMA.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

La interpretación de las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas bases corresponde a la Presidencia del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, que queda autorizada para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.

### DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Para todos aquellos extremos no previstos en la presente convocatoria será aplicable la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones, la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres publicada en BOP Nº 184 de 27 de septiembre de 2017 y la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Viernes, 17 de febrero de 2023



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

## ANEXOS: MODELOS OFICIALES Y ORIENTATIVOS DE SOLICITUD DE SUBVENCION PARA LAS ENTIDADES DE ACCIÓN SOCIAL

### ANEXO I SOLICITUD DE SUBVENCION PARA LAS ENTIDADES DE ACCIÓN SOCIAL

D/Doña. ...., con D.N.I.  
nº..... en representación de la entidad  
.....  
..... con CIF ....., inscrita en el Libro de Registro de  
Entidades Municipales con el nº ....., con domicilio social en  
....., teléfono .....,  
correo electrónico.....

SOLICITA UNA SUBVENCION ECONOMICA POR UN IMPORTE DE  
..... EUROS, dentro de la convocatoria  
municipal del año 2023 de Subvenciones para Entidades de Acción Social para el proyecto  
.....

Cáceres, a ..... de ..... del 2023

Fdo.....

*\* Certifico que todos los datos contenidos en esta solicitud y los documentos que se acompañan se ajustan a la realidad. Asimismo, me comprometo a aceptar que se efectúen las inspecciones y comprobaciones que el Instituto Municipal de Asuntos Sociales considere necesarias para averiguar el cumplimiento de las normas y condiciones de la subvención.*



Viernes, 17 de febrero de 2023



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

PRESIDENCIA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

## ANEXO II

**AUTORIZACIÓN DEL SOLICITANTE PARA QUE EL AYUNTAMIENTO DE CÁCERES OBTenga DE FORMA DIRECTA LA ACREDITACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS DE ESTAR AL CORRIENTE EN SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO, CON LA HACIENDA LOCAL Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL**

D/D<sup>a</sup>. ..... con NIF  
.....presidente/a de la asociación.....  
.....con CIF.....

**AUTORIZA** al Ayuntamiento de Cáceres para que solicite en su nombre, ante los organismos competentes los siguientes datos (marcar las casillas):

- Que la asociación a la que represento se encuentra al corriente de las **obligaciones tributarias** con la Administración General del Estado
- Que la asociación a la que represento no tiene deudas o sanciones tributarias **con el Ayuntamiento de Cáceres.**
- Que la asociación a la que represento se encuentra al corriente de **las obligaciones con la Seguridad Social.**

Cáceres a ..... de ..... de 2023

Fdo.....



Viernes, 17 de febrero de 2023



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

*Nota: El solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento de este anexo, debiendo aportar entonces la certificación correspondiente.*

**ANEXO III**  
**DECLARACIÓN FORMAL SEGÚN MODELO FACILITADO DE CUMPLIR LOS REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 13 DE LA LEY GENERAL DE SUBVENCIONES ASÍ COMO DE LAS SUBVENCIONES SOLICITADAS Y/O PERCIBIDAS PARA EL PROYECTO PARA EL QUE SOLICITA SUBVENCIÓN**

D/D<sup>a</sup>..... con D.N.I. nº.....,  
Presidente/a de la Asociación:.....

EFFECTÚA LA SIGUIENTE DECLARACION:

- 1.- Declara que la Asociación, reúne los requisitos previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones para obtener la condición de beneficiario.
- 2.- Declara que las actividades y gastos de funcionamiento para las que se solicita subvención (marcar lo que proceda)
  - No están financiadas por otra entidad pública o privada.
  - Que se ha solicitado subvención para la financiación de actividades o conceptos contemplados en la presente solicitud a

Entidad a la que se ha solicitado	Importe solicitado	Importe concedido

- 3.- Se compromete a cumplir el proyecto o actividad que fundamentó la concesión de la subvención.
- 4.- Se compromete a someterse a las actuaciones de comprobación y control que sean debidamente requeridas por los órganos municipales, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de estas actuaciones y que estén relacionadas con la concesión de la subvención.
- 5.- Se compromete a dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención por parte del Instituto Municipal de Asuntos Sociales.

Cáceres, ..... de ..... de 2023

Fdo .....



Viernes, 17 de febrero de 2023



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

### ANEXO IV FORMULARIO PROYECTO PARA EL QUE SOLICITA SUBVENCIÓN

*(Nota: Este modelo es orientativo, pudiéndose utilizar este u otro libre que contenga estos epígrafes. En todo caso deberá contener el proyecto que debe ser financiado, los objetivos, las actividades a financiar con la subvención, el desglose de importe total del proyecto y actividades y los importes o porcentajes que se solicita para Subvención y los distintos financiadores del proyecto, si existieran, un estudio de necesidad sobre la actividad, los mecanismos de coordinación con la administración pública, la participación del voluntariado en el proyecto, el número de personas beneficiarias directas de la subvención, lo evaluación del impacto de género, y la trayectoria de la entidad responsable en la actividad).*

#### DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la asociación:	
Subvención solicitada:	

#### Nombre proyecto

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LAS ACTUACIONES CONTENIDAS EN EL PROYECTO (con inclusión de datos si es preciso, la acreditación de inexistencia de actividades análogas y la necesidad de financiación del mismo)

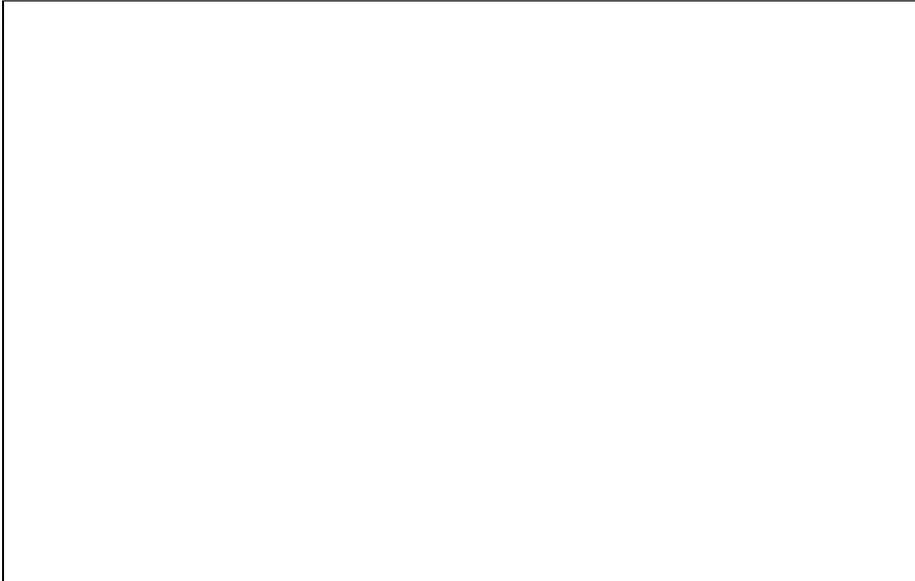
20



Viernes, 17 de febrero de 2023



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE **ASUNTOS SOCIALES**  
AYUNTAMIENTO DE **CÁCERES**



OBJETIVOS DEL PROYECTO



Viernes, 17 de febrero de 2023



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

**Trayectoria de la entidad responsable** del proyecto en actuaciones similares o con el colectivo beneficiario de la acción( determinando periodo)

**Coordinación del proyecto con la intervención pública** en la materia.



Viernes, 17 de febrero de 2023



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

**Población beneficiaria de las actuaciones contenidas en el proyecto** ( con indicación cuantitativa de número)

**Análisis de impacto de género del proyecto.**



Viernes, 17 de febrero de 2023



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

### RELACIÓN DE ACTIVIDADES QUE VAN A SER FINANCIADAS CON CARGO A LA SUBVENCIÓN

(Se podrá acompañar a este formulario memoria o proyecto descriptivo de las actividades y actuaciones relacionadas en este formulario)

#### DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES

ACTIVIDAD 1 (DENOMINACIÓN)
Presupuesto total actividad _____ €
Importe a financiar con la subvención _____ €
Descripción Gastos a financiar con la subvención:
Descripción de la actividad
Fecha periodo realización _____
Destinatarios/as _____ Nº de personas que se prevé participen _____

ACTIVIDAD 2 (DENOMINACIÓN)
Presupuesto total actividad _____ €
Importe a financiar con la subvención _____ €
Descripción Gastos a financiar con la subvención:
Descripción de la actividad
Fecha periodo realización _____
Destinatarios/as _____ Nº de personas que se prevé participen _____

24





Viernes, 17 de febrero de 2023



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

Presupuesto total actividad _____ €
Importe a financiar con la subvención _____ €
Descripción Gastos a financiar con la subvención:
Descripción de la actividad
Fecha periodo realización _____
Destinatarios/as _____ Nº de personas que se prevé participen _____

<b>ACTIVIDAD 6 (DENOMINACIÓN)</b>
Presupuesto total actividad _____ €
Importe a financiar con la subvención _____ €
Descripción Gastos a financiar con la subvención:
Descripción de la actividad
Fecha periodo realización _____
Destinatarios/as _____ Nº de personas que se prevé participen _____



Viernes, 17 de febrero de 2023



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

IMPUTACION GASTOS MANTENIMIENTO SEDE SOCIAL  SI  NO

Presupuesto total sede social	Importe a financiar con la subvención
_____ €	_____ €

Motivo imputación (relación con la actividad subvencionada)

GASTOS A IMPUTAR (máximo 25 % de la cantidad solicitada y concedida)

PREVISIÓN GASTOS MANTENIMIENTO SEDE SOCIAL AÑO 2023		
Conceptos	Gastos anual TOTAL	GASTO A IMPUTAR
A Agua, basura y alcantarillado		
B Electricidad		
C Alquiler		
D Teléfono		
E Otros gastos mantenimientos sede social (especificar)		
Total		
Observaciones		

RECURSOS HUMANOS PREVISTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO DE ACTIVIDADES INDICANDO DE MANERA EXPRESA LA PARTICIPACION DEL VOLUNTARIADO EN LAS ACTIVIDADES DEL MISMO, EN QUE ACCIONES, SU NÚMERO Y PORCENTAJE

Viernes, 17 de febrero de 2023



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

PRESUPUESTO GASTOS PROGRAMA ACTIVIDADES CON INDICACION DE FINANCIADORES		
ACTIVIDADES	COSTE	
	Importe solicitado de subvención al ayuntamiento con indicación del concepto que se subvenciona	Total importe con indicación de los financiadores por porcentajes y por conceptos (personal, gasto corriente, etc.)
Actividad 1		
Actividad 2		
Actividad 3		
Actividad 4		
Actividad 5		
Actividad 6		
<b>TOTAL</b>		

Cuadro global de financiadores del proyecto

FINANCIADORES	IMPORTES
FINANCIACION PROPIA	
FINANCIADOR 1	
FINANCIADOR 2	
FINANCIADOR 3	
FINANCIADOR 4	
<b>TOTAL</b>	

Cáceres a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023

Fdo \_\_\_\_\_



Viernes, 17 de febrero de 2023



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

## ANEXO V

### CERTIFICADO SECRETARÍA DATOS DE LA ASOCIACIÓN

D./Dña ..... , Secretario/a de la asociación .....

CERTIFICA

**Primero.** Que la entidad que representa se encuentra actualmente en situación de actividad y funcionamiento.

**Segundo.** Que según el acuerdo de la Asamblea General de la Asociación adoptado con arreglo a los Estatutos en fecha....., los titulares de los órganos de gobierno y representación de la entidad cuyo mandato se encuentra en vigor son los siguientes:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CARGO
		PRESIDENTE/A
		SECRETARIO/A

**Tercero.-** Que el domicilio social de la asociación en Cáceres es ..... el teléfono de contacto es ..... y el correo electrónico es .....

**Cuarto.** Que los ingresos y gastos de la entidad en el año 2022, aprobados (si procede) en Asamblea General de fecha..... (indicar "pendiente" si aun no están aprobadas) son:

INGRESOS	
CONCEPTOS	IMPORTE
	€
	€
	€
	€
	€
TOTAL INGRESOS	€

29



# Boletín Oficial

## de la Provincia de Cáceres

N.º 0034

Viernes, 17 de febrero de 2023



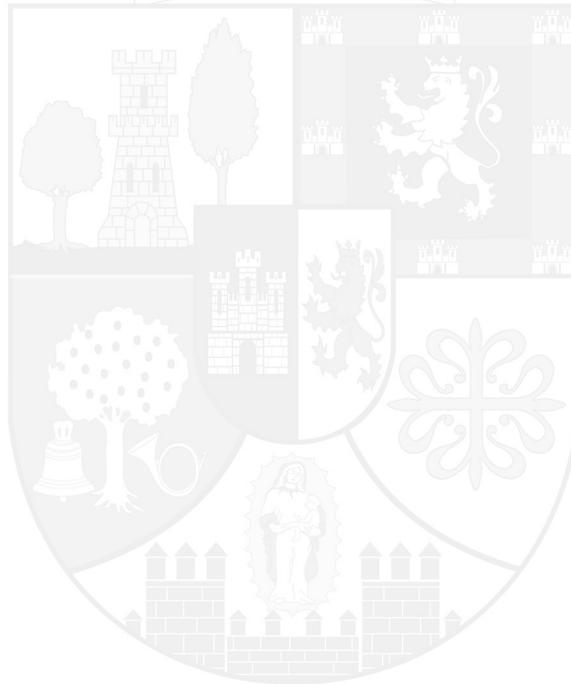
INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

GASTOS	
CONCEPTOS	IMPORTE
	€
	€
	€
	€
	€
	€
TOTAL GASTOS	€

Y para que conste y produzca los efectos que proceda, expido ésta certificación con el visto bueno del Presidente/a, en la ciudad de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

EL/LA SECRETARIO/A

VºBº  
EL/LA PRESIDENTE/A



30



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

Pág. 5124

Viernes, 17 de febrero de 2023

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

**ANUNCIO. EXTRACTO. Bases que han de regir la concesión de subvenciones para entidades de acción social en la ciudad de Cáceres para el año 2023.**

**BDNS(Identif.):675689**

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

**<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/675689>**

Es objeto de la convocatoria es la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva, dentro de los límites presupuestarios, para el apoyo y promoción de acciones dirigidas a la promoción personal y social de los sectores más vulnerables de la ciudad a través de las asociaciones y entidades de acción social y la promoción de la igualdad de oportunidades en todos los ámbitos (familiar, laboral, de participación social...), de conformidad con lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

#### ACTIVIDADES Y GASTOS SUBVENCIONABLES.

- 1.- Mediante la presente convocatoria se subvencionan los gastos derivados de las actividades asistenciales, formativas, promoción y sensibilización u otras que tengan como destinatarios principales o motivo de la actuación las personas en situación de exclusión social que se especifican en el punto 3 de esta base.
- 2.- Serán subvencionables los proyectos que sean presentados por entidades cuya actividad principal sea la intervención social objeto de las tres categorías que se especifican a continuación y como tal esté recogida entre sus estatutos, acreditando además experiencia en este campo (asociaciones de/que trabajen con personas con discapacidad, sin hogar, inmigrantes o refugiadas, minorías étnicas, familias en situación de exclusión social, etc.).



Viernes, 17 de febrero de 2023

3.- Los proyectos subvencionables se dividen en tres categorías, en función de su objeto, las cuales serán las siguientes:

**Categoría A:** Dirigida a proyectos destinados a cubrir aquellas necesidades básicas (manutención, alojamiento, ropa...) de personas en grave situación de exclusión social y cuyas competencias no estén siendo asumidas por las distintas administraciones o, en su caso, sean insuficientes para cubrir las necesidades del colectivo en la ciudad.

**Categoría B:** Incluirá los proyectos que presenten actuaciones de educación, capacitación, rehabilitación, terapia, ocio y respiro familiar, etc. dirigidos a mejorar la calidad de vida y autonomía de las personas con discapacidad y sus familiares.

**Categoría C:** Contemplará los proyectos que presenten actuaciones de apoyo y promoción de la autonomía personal a través de la ayuda a domicilio y apoyo asistencial de personas mayores o con discapacidad que prevenga su dependencia e institucionalización y asegure el soporte de sus necesidades básicas dentro de su hogar.

#### BENEFICIARIOS/AS DE LA SUBVENCIÓN. REQUISITOS.

Podrán concurrir a esta convocatoria las asociaciones que cumplan los siguientes requisitos:

- 1.- Que se encuentren legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas a la fecha de publicación de la convocatoria, manteniendo sus datos actualizados.
- 2.- Carecer de ánimo de lucro y acreditar que sus fines y actividades sociales coinciden con la finalidad de la convocatoria y el contenido del proyecto presentado.
- 3.- Que cumplan los requisitos para obtener la condición de beneficiario previsto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 4.- Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones del Ayuntamiento de Cáceres en los términos que reglamentariamente se determinen.
- 5.- Que no hayan concurrido a otra subvención por concurrencia competitiva del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres o sus Organismos Autónomos en el mismo ejercicio presupuestario.

En el caso de presentarse a más de una, se les concederá un plazo máximo e improrrogable de diez días para ponderar a cuál desean optar; en aquellos supuestos de haberse producido resolución positiva de concesión de subvención en alguna de las convocatorias de esta administración, la entidad será excluida automáticamente del proceso atendiendo a esta base.



Viernes, 17 de febrero de 2023

6.- No se subvencionará a aquellas federaciones cuyas asociaciones integrantes hayan solicitado subvención a través de este Plan.

7.- Estando ante una convocatoria de subvenciones en régimen de tramitación anticipada, de acuerdo con el artículo 56.4 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los requisitos para obtener la condición de entidad beneficiaria deberán concurrir en el momento de solicitud de la subvención y subsistir hasta el momento en el que se dicte la Resolución de concesión de la subvención.

### SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

1.- Solicitudes y documentación: Para obtener la correspondiente subvención será necesario presentar la documentación que a continuación se relaciona:

I.- Solicitud que se ajustará al formato que figura en el Anexo I firmada por el/a representante Legal de la Entidad.

II.- Autorización del/a solicitante para que el Ayuntamiento de Cáceres, a través del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, obtenga de forma directa la acreditación de las circunstancias de estar al corriente en sus obligaciones tributarias con la Administración General del Estado y con la Seguridad Social a través de certificados telemáticos (Anexo II). El/a solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces los certificados.

III.- Declaración formal según modelo facilitado (Anexo III), manifestando:

a) Que cumple los requisitos para obtener la condición de beneficiario/a previsto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

b) Las subvenciones solicitadas o percibidas de otras Administraciones Públicas o Instituciones Públicas o privadas para esa misma finalidad.

IV.- Formulario de proyecto de actividades a realizar por la asociación con cargo a la subvención según modelo normalizado (ANEXO IV) según la documentación adjunta señalada en dicho formulario.

V. Certificación del/a Secretario/a de la asociación según modelo normalizado (ANEXO V).

La acreditación de no tener deudas o sanciones tributarias con esta Entidad Local se realizará de oficio por la misma, conforme establece el artículo 10 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.



Viernes, 17 de febrero de 2023

2.- Plazo de presentación: Toda la documentación dirigida a la Concejala de Asuntos Sociales, Universidad Popular, Educación, Inclusión, Empleo y Accesibilidad del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, deberá ser presentado en el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en el plazo de 15 días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria remitido por la Base de Datos Nacional de Subvenciones en el B.O.P. de Cáceres. Los interesados podrán examinar el texto íntegro de estas Bases en la página WEB de la Base de Datos de Subvenciones dependiente de la Intervención General del Estado. En el caso de que el último día de plazo recayera en sábado, domingo o festivo, el plazo se prorrogará hasta el siguiente inmediato día hábil.

#### DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

1.- Esta convocatoria se acoge al procedimiento de tramitación anticipada previsto en el artículo 56 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el artículo 13 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Cáceres.

2.- El importe estimado al otorgamiento de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la financiación de las ayudas reguladas en estas bases se financian con cargo a la 10 23101 48902 y asciende a un importe máximo de 100.000 euros, estando la financiación de dichas actuaciones condicionada al mantenimiento del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Base Tercera de la presente convocatoria al momento en que se produzca la resolución de la concesión de la subvención en el año 2023.

3. La concesión de las subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto del ejercicio 2023 en la aplicación presupuestaria 10-23101-48902 en el momento de la resolución de otorgamiento.

#### Categoría Importe Aplicación Presupuestaria

A	35.000 €	10 23101	48902
B	30.000 €	10 23101	48902
C	35.000 €	10 23101	48902

Cáceres, 10 de febrero de 2023

Pilar de la Osa Tejado  
SECRETARIA DEL IMAS



Viernes, 17 de febrero de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cadalso

##### **ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación Créditos 03/2023.**

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos por suplemento de créditos número 03/2023 financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

##### SUPLEMENTO DE CREDITOS

- CAPITULO 2: 10.898,08 Euros.

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería del ejercicio 2022.

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Cadalso, 14 de febrero de 2023  
Francisco Ignacio Rodríguez Blanco  
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 17 de febrero de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Carrascalejo

#### ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente Modificación de Créditos 02/2022.

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del expediente de modificaciones de créditos 02/2022, del Ayuntamiento de Carrascalejo (Cáceres), que se hace público de acuerdo con el siguiente detalle:

APLICACIÓN PRESUPUEST.	EXPLICACIÓN PRESUPUESTARIA	CREDITO QUE SE PRECISA
231 479.00	TRANSFERENCIAS MENSAJEROS PAZ SUBVENCIÓN PLAZAS CONCERTADAS RESIDENCIA DE MAYORES	102.700,00 €
337 131.00	NÓMINAS SOCORRISTAS PISCINA MUNICIPAL	450,00 €
3321 619.00	ADQUISICIÓN DE FONDOS BIBLIOGRÁFICOS CON DESTINO A LA AGENCIA DE LECTURA MUNICIPAL	1.505,00 €
	TOTAL	104.655,00 €

Procedencia de los fondos:

Con cargo al remanente de tesorería de 2021.....	48.650,00 €
Con cargo a nuevos ingresos.....	48.505,00 €
Por transferencias de otras partidas.....	7.500,00 €
SUMAN.....	04.655,00 €





Viernes, 17 de febrero de 2023

## Sección I - Administración Local

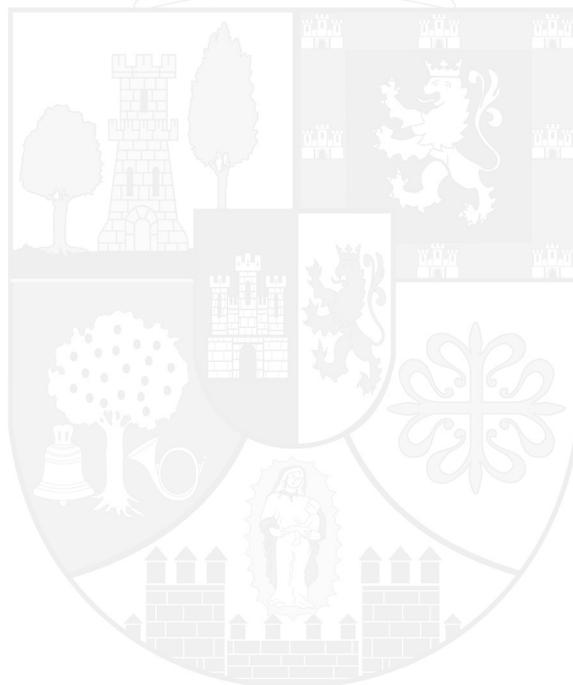
### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cerezo

##### EDICTO. Cuenta General ejercicio 2022.

Presentada que ha sido la Cuenta General de este Municipio, relativa al ejercicio 2022, se expone al público por plazo de quince días hábiles, durante los cuales y ocho más, los interesados que lo estimen pertinente pueden presentar las reclamaciones, reparos u observaciones, de conformidad con lo dispuesto en el art. 212.3 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cerezo, 13 de febrero de 2023  
Jose Antonio González Rodríguez  
ALCALDE



Viernes, 17 de febrero de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Collado de la Vera

##### **ANUNCIO. Renovación Juez/a de Paz Titular.**

Finalizando el día veintiséis de marzo de dos mil veintitrés el tiempo de desempeño del cargo de JUEZ/A DE PAZ TITULAR DE COLLADO DE LA VERA de D. GERMÁN CASTILLO MARTÍNEZ, procede la elección de la persona que sustituya al mismo.

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas como Juez/a de Paz de este municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Se abre un plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES desde la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a la Alcaldía del Ayuntamiento.

Caso de no haber solicitantes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el acuerdo al Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción del Partido Judicial.

Lo que se publica para general conocimiento.

Collado de la Vera, 14 de febrero de 2023

M.<sup>a</sup> Montserrat Fernández Castillo

ALCALDESA



Viernes, 17 de febrero de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Collado de la Vera

##### **ANUNCIO. Renovación del cargo de Juez/a de Paz Sustituto/a.**

Finalizando el día veintiséis de marzo de dos mil veintitrés el tiempo de desempeño del cargo de JUEZ/A DE PAZ SUSTITUTO DE COLLADO DE LA VERA de D.<sup>a</sup> Benigna Martín Chapinal, procede la renovación o la elección de la persona que sustituya al mismo.

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas como Juez de Paz de este municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Se abre un plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES desde la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a la Alcaldía del Ayuntamiento.

Caso de no haber solicitantes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el acuerdo al Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción del Partido Judicial.

Lo que se publica para general conocimiento.

Collado de la Vera, 14 de febrero de 2023

M.<sup>a</sup> Montserrat Fernández Castillo

ALCALDESA



Viernes, 17 de febrero de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Eljas

##### **EDICTO. Padrón de depuración de aguas residuales 2023.**

Aprobado por esta Alcaldía el Padrón de la Tasa por Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales, ejercicio 2023, se expone al público para la notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en el mismo.

El plazo para hacer efectivas las cuotas individuales en periodo voluntario será del 20 de febrero de 2023, al 20 de abril de 2023. Transcurrido dicho plazo se exaccionarán las cuotas con recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las cuotas que se produzcan.

Las cuotas se harán efectivas en la Recaudación Municipal de este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución, n.º 1), en metálico, cheque conformado, giro postal tributario, cuyo impreso contiene instrucciones completas, por transferencia bancaria para abono en las cuentas del Ayuntamiento, o mediante domiciliación bancaria habilitada al efecto, en entidades de depósito autorizadas.

El horario de pago es de lunes a viernes de 9 a 14 horas.

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 Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 14 de la Ley 39/1988, de 28 de Diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

Eljas, 9 de febrero de 2023  
Antonio Bellanco Fernández  
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 17 de febrero de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Guijo de Santa Bárbara

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación Presupuestaria por Transferencia de Crédito.**

El Pleno del Ayuntamiento de Guijo de Santa Bárbara, reunido en sesión ordinaria celebrada en fecha de 13 de febrero de 2023, aprobó inicialmente el expediente de transferencia de créditos n.º 01/2023.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público dicho acuerdo por plazo de 15 días hábiles al objeto de que los/as interesados/as puedan formular reclamaciones. La transferencia de créditos se considerará definitivamente aprobada si durante el plazo de exposición pública no se presentara reclamación alguna.

Podrán presentar reclamaciones quienes reúnan los requisitos regulados en el artículo 170.1 del Texto Refundido anteriormente citado, únicamente por los motivos previstos en el apartado 2 del mismo artículo. El expediente se podrá examinar en la Secretaría municipal de este Ayuntamiento, sito en Plaza de los Corredores, 1 de Guijo de Santa Bárbara, de lunes a viernes en horario de 09:00 a 14:00 horas.

Guijo de Santa Bárbara, 14 de febrero de 2023

Emilio de la Calle Calle  
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 17 de febrero de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Hervás

##### **ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación de crédito 10/2022.**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Hervás por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 10/2022, del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de créditos, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 06/02/2023, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos, que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de créditos, que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 06/02/2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

<http://hervas.sedelectronica.es>

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

Hervás, 13 de febrero de 2023

Patricia Valle Corriols

ALCALDESA-PRESIDENTE



Viernes, 17 de febrero de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Hervás

##### **ANUNCIO. Aprobación inicial del Presupuesto Municipal de 2023.**

Acuerdo del Pleno, de fecha 06/02/2023, del Ayuntamiento de Hervás, por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2023.

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 6 de febrero de 2023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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 esta Entidad,

<http://hervas.sedelectronica.es>

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Hervás, 13 de febrero de 2023  
Patricia Valle Corriols  
ALCALDESA-PRESIDENTE



Viernes, 17 de febrero de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Hervás

**ANUNCIO. Exposición al público Cuenta General ejercicio de 2021.**

#### SUMARIO

Informe de la Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento de Hervás, sobre la debida justificación de la Cuenta General del ejercicio 2021.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad

<http://hervas.sedelectronica.es>

Hervás, 13 de febrero de 2023

Patricia Valle Corriols

ALCALDESA-PRESIDENTE



Viernes, 17 de febrero de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Hinojal

#### ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General 2023.

No habiéndose formulado reclamaciones contra la aprobación inicial del Presupuesto General de la Corporación, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, para el presente ejercicio 2023, por el presente queda elevada a definitiva dicha aprobación, publicándose de conformidad con el art. 169 del TRLRHL, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo y el art. 20 del RD500/1990, de 20 de abril, el resumen por capítulos:

#### ESTADO DE GASTOS:

##### A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

##### OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Gastos de Personal.....222.650,00

CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios.....116.400,00

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes.....49.000,00

##### OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Inversiones Reales.....48.400,00

TOTAL: .....436.450,00

#### ESTADO DE INGRESOS:

##### A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

##### A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Impuestos Directos.....125.60,00

CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos.....48.350,00



Viernes, 17 de febrero de 2023

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes.....	201.000,00
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales.....	51.500,00
CAPITULO 7: Transferencia de Capital.....	10.000,00
TOTAL: .....	436.450,00

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:

Secretaria-Interventora, Grupo A1/A2 . Propiedad. Agrupado 50%

Administrativo, Grupo C, 1

Alguacil, Grupo E, 1

#### PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

Operarios de Servicios Múltiples, 6

Limpiadora, 1

Dinamizador Cultural, 1

Obreros AEPESA, 1

Socorristas Piscina, 2

Taquillero Piscina, 1

#### RETRIBUCIONES ALTOS CARGOS CON DEDICACIÓN PARCIAL:

Alcalde-Presidente.



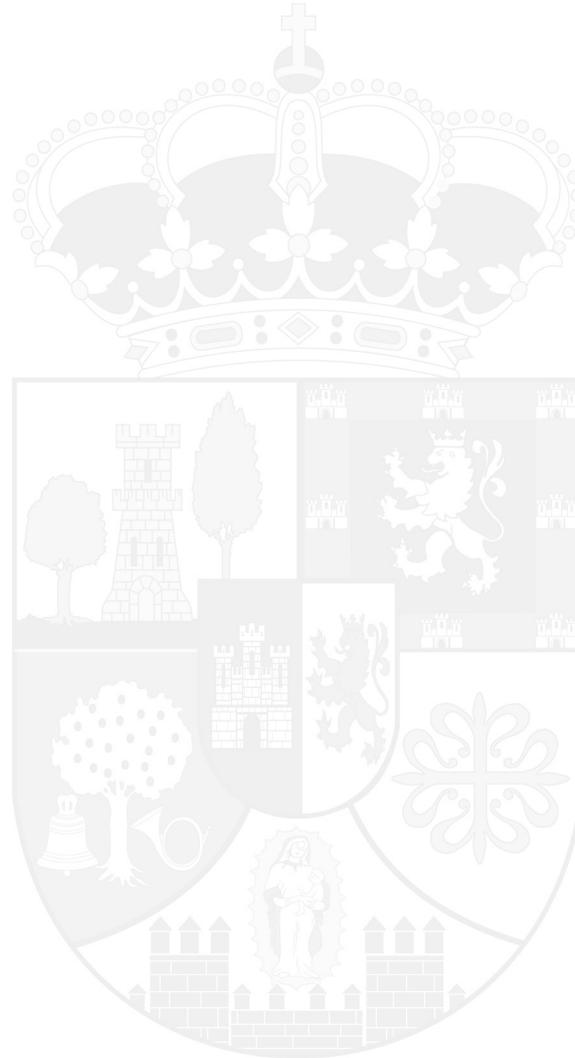
Viernes, 17 de febrero de 2023

Según lo dispuesto en el citado Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se podrá interponer directamente contra el referido Presupuesto General, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Hinojal, 14 de febrero de 2023

Teófilo Durán Breña

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 17 de febrero de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Huélagá

#### ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio de 2023.

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Huélagá para el ejercicio 2023, y comprensivo aquel del Presupuesto Municipal de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

#### ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	235.885,45 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	198.644,79 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	68.900 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	105.562,43 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	0 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	24.182,36 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	37.240,66 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	37.240,66 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €



Viernes, 17 de febrero de 2023

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	235.885,45 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	235.885,45 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	201.944,86 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	60.200 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	1.000 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	25.920 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	107.271,06 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	7.553,80 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	33.940,59 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	33.940,59 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	235.885,45 €

Así mismo, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del Texto Refundido de 18 de abril de 1986, se hace pública la plantilla de funcionarios/as y personal laboral del Ayuntamiento, cuya relación es la siguiente:



Viernes, 17 de febrero de 2023

## a) FUNCIONARIOS:

Núm. Plantilla	Denominación	PLAZAS	SITUACIÓN	GRUPO	NCD
1	Secretaría-Intervención	1	Titular. Agrupada con Villa del Campo	A1	26

## b) PERSONAL LABORAL FIJO:

2	Auxiliar de Administrativo/a	1	Titular	AUXILIAR
---	------------------------------	---	---------	----------

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Huélaga, 14 de febrero de 2023  
Álvaro Prieto Calvo  
ALCALDE PRESIDENTE



Viernes, 17 de febrero de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Huélagá

#### **ANUNCIO. Aprobación definitiva Reglamento de Régimen Interno del Centro de Día.**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de Huélagá, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2022, de aprobación del Reglamento de Régimen Interno del Centro de Día de Huélagá, cuyo texto íntegro, se hace público en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se publica el texto íntegro y es el siguiente:

#### REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE DÍA MUNICIPAL DE HUÉLAGA.

#### TÍTULO PRELIMINAR. DATOS DE IDENTIFICACIÓN, UBICACIÓN, TITULARIDAD DE ESTE CENTRO DE DÍA

El Centro de Día de Personas Mayores es un establecimiento público, a través del cual se facilita la prestación de Servicios Sociales tendentes a la mejora de la convivencia, la participación activa y la integración social, que presta servicios de estancias diurnas y atención social, dependiente del Ayuntamiento de Huélagá.

Tiene una superficie total de 336 m<sup>2</sup>, repartidos en una única planta, y está ubicado en la C/ Tenerías 6.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del "Centro de Día", sus órganos de participación y representación, así como el régimen disciplinario de las personas usuarias del mismo.

La titularidad del Centro le corresponde al Ayuntamiento de Huélagá.



Viernes, 17 de febrero de 2023

### ARTÍCULO 1. CONCEPTO.

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

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

El artículo 19.1 indica que todos los establecimientos y centros para personas mayores situados en la Comunidad Autónoma de Extremadura, tanto públicos como privados, deberán disponer de un Reglamento de régimen interno en el que se regulará su organización y funcionamiento interno, normas de convivencia, derechos y deberes de los/as residentes, dentro del marco de libertad y confidencialidad garantizado por la Constitución. En el mismo artículo apartado 2, indica la obligación de presentar el Reglamento de régimen interno ante el órgano regional competente para ser visado y aprobado. Tanto en la mencionada Ley en su artículo 19.4 como en el decreto que la desarrolla, DECRETO 298/2015, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de autorización, acreditación y Registro de Centros de Atención a personas mayores de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se establece que una vez visado y aprobado es obligatorio exponer el Reglamento en el tablón de anuncios del centro, darle a conocer de forma clara e inteligible tanto a los/as usuarios/as como al personal y entregar una copia a cada usuario/a, en el momento de ingreso en el centro Residencial. El reglamento al que hacemos referencia en este documento va destinado al centro de día.

El servicio de Centro de Día para personas mayores autónomas, se entiende como tal aquel en el que las personas usuarias reciben por parte de la Plantilla del Centro los servicios básicos de desayuno, almuerzo, comida, merienda, cena.

Los centros de día para personas mayores son centros gerontológicos de promoción del bienestar de las personas mayores, tendentes al fomento de la convivencia, la integración, la participación, la solidaridad y la relación con el medio social, pudiendo servir, de apoyo para la prestación de Servicios Sociales y Asistenciales a otros sectores de la población.

El centro de día está destinado a prestar servicio de alimentación, peluquería, podología y aquellos otros tendentes a cubrir necesidades básicas y de ocio de la personas usuarias, catalogando la atención que presta así:



Viernes, 17 de febrero de 2023

- Usuarios/as válidos/as: comida, cena, apoyo personal y lavandería. (desayuno, comida y merienda).
- Dependientes: comida, cena, cuidados personales y lavandería. (desayuno, comida y merienda).

El servicio se presta de lunes a viernes en horario de 9:00 a 21:00 horas.

## ARTÍCULO 2. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

Al Excmo. Ayuntamiento de Huélagas como titular del centro, le corresponde velar por la observancia de las normas establecidas en este Reglamento, así como en general supervisar todos los servicios del centro y, en su caso, adoptar las medidas necesarias para asegurar el buen funcionamiento del mismo, de forma que este se adapte a las necesidades de las personas usuarias y a las normas que sean de aplicación.

## ARTÍCULO 3. ENTRADA EN VIGOR DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO DE DÍA.

El presente reglamento, para su entrada en vigor, necesitará el preceptivo informe favorable de la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales del Gobierno de Extremadura, entregándose un ejemplar a las personas usuarias en el momento de su ingreso en el servicio, siendo de aplicación a todas las personas usuarias del mismo, así como al personal que preste sus servicios en él, en lo que le sea de aplicación.

Igualmente deberá ser de obligatoria observancia para los/as acompañantes y visitantes en todo aquello que les afecte.

## TÍTULO PRIMERO. PERSONAS USUARIAS DEL CENTRO DE DÍA

### ARTÍCULO 4. ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE USUARIO/A.

4.1. El número de personas usuarias del Centro de Día será de veinte personas, 10 plazas para personas autónomas y 10 plazas para personas en situación de dependencia. No se puede hacer un cómputo total de las mismas ni utilizarlas según las necesidades surgidas.

4.2. Podrán adquirir la condición de usuarios/as las personas que cumplan los siguientes requisitos:

- Tener cumplidos 60 años en el momento de solicitar el servicio.
- Ser pensionistas y tener cumplidos 55 años.



Viernes, 17 de febrero de 2023

- Ser mayor de 55 años y tener suscrito convenio especial o percibir prestación por desempleo hasta la edad de jubilación.
- Podrán ser admitidos/as cónyuges o parejas de hecho de los/as anteriores, aun cuando no reúnan las condiciones.
- Es requisito de la condición de usuario/a no padecer enfermedad infectocontagiosa que represente un riesgo para la salud del resto de usuarios/as del centro, ni trastornos psiquiátricos que impidan el normal desarrollo de las relaciones y de la convivencia del centro.
- No padecer trastornos de conducta que impidan el normal desarrollo de las relaciones y de la convivencia.
- Las personas que ocupen plazas de personas válidas, deberán tener las capacidades psicofísicas suficientes para poder realizar por sí mismos las actividades más básicas de la vida diaria, tales como levantarse y acostarse, aseo personal, vestirse, comer, beber y similares.
- No haber sido sancionado/a con la expulsión de algún otro centro.

### ARTÍCULO 5. ADMISIÓN DE USUARIOS/AS.

#### 5.1. Tramitación.

A excepción de las posibles plazas reservadas por la administración autonómica, el ingreso se decidirá por la (comisión del centro, alcaldía), previa información, tramitación y valoración de solicitudes por parte del Servicio Social de Base.

El ingreso en el centro tendrá carácter voluntario, debiendo mediar solicitud expresa de la persona interesada, salvo en los casos que la persona solicitante fuera declarado incapaz mediante sentencia judicial, en cuyo lugar lo solicitará el/a tutor/a o representante legal, debiéndose adjuntar la sentencia a la documentación que acompañe la solicitud.

La Solicitud de ingreso, según modelo establecido, se presentará en el registro de entrada del Ayuntamiento de Huélagá.

En el caso de que una persona solicitante reúna las condiciones exigidas pero no pueda ser admitido/a por falta de plazas, entrará a formar parte de una lista de espera. La gestión de esta lista se realizará atendiendo a los requisitos de preferencia determinados en este artículo.



Viernes, 17 de febrero de 2023

Excepcionalmente, podrá adjudicarse la plaza a aquellos/as solicitantes cuyas circunstancias sean consideradas de urgencia especial por el Servicio Social de Base, con independencia de lo establecido anteriormente y a fin de salvaguardar su integridad personal.

### 5.2. Prioridad de admisión.

Con la salvedad de las plazas reservadas, en su caso, por la administración autonómica, la prioridad en el ingreso, vendrá establecida de la siguiente forma:

La prioridad vendrá determinada por las circunstancias personales y familiares, recursos económicos, situación de soledad y abandono, condiciones físicas, psíquicas y sociales del solicitante y siempre atendiendo a razones de urgencia. Cuando los expedientes presenten situaciones iguales o similares se tendrán en cuenta los siguientes criterios de preferencia:

- Ser vecino/a de Huélagá con una antigüedad mínima de dos años, o que haya sido vecino/a del municipio durante un período mínimo de cinco años.
- Personas naturales de Huélagá y que residan en el mismo.
- Personas nacidas en Huélagá, pero no inscritas en el padrón de habitantes en el momento de la solicitud.
- Fecha de la solicitud teniendo prioridad la fecha anterior sobre la posterior.

### 5.3. Para la admisión de usuarios/as se deberá presentar la siguiente documentación:

- I. Declaración de la renta o documento justificativo de los ingresos que percibe el/la titular o bien la unidad familiar. Deberá aportarse certificado de pensiones percibidas, tanto españolas como extranjeras.
- II. Solicitud de admisión del/a residente, según modelo facilitado en las oficinas municipales, firmado por el/la titular, cumplimentado en todos sus apartados.
- III. Certificado médico sobre su estado físico y psíquico, que incidirá sobre la inexistencia de enfermedades infecto-contagiosas ni trastornos psiquiátricos que impidan el normal desarrollo de las relaciones y de la convivencia del centro.
- IV. Copia compulsada del D.N.I.
- V. Certificado de empadronamiento.



Viernes, 17 de febrero de 2023

La carencia total o parcial de la documentación antes señalada, o cualquier otro defecto normal que afectara a la solicitud de ingreso, será puesta en conocimiento del/a interesado/a para su subsanación en el plazo de 10 días hábiles, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido/a en su petición archivándose su solicitud sin más trámite.

Para las plaza que se soliciten de personas procedentes de otro municipio, el/la trabajador/a social del municipio de procedencia del/a solicitante emitirá informe social cuando en los servicios sociales del municipio de Huélagá se desconozca la historia social actualizada del/a solicitante. Para dicho informe, el profesional de referencia solicitará al/a demandante toda aquella documentación que resulte necesaria para determinar su situación y grado de necesidad.

Las personas admitidas para su ingreso en el centro serán inscritas obligatoriamente en el libro registro oficial, y se les abrirá la ficha socio-sanitaria, que se cumplimentarán con los requisitos e información requerida por la consejería competente de La Junta de Extremadura.

#### 5.4. Ocupación de la plaza.

La ocupación de la plaza concedida se efectuará en el plazo de los quince días naturales siguientes a la recepción de la notificación de la plaza adjudicada. Concluido este plazo sin producirse la incorporación, se entenderá por decaído en los derechos de admisión e ingreso, por lo que el Ayuntamiento de Huélagá dispondrá libremente de la plaza.

Si el/la solicitante no pudiera, por causa justificada, efectuar su ingreso en el plazo antes establecido (15 días), deberá ingresar en concepto de reserva de plaza una cantidad que será fijada por la Comisión, en función del período de dicha prórroga.

El/la nuevo/a usuario/a formalizará un contrato de ingreso en el que figurará la aceptación expresa de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del mismo, de sus derechos y obligaciones y las condiciones económicas derivadas de su condición de usuario/a del Centro de Día. En el caso de que el/la futuro/a usuario/a no pueda firmar el contrato de admisión, lo hará su representante.

Se considera periodo de adaptación del/a interesado/a a la vida del centro, el constituido por los treinta días naturales siguientes al ingreso en el centro. Transcurrido este periodo, el/la interesado/a consolidará su derecho a la plaza adjudicada.

Durante este periodo, la Dirección del centro adoptará las medidas necesarias para facilitar el proceso de adaptación.



Viernes, 17 de febrero de 2023

Si durante dicho periodo, se apreciaren comportamientos personales que impidieran la atención adecuada del/a interesado/a en el centro de día, se emitirán, los informes pertinentes al Ayuntamiento encargado de valorar la situación y proponer resolución.

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

- A petición propia, de familiar, tutor/a o representante legal.
- Por renuncia voluntaria.
- Por ingreso en un centro residencial.
- Por cambio de domicilio a otra localidad.
- Por fallecimiento.
- Por hacerse necesaria su atención en otro tipo de servicio, bien por haberse modificado las circunstancias personales de los/as interesados/as que dieron lugar a su atención u otras causas que afecten a la eficacia del servicio.

Criterios de no admisión o exclusión de los/as usuarios/as.

Criterios médicos:

- Por enfermedades en situación terminal.
- Por enfermedades infectocontagiosas.

Criterios de exclusión funcional:

- Alteración nutricional grave continuada.
- Encajamiento: inmovilizado en cama, atención continuada.
- Secuencias irreversibles que requieran cuidados permanentes de enfermería (colostomía, úlceras por presión, escara, úlceras vasculares severas).
- Curas continuadas de enfermería o dependencia de aparatos para mantener funciones vitales: oxigenoterapia, sondaje.

Criterios de exclusión cognitivos-conductuales:

- Perturbaciones psicóticas importantes, difíciles de controlar con medicación.
- Comunicación continua a gritos, agitación intensa no controlable con medicación.
- Comportamientos violentos para sí mismos o para los/as demás.
- deterioro cognitivo o demencia grave-severa (enfermedad de alzheimer u otras).
- Por graves problemas de convivencia.
- Por alteraciones de conducta (agresividad, etc.).



Viernes, 17 de febrero de 2023

5.6. Entre el centro, el/la interesado/a y, en su caso, la persona responsable del mismo, se formalizará un contrato que regulará todos los aspectos de la relación entre las partes contratantes desde el ingreso del/a nuevo/a residente hasta su baja.

En caso de que el/la nuevo/a usuario/a no pueda firmar el contrato por imposibilidad física o psíquica, firmará su representante.

Si el/la usuario/a no supiese firmar, colocará la huella dactilar del dedo índice derecho en el lugar reservado para su firma, delante de los/as testigos que firmarán debajo de la impresión dactilar.

De no saber firmar el/la responsable o representante, se actuará de idéntica forma que para el/la residente.

TÍTULO SEGUNDO. DERECHOS Y DEBERES DE LOS/AS USUARIOS/AS DEL CENTRO DÍA

ARTÍCULO 6. DERECHOS DE LOS/AS USUARIOS/AS.

Las personas usuarias del centro de día tendrán los siguientes derechos:

- Manutención adecuada a su edad: desayuno, comida, merienda, cena. El menú será común salvo para aquellas personas que por prescripción médica necesiten un régimen de comidas determinado.
- Utilización de los servicios y dependencias comunes del centro, de acuerdo con las características de las mismas.
- Recibir una asistencia adecuada atendiendo a su condición de autonomía y o dependencia física o psíquica, a la naturaleza de la plaza y tipo de centro.
- Recibir en todo caso un trato correcto por parte de los/as empleados/as del centro y sus responsables, así como por las demás personas residentes.
- Recibir comunicaciones personales y privadas mediante visitas, teléfono público del centro o correspondencia.
- Participar como elector y elegible en los procesos electorales que se realicen en el centro. En su caso se ejercerá este derecho a través de un familiar o representante legal, cuando la situación de dependencia lo requiera.
- Elevar por escrito o de palabra al/la titular del centro sugerencia para la mejora de los servicios. En su caso se ejercerá este derecho a través de un/a familiar o representante legal, cuando la situación de dependencia lo requiera.
- Participar de las actividades comunes que se realicen.



Viernes, 17 de febrero de 2023

- Respeto a sus derechos fundamentales, y en especial a la intimidad, la libertad política e ideológica y la libertad de expresión.
- A reserva de la plaza el/la usuario/a que se ausente del centro, previa comunicación, por un plazo seguido de hasta dos meses o plazo superior si la ausencia está motivada por motivos de salud o familiares graves. La reserva de plaza por plazo superior requerirá autorización expresa del/la titular del centro.

La asociación de mayores de la localidad, de mutuo acuerdo con el/la adjudicatario/a, podrá organizar actos o eventos dedicados a la tercera edad o de carácter intergeneracional dentro del centro.

No se incluyen en el precio los siguientes servicios:

- Los prestados por profesionales ajenos/as (fisioterapeuta, podólogos/as, peluqueros/as...).
- Médicos especialistas (cardiólogo/a, traumatólogo/a...).
- Teléfonos y otros gastos de carácter personal (útiles de aseo), medicamentos, apósitos y tratamientos.

#### ARTÍCULO 7. UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES POR ASOCIACIONES DE LA TERCERA EDAD Y OTRAS ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO.

Las personas usuarias que utilicen las instalaciones lo harán con respeto, observando las normas que al efecto se dicten.

Las asociaciones de mayores o cualquier otra asociación sin ánimo de lucro de la localidad, de mutuo acuerdo con el Ayuntamiento o el/la adjudicatario/a del servicio, podrán organizar actos o eventos dedicados a la tercera edad.

#### ARTÍCULO 8. DEBERES DE LOS/AS USUARIOS/AS.

Las personas usuarias del centro tendrán los siguientes deberes:

- Conocer y cumplir el presente reglamento de régimen interior.
- Abonar el importe de los servicios recibidos, en la forma que se establezca en la Ordenanza fiscal reguladora.



Viernes, 17 de febrero de 2023

- Respetar el buen uso de todas las instalaciones del centro y colaborar en su mantenimiento. Así mismo, deberán comunicar a los/as responsables del centro las anomalías e irregularidades que se observen, así como las posibles averías en las instalaciones.
- Guardar las normas básicas de higiene, aseo y vestido personales, así como con las dependencias del centro.
- Mantener un comportamiento correcto y de respeto mutuo en su relación con el resto de residentes y con los/as trabajadores/as y responsables del centro.
- Acatar y cumplir las instrucciones de los/as responsables del centro y de los/as trabajadores/as, sin perjuicio del derecho a realizar quejas o sugerencias sobre las mismas.
- Poner en conocimiento de los servicios municipales los cambios en su situación que incidan en la prestación del servicio, y en especial los que puedan afectar a la determinación de la tarifa a abonar por los servicios prestados.
- Comunicar a los/as responsables del centro las ausencias a las comidas, y en todo caso, las ausencias por más de 24 horas.
- Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del centro y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades.
- Guardar las normas básicas de higiene, aseo y vestido personales, así como con las dependencias del centro.

#### ARTÍCULO 9. DEBERES EN LA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES POR OTRAS PERSONAS NO USUARIOS/AS DEL SERVICIO CENTRO DE DÍA.

Son deberes de las personas que utilicen las instalaciones del centro de día todos los expresados en el artículo anterior excepto aquellos que sean inherentes exclusivamente a la condición de usuario/a.

#### TÍTULO TERCERO. RÉGIMEN ECONÓMICO Y SISTEMA DE COBRO DEL PRECIO PÚBLICO A SATISFACER

#### ARTÍCULO 10. PRECIO PÚBLICO DEL SERVICIO CENTRO DE DÍA.

El precio público a abonar por los/as usuarios/as del centro de día de Huélaga será el que en cada momento determine la correspondiente Ordenanza fiscal municipal y será expuesta en el tablón de anuncios del centro para conocimiento general junto a la Tarifas de Precios visada y sellada por el Servicio Extremeño de la Autonomía y Atención a la Dependencia.



Viernes, 17 de febrero de 2023

Cualquier variación que afecte a la declaración de ingresos del/la residente deberá ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento. Anualmente, todos/as los/as usuarios/as presentarán un justificante de los ingresos que perciben y lo entregarán al Ayuntamiento, en base a los cuales se determinará su aportación para el año en curso.

La lista de precios, autorizada si procede por la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales, estará expuesta en el tablón de anuncios del centro para general conocimiento.

En los casos que procedan, se aplicará sobre los precios establecidos los impuestos vigentes.

El servicio completo del centro de día constará de desayuno, comida, cena y lavandería. Las personas que hagan uso de alguno de estos servicios por separado, abonarán el precio público que contemple la correspondiente Ordenanza.

En todo caso, se tendrán en cuenta las bonificaciones y exenciones contempladas en la normativa vigente establecidas por la Consejería competente en materia de sanidad y dependencia y se aplicarán previa justificación documental.

#### ARTÍCULO 11. ABONO DEL PRECIO PÚBLICO.

El abono del precio público se hará de forma ordinaria mediante domiciliación bancaria, por meses anticipados dentro de los cinco primeros días de cada mes, salvo en los casos de nuevas altas, que lo abonarán al comienzo de la prestación del servicio, no obstante se estará a lo establecido en la ordenanza fiscal reguladora.

No está incluido en el precio de la estancia:

- I) Todo material que precise el/la usuario/a para su uso personal: Silla de ruedas, andadores, útiles de aseo personal, etc.
- II) Los costes de las excursiones programadas por la entidad a las que el/la usuario/a podrá acogerse de forma voluntaria.
- III) Transporte y acompañamiento.
- IV) Transporte y acompañamiento.
- V) Otros servicios prestados por profesionales ajenos/as (Odontólogos/as, Fisioterapeutas, Podólogo/a, etc.).
- VI) Teléfono y análogos.



Viernes, 17 de febrero de 2023

En el supuesto de que los recibos de estancia mensual resultaran impagados se pasarían al cobro por segunda vez, añadiéndole los gastos ocasionados por la devolución.

En tal caso, esta circunstancia se pondrá en conocimiento del/a usuario/a, de la persona responsable o del/a representante, con objeto de proceder a su regularización el nuevo impago del recibo, da derecho a la rescisión del contrato por parte del centro.

En el caso de que el/la usuario/a decidiera causar baja de forma voluntaria en el centro por cualquier motivo, deberá ponerlo en conocimiento de la misma con una antelación mínima de 15 días, procediendo la devolución de la parte no consumida de la mensualidad abonada.

La baja del/a usuario/a, cuando fuese por causa justificada que impida avisar con los 15 días de antelación establecidos en el párrafo anterior, implicará la devolución de la parte no consumida de la mensualidad abonada.

En caso de defunción, en la liquidación final se contemplará:

El cobro, por parte del centro, de los gastos ocasionados y o pagados efectivamente por el óbito, puesto que todos ellos son de cargo y cuenta del/a usuario/a.

En el caso de abandono de plaza, sin haberlo puesto en conocimiento del centro con la anticipación establecida o sin ser causa debidamente justificada, se abonará el mes corriente completo.

#### ARTÍCULO 12. PRESTACIÓN DE OTROS SERVICIOS DISTINTOS DE LOS DE COMEDOR.

La utilización de las instalaciones será gratuita, excepto aquellas actividades que aun desarrollándose en el centro, no estén incluidas en el servicio y que preste el Ayuntamiento bien por sus propios medios o a través de contratación o de convenios con otras instituciones, como por ejemplo: Podología, fisioterapia, peluquería, manualidades, gimnasia de mantenimiento, cursos de nuevas tecnologías, etc.

En estos casos se determinará la forma de acceso a los mismos de manera independiente a la condición de usuario/a del servicio de centro de día y se regulará la forma de pago, previamente autorizada por la Junta Directiva del centro de día, en el supuesto de que no fuera gratuito.



Viernes, 17 de febrero de 2023

### TÍTULO CUARTO. SISTEMA DE REPRESENTACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN ÓRGANOS DE GESTIÓN

#### ARTÍCULO 13. ÓRGANO DE REPRESENTACIÓN DEL CENTRO DE DÍA.

El órgano de representación y participación será la Junta Directiva del centro de día que se constituirá cada vez que se renueve la Corporación como consecuencia de unas elecciones o se renueve el equipo de gobierno municipal, formada por los siguientes componentes:

- El/la Alcalde/sa-Presidente/a o persona en quien delegue.
- El/la Concejala/a de Bienestar Social.
- El/la Trabajador/a Social del S.S.B., como personal técnico, actuando de Secretario/a.
- Un/a representante de los/as usuarios/as del centro, que será libremente elegido/a mediante votación por los/as usuarios/as entre los/as mismos/as; pudiéndose acordar un sistema de representación de los/as mismos/as de carácter rotatorio anual.
- El/la adjudicatario/a del servicio, en su caso, asistirá a la Comisión, con voz pero sin voto.
- Todos/as los/as usuarios/as tendrán la condición de electores/as y elegibles en los procesos electorales del centro.

#### ARTÍCULO 14. RÉGIMEN DE SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL CENTRO DE DÍA.

La convocatoria de las sesiones de la Junta Directiva se realizarán al menos con 48 horas de antelación, salvo casos de extrema urgencia y necesidad, que se podrán convocar con al menos 3 horas de antelación, cuando así lo estime el/la Presidente/a y como mínimo cada 12 meses, o cuando lo solicite por escrito el/la representante de los/as usuarios/as y se aprecie la necesidad de la convocatoria avalada por informe favorable del/la Trabajador/a Social o cuando lo solicite la mitad más uno/a de los/as miembros que la componen.

La convocatoria habrá de contener el orden del día, fecha, hora y lugar de celebración de la sesión.

La Junta Directiva del centro de día se constituirá válidamente cuando concurren a la sesión la mitad de los/as Vocales con derecho a voto, y si no alcanzar este quórum, la misma quedará convocada automáticamente en segunda convocatoria pasadas 24 horas, quedando válidamente constituida sea cual sea el número de asistentes. Para la válida constitución de la



Viernes, 17 de febrero de 2023

Junta Directiva del centro de día se requerirá la asistencia del/a Presidente/a y el/la Secretario/a o de quienes legalmente les/as sustituyan.

### ARTÍCULO 15. COMPETENCIAS DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL CENTRO DE DÍA.

Corresponde a la Junta Directiva del centro de día conocer y emitir propuestas relativas a cambios en la gestión del centro en general, cuando estas competan a otras instancias; sobre aspectos de organización contemplados en este Reglamento interno y sobre aquellos aspectos, que no estando recogidos en el Reglamento ni sea competencia de otras instancias, incidan en una mejora de la prestación del servicio.

También se pronunciará expresamente sobre la imposición de sanciones a los/as usuarios/as del centro, así como las sugerencias o quejas que se puedan realizar en relación con la prestación del servicio.

### TÍTULO QUINTO. SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE SUGERENCIAS Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMACIONES

#### ARTÍCULO 16. PROCIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN DE QUEJAS POR LOS/AS USUARIOS/AS.

Los/as usuarios/as del centro de día podrán hacer llegar sus quejas o sugerencias de mejoras sobre el funcionamiento a través del/la Trabajador/a Social que preste sus servicios en el municipio.

No obstante, el establecimiento contará con hojas de reclamaciones a disposición de los/as usuarios/as para las reclamaciones formales, que les serán facilitadas en el mismo centro, las cuales podrán tramitarlas de la misma forma que en el párrafo anterior.

### TÍTULO SEXTO. INFRACCIONES Y SANCIONES

#### ARTÍCULO 17. INFRACCIONES.

Se establecen tres tipos de infracciones: leves, graves y muy graves.

Infracciones leves: Se considerarán como tales las siguientes:

- a) Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo, creando en el centro situaciones de malestar.



Viernes, 17 de febrero de 2023

- b) Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del centro o perturbar las actividades del mismo.
- c) Promover o participar en altercados, riñas o peleas con otros/as usuarios/as, con el personal del centro que no produzcan daños a las personas o las instalaciones.
- d) Utilizar aparatos, herramientas o comidas y bebidas no autorizadas por el centro.

Infracciones graves: Se considerarán como tales las siguientes:

- a) La reiteración de faltas leves desde la segunda cometida.
- b) Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo del centro habitualmente.
- c) La sustracción de bienes o el deterioro intencionado de cualquier clase de equipamiento del centro, de otros/as usuarios/as o del personal del centro.
- d) Demora injustificada de un mes en el pago de la tasa correspondiente.
- e) Promover o participar en altercados, riñas o peleas con otros/as usuarios/as o con el personal del centro, cuando se produzcan daños a las personas o a las instalaciones.
- f) Faltar o insultar al personal del centro o a los/as miembros de la Junta del centro de día.
- g) El falseamiento u ocultación de datos respecto a la situación económica que tengan repercusión en la tarifa a aplicar.

Infracciones muy graves:

- a) La reiteración de faltas graves desde la segunda cometida.
- b) Agresión física o malos tratos graves a otros/as usuarios/as o personal del centro.
- c) La drogodependencia o embriaguez habitual que deterioren la normal convivencia del centro.
- d) Demora injustificada de dos meses en el pago de la tasa correspondiente.



Viernes, 17 de febrero de 2023

### ARTÍCULO 18. SANCIONES.

Sin perjuicio de las responsabilidades judiciales a que hubiere lugar, se impondrán algunas de las siguientes sanciones, dependiendo de la gravedad de la falta cometida:

- a) Para las infracciones leves: Amonestación verbal privada; amonestación individual por escrito con prohibición de asistencia al centro durante cinco días; o sanción económica entre 50,00 y 200,00 €.
- b) Para las infracciones graves: Amonestación individual por escrito con prohibición de asistencia al centro durante un mes; o sanción económica de 200,00 a 400,00 €.
- c) Para las infracciones muy graves: Amonestación individual por escrito con prohibición de asistencia al centro durante tres meses o la expulsión como usuario/a del servicio.

Sanción económica de 400,00 a 700,00 €.

### ARTÍCULO 19. ÓRGANO SANCIONADOR.

Las sanciones serán impuestas por el/la Presidente/a de la Junta Directiva del centro de día en su calidad de Alcalde/sa o Concejal/a Delegado/a, una vez instruido el correspondiente expediente con audiencia al/a presunto/a infractor/a y a los/as perjudicados/as y oída la propia Junta del centro de día, comunicando al/a interesado/a la sanción impuesta y los recursos que pueda presentar contra la misma.

### ARTÍCULO 20. PRESCRIPCIÓN DE LAS INFRACCIONES.

El plazo de prescripción de las sanciones desde la comisión del hecho a sancionar y siempre que en los mismos no se hubiera comunicado al/a interesado/a la iniciación del expediente, será el siguiente:

- Las sanciones leves prescribirán a los dos meses.
- Las sanciones graves prescribirán a los cuatro meses.
- Las sanciones muy graves prescribirán a los seis meses.



Viernes, 17 de febrero de 2023

### TÍTULO SÉPTIMO. NORMAS PARTICULARES DE FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA

#### ARTÍCULO 21. HORARIO DEL CENTRO.

Las instalaciones del centro de día permanecerán abiertas de 9:00 horas a 21:00 horas. Este horario será modificado para adaptarlo a las diferentes estaciones del año, respetando siempre una duración máxima de ocho horas.

#### ARTÍCULO 22. TABAQUISMO.

Estará totalmente prohibido fumar en los sitios que no estén expresamente habilitados de conformidad con la legislación reguladora en la materia.

#### ARTÍCULO 23. SERVICIO DE COMEDOR.

Los/as usuarios/as están obligados/as a realizar las comidas en el comedor, salvo que por circunstancias excepcionales se habilite otra dependencia del centro o fuera de él.

No está permitido sacar utensilios del comedor ni introducir alimentos que no sean los proporcionados por el centro.

El menú será único para todos/as los/as usuarios/as, excepto en el caso de regímenes alimenticios por prescripción médica, los cuales habrán de ser justificados documentalmente ante la Dirección del centro. El menú se fijará semanalmente en el tablón de anuncios.

El centro ofrecerá los siguientes servicios, de lunes a viernes:

- Desayuno.
- Comida.
- Merienda.

Los horarios serán cumplidos con la mayor puntualidad con el fin de no entorpecer el funcionamiento del centro, de tal manera que si el/la usuario/a llegara tarde sin causa justificada perderá su derecho a recibir la comida sin compensación por parte del Ayuntamiento.

En el comedor los/as usuarios/as guardarán las más correctas normas de decoro y respeto en la mesa, evitando actos o comportamientos que produzcan rechazo en los/as demás usuarios/as.



Viernes, 17 de febrero de 2023

No se permitirá la entrada en el centro de personas cuya vestimenta o limpieza no sea la adecuada al más elemental decoro y a las normas de higiene.

#### ARTÍCULO 24. OTROS SERVICIOS.

En las instalaciones del centro de día se podrán prestar además los siguientes servicios de carácter complementario:

- Terapia ocupacional.
- Podólogo/a.
- Peluquería.

#### ARTÍCULO 25. OTRAS NORMAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO.

Cualquier objeto extraviado que se encuentre será entregado inmediatamente a sus propietarios/as o en la recepción del centro para que pueda hacerse la entrega al/a propietario/a. Está totalmente prohibido entregar propinas al personal que trabaje en el centro.

Se utilizará el alumbrado conveniente debiendo procurar el apagado de aquellas luces que no sean necesarias para la realización de actividades o comidas.

No se utilizarán aquellas zonas comunes durante el horario de limpieza con el fin de facilitar las tareas del personal laboral.

Se tendrá siempre respeto y consideración en el trato con el personal del centro, de la misma manera que este personal lo tendrá con los/as usuarios/as del servicio, siendo en ambos casos un trato amable y educado.

Se evitará en la medida de lo posible cualquier enfrentamiento con otros/as usuarios/as del centro, poniendo en conocimiento de la Dirección del centro cualquier problema entre usuarios/as.

En lo no previsto en este Reglamento de régimen interno se estará a lo dispuesto en la normativa dictada Consejería de Sanidad y Políticas Sociales del Gobierno de Extremadura aplicable a este tipo de centros.



Viernes, 17 de febrero de 2023

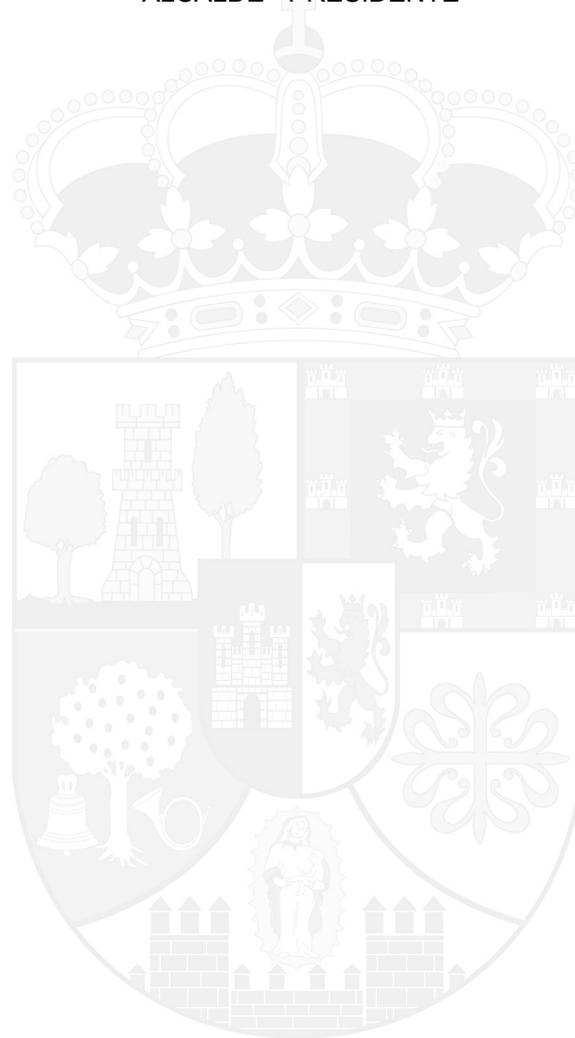
## DISPOSICIÓN FINAL.

El presente proyecto de Reglamento que consta de 25 artículos y una disposición final, entrará en vigor una vez aprobado definitivamente por el Ayuntamiento Pleno y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia.

Huélaga, 14 de febrero de 2023

Álvaro Prieto Calvo

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 17 de febrero de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Jerte

#### EDICTO. Información Pública Cuenta General 2022.

Rendida la Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio 2022 e informada debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta entidad en sesión de fecha 13.02.23; en cumplimiento con lo dispuesto en el Art. 116 de la Ley 7/85 y 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesto al público por el plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo puedan los/as interesados/as presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Jerte, 13 de febrero de 2023

Gabriel Iglesias Sánchez  
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 17 de febrero de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Jerte

##### **ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuestos 2023.**

El Pleno del Ayuntamiento de Jerte, en sesión celebrada el día 13 de febrero de 2023, ha aprobado, INICIALMENTE, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal para el ejercicio de 2023.

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

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

Jerte, 13 de febrero de 2023

Gabriel Iglesias Sánchez  
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 17 de febrero de 2023

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Jerte

**ANUNCIO. Aprobación inicial y sometimiento a información pública de rectificación del Convenio Urbanístico para el desarrollo de la unidad de actuación simplificada UA-15B.**

Por acuerdo de Pleno de fecha 13.2.23 se ha aprobado INICIALMENTE la RECTIFICACIÓN de Convenio Urbanístico de Gestión, entre este Ayuntamiento y la propietaria de los terrenos Dña. María de la Cruz Rico Gallego, para el desarrollo de la Unidad de Actuación Simplificada UA-15B, cuya delimitación fue aprobada definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento de Jerte en sesión de fecha 6.10.22 de conformidad con lo establecido en la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura (LOTUS),

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

Durante dicho periodo cualquier interesado/a podrá presentar las alegaciones y sugerencias que estime oportunas.

Toda la documentación podrá ser examinada en las dependencias municipales o en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jerte cuya dirección web es la siguiente:

**<https://jerte.sedelectronica.es/info.0>**

En el caso de que no se presenten alegaciones en el plazo aquí establecido, el convenio se entenderá como definitivamente aprobado, debiendo publicarse el acuerdo de aprobación definitiva en el BOP de la Provincia de Cáceres, previo depósito e inscripción en el Registro Único de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura.

Jerte, 14 de febrero de 2023

Gabriel Iglesias Sánchez

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 17 de febrero de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de La Granja

#### ANUNCIO. Presupuesto General 2023. Aprobación definitiva.

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 2023, conforme al siguiente:

#### RESUMEN POR CAPÍTULO

CAPÍTULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	93.322,65
2	Impuestos Indirectos.	4.110,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	44.639,68
4	Transferencias Corrientes.	171.377,64
5	Ingresos Patrimoniales.	42.191,50
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	41.700,00



Viernes, 17 de febrero de 2023

	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS	397.341,47
CAPÍTULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	145.103,62
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	155.942,42
3	Gastos Financieros.	410,00
4	Transferencias Corrientes.	44.275,43
5	Fondo de Contingencia.	2.000,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	49.510,00
7	Transferencias de Capital.	100,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS	397.341,47



Viernes, 17 de febrero de 2023

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:

- 1. Secretario/a-Interventor/a. Agrupación.
- 1. Técnico/a de Gestión. Agrupación.

Personal Laboral:

- 1. Auxiliar Administrativo/a.
- 1. Operario/a de Servicios Múltiples
- 1. Monitoria de Guardería. Subvención Junta de Extremadura.
- 3. PCEME Junta de Extremadura.
- 4. Planes empleo Diputación de Cáceres.

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.

La Granja, 10 de febrero de 2023  
Óscar Manuel Martín Martín  
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 17 de febrero de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de La Granja

#### ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Créditos.

Aprobado definitivamente el expediente 64/2022 de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

#### Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
231	221.00	ENERGÍA ELECTRICA VELATORIO- C.MEDIDO. C.D	7.936,63 €	4.038,02 €	11.974,65 €
338	226.09	FESTEJOS POPULARES	21.000 €	12.278,45 €	33.278,45 €
920	221.00	ENERGÍA ELECTRICA ALUMBRADO PUBLICO- ADMINISTRACIÓN	23.670,70 €	10.100 €	33.770,70 €
459	609.01	OBRAS BIANUAL 21-22	67.139,25 €	11.848,10 €	78.987,35 €
		TOTAL	96.075,88 €	38.264,57 €	134.340,45 €



Viernes, 17 de febrero de 2023

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

### Suplemento en Concepto de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
870.00			REMANENTE L.T G.G	38.264,57 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

La Granja, 14 de febrero de 2023  
Óscar Manuel Martín Martín  
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 17 de febrero de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la venta ambulante.**

El Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (Cáceres).

Hace saber:

Que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de Febrero de 2023 ha aprobado inicialmente el expediente de la Ordenanza reguladora de la venta ambulante del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, durante dicho plazo los/as interesados/as puedan examinar el expediente en las dependencias municipales y presentar las alegaciones que estimen pertinentes.

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

Malpartida de Cáceres, 13 de febrero de 2023

Alfredo Aguilera Alcántara  
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 17 de febrero de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial del Reglamento de funcionamiento de control horario y presencia de los/as empleados/as públicos/as.**

El Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (Cáceres).

Hace saber:

Que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de Febrero de 2023 ha aprobado inicialmente el expediente del Reglamento de funcionamiento de control horario y presencia de los/as empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (Cáceres).

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local y 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, durante dicho plazo los/as interesados/as puedan examinar el expediente en las dependencias municipales y presentar las alegaciones que estimen pertinentes.

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

Remitir y ordenar el Reglamento esté disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección:

<https://malpartidadecaceres.sedeelectronica.es>.

Malpartida de Cáceres, 13 de febrero de 2023

Alfredo Aguilera Alcántara  
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 17 de febrero de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

**ANUNCIO. Publicación de la composición del Tribunal de Selección, relativo al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal para proveer siete plazas, de naturaleza jurídica funcional.**

Habiéndose aprobado por Resolución de la Alcaldía núm. 0032/2023, de 7 de febrero, la designación de los/as miembros que compondrán el Tribunal de Selección relativo al proceso de selección que se sustancia en el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, para proveer siete plazas de naturaleza jurídica funcional, mediante concurso en turno libre, en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, cuya convocatoria fue debidamente anunciada en el B.O.E. núm. 314, de 31 de diciembre de 2022, todo ello en el marco del proceso extraordinario de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

De conformidad con lo dispuesto en las Bases de la convocatoria, dicha Resolución se encuentra publicada íntegramente en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, cuya dirección es:

<https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es>

Malpartida de Cáceres, 14 de febrero de 2023

Alfredo Aguilera Alcántara

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 17 de febrero de 2023

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Miajadas

**ANUNCIO. Convocatoria para la provisión de tres plazas de Auxiliar Administrativo/a, funcionario/a de carrera, en turno libre (sistema oposición).**

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas, con fecha 14 de febrero de 2023, ha dictado Resolución por la que se acuerda:

PRIMERO. Aprobar la cantidad a la que ascienda la retribución bruta correspondiente a la plaza vacante objeto de convocatoria.

Segundo. Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de la plaza vacante anteriormente referenciada.

Denominación de la plaza	Auxiliar Administrativo/a
Régimen	Funcionario
Unidad/Área/Escala/Subescala	Área de Administración General
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Nº de vacantes	3
Sistema selectivo	Oposición

TERCERO. Convocar las pruebas, comunicándolo, en su caso, a los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal, a los efectos de que designen 2 miembros (Vocales, titular y suplente) para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

CUARTO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento



Viernes, 17 de febrero de 2023

<https://sedemiajadas.eadministracion.es>

y, en su caso, en el Tablón de Anuncios.

QUINTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

SEXTO. Vista la comunicación de los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal, designar los/as miembros del Tribunal que han de Juzgar las correspondientes pruebas, notificarles la resolución de designación, para su conocimiento, y publicar la composición del Tribunal.

SÉPTIMO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y publicar la relación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, otorgando a aspirantes excluidos/as un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Miajadas, 15 de febrero de 2023

Antonio Cruz Morgado

SECRETARIO



Viernes, 17 de febrero de 2023



Ayuntamiento de  
**MIAJADAS**

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

Firmado Electrónicamente

Fdo. ANTONIO DIAZ ALIAS  
EL ALCALDE-PRESIDENTE  
AYUNTAMIENTO DE MIAJADAS  
Fecha: 14/02/2023  
HASH: C776B1B9E1B46692B566665DCE7A93F4B56307  
CSV: 1323FA01-629D-494B-BC2B-86421572B952-780587

## Bases de la convocatoria para cubrir en propiedad tres plazas de Auxiliar Administrativo, funcionario de carrera, en turno libre, por el sistema de oposición.

### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera, mediante procedimiento de oposición, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público para el año 2020, aprobada por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 10-12-2020 y publicada en el Diario Oficial de Extremadura nº 242 de 17 de diciembre de 2020.

Las características de la plaza estructural vacante son:

Denominación de la plaza	Auxiliar Administrativo
Régimen	Funcionario
Unidad/Área/Escala/Subescala	Área de Administración General
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Nº de vacantes	3
Sistema selectivo	Oposición

### 2. Condiciones para la admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse 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, 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.
- Estar en posesión del título de graduado en ESO, Graduado Escolar, Graduado Escolar a efectos laborales, FP1 o equivalente, o cumplir las condiciones para obtenerlos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- Haber abonado, en tiempo y forma, las tasas de inscripción en la prueba selectiva.

### 3. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los

Documento Firmado Electrónicamente - CSV: 1323FA01-629D-494B-BC2B-86421572B952-780587



Viernes, 17 de febrero de 2023



Ayuntamiento de  
**MIAJADAS**

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Miajadas, y se presentarán 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, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Junto a la solicitud, debe acompañar:

- Justificante de pago de la Tasa por Inscripción en las pruebas selectivas del personal al servicio de esta Administración Municipal, recogida en la Ordenanza Fiscal correspondiente del Ayuntamiento de Miajadas (BOP nº 250, de 31 de diciembre de 2004). La cuota tributaria se determina por una cantidad fija, que en el caso de esta categoría administrativa es: Pruebas selectivas Grupo D, Título de graduado escolar, FP 1º grado o equivalente: 15€.
- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada del título académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, o en su defecto, justificante del pago de las tasas para su expedición.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sedemijadas.eadministracion.es>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Miajadas, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### 4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sedemijadas.eadministracion.es>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sedemijadas.eadministracion.es>) y en el Tablón de Anuncios del mismo. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas y los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sedemijadas.eadministracion.es>) y en el Tablón de Anuncios, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas. No obstante, y si así lo estima conveniente, el Tribunal podrá disponer la celebración simultánea de varios ejercicios en una misma sesión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### 5. Tribunal calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:123FA01-629D-494B-BC2B-86421572B952-780887



Viernes, 17 de febrero de 2023



Plaza de España, 10, 10100, Mijadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://mijadas.org/>

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Un empleado público, nombrado por Alcaldía.
- Secretario: El de la Corporación o empleado público en quien delegue.
- Vocales:
  - Un empleado público al servicio de la Junta de Extremadura.
  - Tres empleados públicos, nombrados por Alcaldía.

Todos los miembros anteriores 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 Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## 6. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema de selección será de oposición, con una valoración del 100% de la puntuación total.

### FASE DE OPOSICIÓN: 30 puntos.

Los ejercicios en la fase de oposición serán eliminatorios siendo la puntuación total de esta fase 30 puntos. La fase de oposición consistirá en la realización de tres pruebas de aptitudes eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

#### A.1) PRIMER EJERCICIO. Ejercicio teórico: 10 puntos.

Consistirá en responder a un cuestionario tipo test de 50 preguntas, que versará sobre el temario detallado en el ANEXO II de las presentes bases, con tres opciones de respuesta, en la que sólo una será la correcta. Se restará una pregunta correcta por cada dos respuestas incorrectas.

El tiempo máximo de realización del cuestionario tipo test será de 70 minutos.

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:1323FA01-629D-494B-BC2B-86421572B952-780887



Viernes, 17 de febrero de 2023



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

## A.2) SEGUNDO EJERCICIO. Supuesto práctico: 10 puntos.

Consistirá en desarrollar un supuesto práctico, con una o más partes, relacionado con las tareas propias del puesto de trabajo objeto de la plaza convocada y con el temario incluido en el ANEXO II de la convocatoria.

El tiempo de duración del ejercicio y los criterios de calificación del mismo serán determinados por el propio Tribunal que al efecto se hubiere constituido, debiendo publicarse los anuncios correspondientes con la antelación debida en los medios de comunicación que al efecto se fijen en las bases específicas.

## A.3) TERCER EJERCICIO. Prueba práctica de ofimática: 10 puntos.

Consistirá en la realización de un ejercicio de manejo de procesador de textos y/o hoja de cálculo y/o redacción de documentos administrativos.

El tiempo de duración del ejercicio y los criterios de calificación del mismo serán determinados por el propio Tribunal que al efecto se hubiere constituido, debiendo publicarse los anuncios correspondientes con la antelación debida en los medios de comunicación que al efecto se fijen en las bases específicas.

## 8. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento. Criterio de desempate.

La calificación será la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sedemiajadas.eadministracion.es>) y en el Tablón de Anuncios.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 veinte días hábiles desde la publicación, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Quien sea nombrado/a personal funcionario de carrera deberá tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de 15 días desde su nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones entendiéndose, así mismo, que renuncia a la plaza.

En el acto de toma de posesión se deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la formula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

En caso de empate, se resolverá atendiendo al siguiente criterio:

1. En primer lugar, se atenderá a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
2. En segundo lugar, si persistiera el empate, se atenderá a la mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
3. En tercer lugar, si persistiera el empate, se atenderá a la mejor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.

Si a pesar de la aplicación de los criterios anteriores, persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

## 9. Incompatibilidades.

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:123FA01-629D-494B-BC2B-86421572B952-786887



Viernes, 17 de febrero de 2023



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

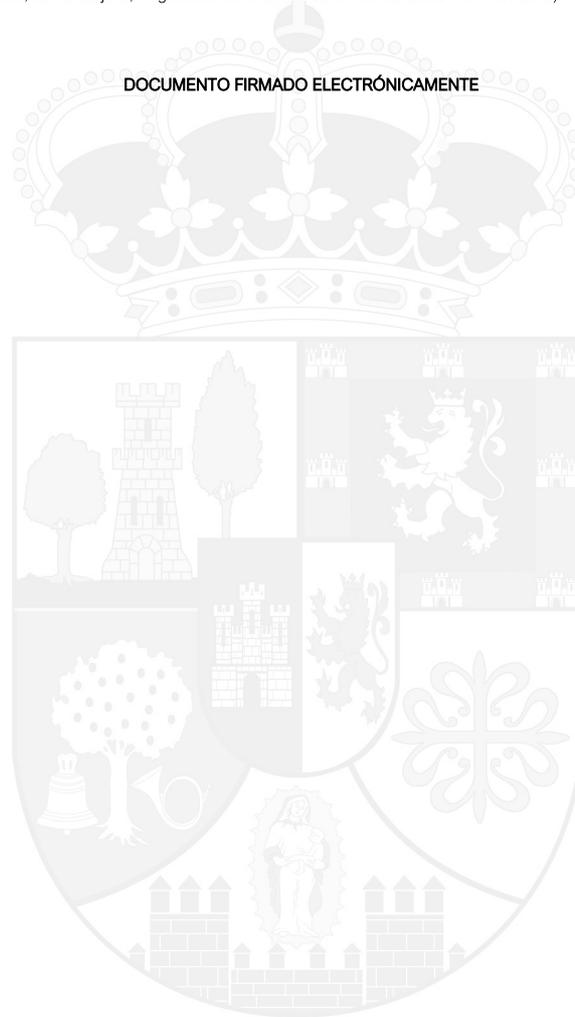
Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### 10. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Documento Firmado Electrónicamente - CSV:1323FA01-629D-494B-BC2B-86421572B952-786587



Viernes, 17 de febrero de 2023



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

## ANEXO I

### MODELO DE SOLICITUD

D./Dña. \_\_\_\_\_, con NIF nº \_\_\_\_\_, vecino de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, teléfono de contacto \_\_\_\_\_, domicilio en la calle \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, y correo electrónico \_\_\_\_\_, comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

### EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Miajadas para la provisión de tres plazas de Auxiliar Administrativo, publicada en el BOP de Cáceres nº \_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, a través del sistema de oposición por el turno libre y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Que, en caso de ser seleccionado, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Adjunta:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de títulos académicos habilitantes para el acceso a las plazas objeto de la convocatoria.
- Justificante de pago de la *Tasa por Inscripción en las pruebas selectivas del personal al servicio de esta Administración Municipal*.

### SOLICITA

Tomar parte en el proceso selectivo de esta convocatoria para tres plazas de Auxiliar Administrativo, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas.

En Miajadas a, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

El solicitante.

Protección de datos personales.- En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: Formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, para gestionar las listas de espera que genera la convocatoria (dichas listas de espera se harán públicas) cuyo titular es el Ayuntamiento de Miajadas, sito en Plaza de España, 10, de Miajadas (Cáceres), ante el que puede ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del

Página 6 de 8

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:123FA01-629D-494B-BC2B-86421572B952-786887



Viernes, 17 de febrero de 2023



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.es/>

Reglamento (UE) 2016/679.

## ANEXO II: TEMARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

### MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Estado social y democrático de Derecho. Valores superiores en la Constitución Española. Procedimiento de reforma.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona. El recurso de amparo.

Tema 3. La Administración General del Estado. Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La Administración periférica. Los órganos consultivos. La Administración General del Estado en el exterior.

Tema 4. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Organización política y administrativa. Los Estatutos de Autonomía. Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 5. La Administración Local. Evolución del régimen local español. Principios constitucionales. Entidades que la integran. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 6. La autonomía local: significado y alcance. Garantía institucional de la autonomía local. La doctrina del Tribunal Constitucional. Fuentes del ordenamiento local. Legislación estatal sobre régimen local: fundamento constitucional y naturaleza. Legislación autonómica sobre régimen local: relaciones con la estatal. Problemática de la aplicación a las entidades locales de las leyes estatales y autonómicas de carácter sectorial.

Tema 7. El principio de legalidad. La Ley: concepto y caracteres. Clases de leyes. Elaboración de las leyes. Normas del Gobierno con fuerza de ley. Tratados Internacionales como norma de derecho interno. Relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Leyes estatales y autonómicas. Legislación básica, bases de legislación y de ejecución.

Tema 8. Los conceptos de Administración Pública y de Derecho Administrativo. La sumisión de la Administración al Derecho. El principio de legalidad. Potestades regladas y discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites y fiscalización de la discrecionalidad. Fuentes del Derecho Administrativo: su jerarquía. Los principios de organización administrativa.

Tema 9. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos. Eficacia. El principio de autotutela declarativa. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 10. El procedimiento administrativo. Los interesados en el procedimiento. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Procedimientos especiales.

Tema 11. El municipio. Concepto. El municipio como entidad básica de la organización territorial del Estado, como entidad representativa de los intereses locales y como organización prestadora de los servicios públicos. El término municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales. Organización territorial del municipio. La población y el empadronamiento. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.



Viernes, 17 de febrero de 2023



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.es/>

Tema 12. El Ayuntamiento Pleno. Composición y competencias. La Junta de Gobierno Local: composición, nombramiento y competencias. Las Comisiones Informativas. La Comisión Especial de Cuentas. Las Juntas de Distritos y otros órganos de gestión desconcentrados. Participación vecinal en la gestión municipal.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 13. Organización municipal. Principios fundamentales. El Alcalde. Competencias. Los Tenientes de Alcalde. Otros órganos unipersonales en la gestión desconcentrada del municipio: su relación con el Alcalde. Los grupos políticos.

Tema 14. Informática de tipo básico: Conceptos esenciales acerca del hardware y el software. Los sistemas para almacenar datos. Los sistemas operativos. Ideas fundamentales sobre seguridad informática. Sistema operativo, introducción: Entorno Windows. Sus fundamentos. Trabajar en el entorno gráfico de Windows: iconos, menús contextuales, ventanas, cuadros de diálogo. Escritorio y los elementos de este. Menú inicio.

Tema 15. Los conceptos de documento, registro y archivo. Funciones del registro y el archivo. Tipos de archivos y criterios para su ordenación. Administración electrónica y servicios al ciudadano. Información administrativa. Análisis de las principales páginas web de tipo público. Servicios telemáticos.

Tema 16. Oficinas integradas de Atención Al Ciudadano. Ventanilla única empresarial. Punto de Acceso General de la Administración General del Estado.

Tema 17. Ordenanzas y reglamento del Ayuntamiento de Miajadas.

Tema 18. La herramienta informática de gestión en el Ayuntamiento de Miajadas. Inventario de bienes, Padrón municipal de habitantes, Sede Electrónica del Ayuntamiento de Miajadas.

Tema 19. La herramienta informática de Registro, Gestor de Expedientes, Contabilidad, Ingresos y Recaudación y Gestión de Nóminas del Ayuntamiento de Miajadas. Portal del Empleado.

Tema 20. Historia, características más sobresalientes de la red viaria, zona centro y barriadas, monumentos, organismos y Centros oficiales, Fiestas y accesos, todo ello relativo al municipio de Miajadas.

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:1323FA01-629D-494B-BC2B-86421572B952-780587



Viernes, 17 de febrero de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Mohedas de Granadilla

##### EDICTO. Cuenta General ejercicio 2022.

Presentada que ha sido la Cuenta General de este Municipio, relativa al ejercicio 2022, se expone al público por plazo de quince días hábiles, durante los cuales y ocho más, los/as interesados/as que lo estimen pertinente pueden presentar las reclamaciones, reparos u observaciones, de conformidad con lo dispuesto en el art. 212.3 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Mohedas de Granadilla, 13 de febrero de 2023

Isidro Arrojo Batuecas

ALCALDE



Viernes, 17 de febrero de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Piedras Albas

#### ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto ejercicio 2023.

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2023 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	255.299,56 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	191.596,82 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal.	93.700,00 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios.	84.757,60 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros.	100,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes.	13.039,22 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	58.274,90 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales.	58.274,90 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital.	0,00 €



Viernes, 17 de febrero de 2023

B) OPERACIONES FINANCIERAS	5.427,84 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros.	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros.	5.427,84 €
TOTAL:	255.299,56 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	255.299,56 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	222.698,48 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos.	45.000,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos.	2.000,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos.	77.090,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes.	78.581,48 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales.	20.027,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	32.601,08 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales.	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital.	32.601,08 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros.	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros.	0,00 €
TOTAL:	255.299,56 €



Viernes, 17 de febrero de 2023

### PLANTILLA DE PERSONAL

Igualmente conforme al artículo 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL) aprobado por RDL 781/1986, de 18 de abril, se expone al público la Plantilla comprensiva de las plazas y puestos de trabajo del personal funcionario, laboral y eventual de este Ayuntamiento, para el ejercicio de 2023:

#### FUNCIONARIOS/AS:

- Con habilitación de carácter estatal:

1. Secretario/a-Interventor/a, grupo A1, nivel C.D. 26. Propiedad.

- Escala Administración General:

- Subescala Administrativo/a:

1. Técnico/a Contable, grupo A2, nivel C.D. 22. Comisión Servicios.

#### PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

1. Técnico/a Administración General.

3. Trabajadores/as con cargo al Programa de Colaboración Económica del empleo a tiempo parcial.

1. Trabajador/a con cargo al Diputación Integra 2022.

1, Dinamizador/a Sociocultural (Plan Activa-Cultura 2022) a tiempo parcial.

2. Socorristas a tiempo parcial.

1. Encargado/a Mantenimiento ETAP / Encargado/a servicios múltiples.

1. Auxiliar Administrativo/a.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 7/85, se establecen las siguientes asignaciones e indemnizaciones a los miembros de la Corporación:

- Indemnización por dietas y gastos de viajes:

- Por desplazamiento: 0,19 €/km, si es en vehículo particular.
- Por gastos de manutención: 28,21 €.



Viernes, 17 de febrero de 2023

- Por gastos de alojamiento: 48,92 €.
- Por gastos de manutención y alojamiento: 77,13 €.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Piedras Albas, 14 de febrero de 2023

Alberto Ortega Villarroel

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 17 de febrero de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Riolobos

#### **EDICTO. Exposición Cuenta General Ejercicio 2022.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 13 de febrero del presente, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio presupuestario del año 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, quienes se estimen interesados/as podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes, que se podrán presentar en el Registro General de la Entidad o en cuales quiera de los Registros que recoge el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Riolobos, 13 de febrero de 2023

José Pedro Rodríguez Martín  
ALCALDE



Viernes, 17 de febrero de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua

#### **ANUNCIO. Acuerdo Provisional de Desafectación.**

Por Acuerdo del Pleno Municipal de fecha 3 de febrero de 2023, se aprobó, el acuerdo provisional de la desafectación del bien de Referencia catastral 10170A0040027500001W Localización Polígono 4 Parcela 275 PIEDRA HINCADA. SANTA CRUZ DE PANIAGUA (CÁCERES) con calificación jurídica de bien dominio público, para modificar su calificación de bien de dominio público a bien de carácter patrimonial.

El expediente queda sometido a información pública por plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios; los/as interesados/as puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Santa Cruz de Paniagua, 10 de febrero de 2023  
Miguel Carlos González Muñoz  
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 17 de febrero de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Santa Marta de Magasca

#### **ANUNCIO. Modificación Ordenanza municipal reguladora del servicio domiciliario de aguas.**

Por acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha siete de febrero de dos mil veintitrés, se aprueba la modificación de la ordenanza municipal reguladora del servicio domiciliario de aguas, cuyo contenido es:

A partir de 2023 se establece la obligatoriedad de sacar a la fachada los contadores de aguas que se encuentren dentro del domicilio. Se establece un plazo de seis meses a contar de la publicación de este anuncio para que se lleve a efecto. Pasado dicho plazo los/as usuarios/as que no lo hubiesen sacado deberán realizar una declaración responsable con carácter trimestral y presentarla en el registro general del Ayuntamiento con la lectura de su contador.

Los costes de la obra serán por cuenta del/a usuario/a y la instalación del contador por cuenta del Ayuntamiento

El incumplimiento de estas normas dará lugar al inicio del procedimiento sancionador.

Santa Marta de Magasca, 14 de febrero de 2023

Raúl Gutiérrez Mariscal

ALCALDE



Viernes, 17 de febrero de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

#### EDICTO. Incremento de tarifas según Ordenanza Municipal.

Habiendo sido aprobadas en sesión de Junta de Gobierno Local de fecha 03/02/2023, la actualización de las tarifas del servicio municipal de aguas, alcantarillado y depuración para el ejercicio 2023 de esta localidad, en aplicación del artículo 4.3 de la Ordenanza Fiscal, que a continuación se relacionan, se exponen al público por plazo de 15 días, para que los/as interesados/as puedan efectuar reclamaciones contra el mismo.

TARIFAS AGUA
CUOTA FIJA €/ab/bimestre
Cuota de Servicio 5,49
Cuota de Conservación Acometidas y Contadores 0,55
CUOTA CONSUMO
DOMESTICO
BLOQUE MARGEN CONSUMO PRECIO UNITARIO
(€/m3)
1º De 0 a 10 m3/bim. 0,3133
2º De 11 a 40 m3/bim. 0,5092
3º De 41 a 60 m3/bim. 1,0184
4º Más 60 m3/bim 3,7701



Viernes, 17 de febrero de 2023

INDUSTRIAL Único Bloque 0,7543

## TARIFAS ALCANTARILLADO

CUOTA FIJA (€/abon./bimestre) 1,6660

CUOTA CONSUMO (€/M3) 0,1046

## TARIFAS DEPURACION

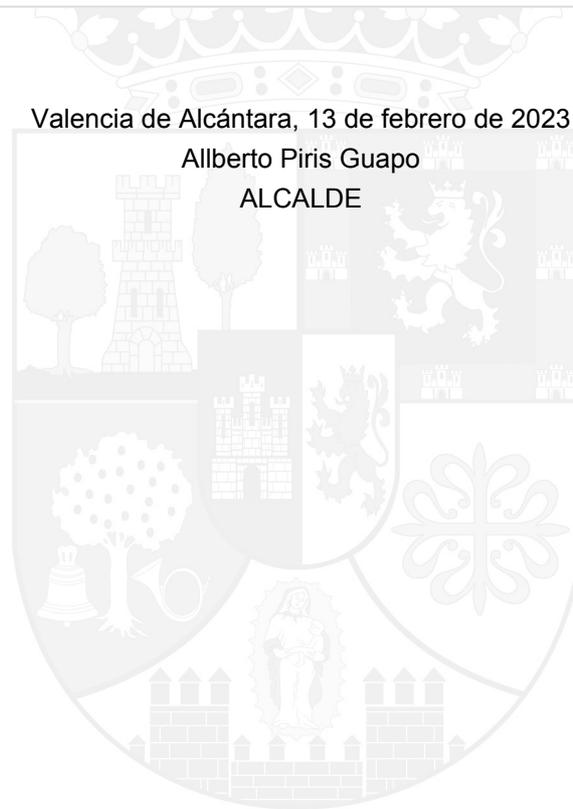
CUOTA FIJA (€/abon./bimestre) 3,02

CUOTA CONSUMO (€/M3) 0,1237

Valencia de Alcántara, 13 de febrero de 2023

Allberto Piris Guapo

ALCALDE



Viernes, 17 de febrero de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Valverde de la Vera

#### ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General ejercicio 2023.

El Pleno del Ayuntamiento de Valverde de la Vera, en sesión extraordinaria de fecha 18 de enero de 2023 (PLN/2023/01), acordó aprobar el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por las diferentes clasificaciones, así como la plantilla de personal:

#### CUADRO RESUMEN CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DEL ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS	% DEL TOTAL
1	Gastos de personal	249.920,00 €	51,62 %
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	174.860,00 €	36,12 %
3	Gastos financieros	2.500,00 €	0,52 %
4	Transferencias corrientes	35.205,00 €	7,27 %
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	- €	- %



Viernes, 17 de febrero de 2023

6	Inversiones reales	21.672,07 €	4,48 %
7	Transferencias de capital	- €	- %
8	Activos Financieros	- €	- %
9	Pasivos Financieros	- €	- %
TOTAL GASTOS		484.157,07 €	100,00%

## CUADRO RESUMEN CLASIFICACIÓN POR PROGRAMAS DEL ESTADO DE LOS GASTOS

ÁREA DE GASTO	DENOMINACIÓN	PREVISIÓN GASTOS	% DEL TOTAL
1	Servicios Públicos Básicos	89.332,07 €	18,45 %
2	Actuaciones de Protección y Promoción Social	29.100,00 €	6,01 %
3	Producción de Bienes Públicos de Carácter Preferente	105.200,00 €	21,73 %
4	Actuaciones de Carácter Económico	69.420,00 €	14,34 %
9	Actuaciones de Carácter General	191.105,00 €	39,47 %
0	Deuda Pública	- €	- %
TOTAL CLASIFICACIÓN POR PROGRAMAS DE GASTOS		484.157,07 €	100,00 %

CVE: BOP-2023-939  
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Viernes, 17 de febrero de 2023

## CUADRO RESUMEN

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN INGRESOS	% DEL TOTAL
1	Impuestos Directos	180.900,00 €	37,36 %
2	Impuestos Indirectos	15.000,00 €	3,10 %
3	Tasas y Otros Ingresos	152.020,00 €	31,40 %
4	Transferencias corrientes	120.250,00 €	24,84 %
5	Ingresos Patrimoniales	15.980,00 €	3,30 %
6	Enajenación de Inversiones Reales	10,00 €	0,00%
7	Transferencias de capital	- €	- %
8	Activos Financieros	- €	- %
9	Pasivos Financieros	- €	- %
TOTAL INGRESOS		484.160,00 €	100,00%

## PLANTILLA DE PERSONAL

### A. FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denominación plaza	N.º plazas	Situación	Grupo	Subgrup.	Nivel	Escala	Subescala
Secretaría- Intervención	1	Cubierta (Interinidad)	A	1	23	Habilitación nacional	



Viernes, 17 de febrero de 2023

Administrativo/a	1	Cubierta	C	1	22	Administración general	Administrativa
Subalterno/a	1	Vacante (Servicios Especiales)	E		14	Administración general	Subalterna

### B) PERSONAL LABORAL FIJO

Denominación plaza	N.º plazas	Situación	Escala	Subescala
Peón Servicios Múltiples	1	Vacante	Puestos laborales	Personal de oficios

### C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Denominación plaza	N.º plazas	Situación	Jornada	Escala	Subescala
Peón Obras Públicas	1	Cubierta	100 %	Puestos laborales	Personal de oficios
Dinamizador/a Deportivo	1	Cubierta	75 %	Puestos laborales	Personal auxiliar
Recepcionista – Informador/a	1	Cubierta	100 %	Puestos laborales	Personal auxiliar

### RESUMEN

Funcionarios	3
Laboral Fijo	1
Laboral Temporal	3



# Boletín Oficial

## de la Provincia de Cáceres

N.º 0034

Viernes, 17 de febrero de 2023

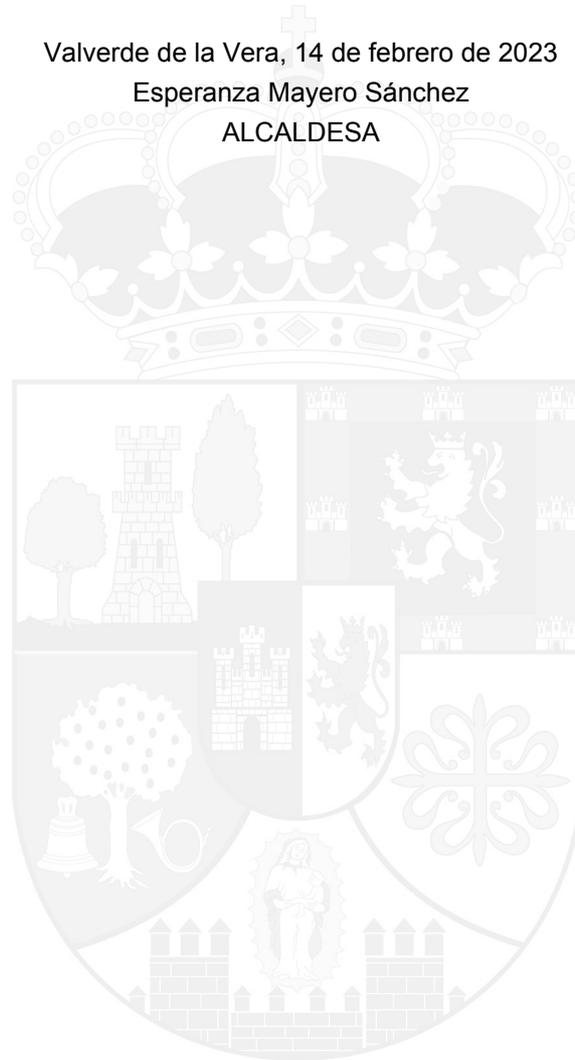
Eventual	0
TOTAL PLANTILLA:	7

Publicado inicialmente con fecha de 20 de enero de 2023 en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P) de Cáceres, núm. 0014, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial

Valverde de la Vera, 14 de febrero de 2023

Esperanza Mayero Sánchez

ALCALDESA



Viernes, 17 de febrero de 2023

### Sección II - Administración Autonómica

#### Junta de Extremadura

#### Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad

**ANUNCIO. AT-9413. Soterramiento de un tramo de la LAMT, de 20 kV, 5100-08-Portala de la STR Madrigal de la Vera, entre los apoyos 5146 y 5148 de la misma, en el término municipal de Madrigal de la Vera (Cáceres).**

El día 18 de enero de 2023 del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera, de la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad por el que se 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 "Soterramiento de un tramo de la LAMT, de 20 kV, 5100-08-Portala de la STR Madrigal de la Vera, entre los apoyos 5146 y 5148 de la misma, en el término municipal de Madrigal de la Vera (Cáceres)". Expte/s.: AT-9413.

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: "Soterramiento de un tramo de la LAMT, de 20 kV, 5100-08-Portala de la STR Madrigal de la Vera, entre los apoyos 5146 y 5148 de la misma, en Madrigal de la Vera (Cáceres)".
2. Peticionario: I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SAU, con domicilio en C/ Periodista Sánchez Asensio, 1, 10002 Cáceres.
3. Expediente/s: AT-9413.
4. Finalidad del proyecto: Mejora del suministro eléctrico a los usuarios de la zona.
5. Instalaciones incluidas en el proyecto:



Viernes, 17 de febrero de 2023

Nueva LSMT-L1 proyectada:

- Origen: Nuevo apoyo A1 proyectado a instalar, que sustituye al actual apoyo n.º 5146, en el que se realizará un entronque aéreo subterráneo.
- Final: Nuevo apoyo A2 proyectado a instalar, que sustituye al actual apoyo n.º 5148, en el que se realizará un entronque aéreo subterráneo.
- Longitud: 0,409 Km.

Nueva LSMT-L2 proyectada:

- Origen: Nuevo apoyo A2 proyectado a instalar, que sustituye al actual apoyo n.º 5148, en el que se realizará otro entronque aéreo subterráneo.
- Final: Celda de línea existente del CT "Madrigal 3".
- Longitud: 0,130 Km.

Longitud total de líneas: 0,539 Km.

Tipo de líneas: Subterráneas, en simple circuito.

Tensión de servicio: 20 kV.

Tipo de conductor: HEPR Z1-AL 12/20 kV 3x(1x240) mm<sup>2</sup>.

Emplazamiento: C/ Camino Puente Romano, C/ La Sierra, C/ Doctor Bravo y terrenos particulares.

Otras actuaciones.

- Nuevas canalizaciones subterráneas entubadas en zanja a ejecutar: 0,207 Km.
- Desmontaje del tramo existente de la LAMT "Portala" entre los apoyos 5146 y 5148, en una longitud de 0,216 Km, con conductor LA-56, así como 3 apoyos existentes.

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



Viernes, 17 de febrero de 2023

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/as 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](mailto:soiemcc@juntaex.es)**

En la página web:

**[www.industriaextremadura.juntaex.es](http://www.industriaextremadura.juntaex.es)**

Durante el plazo indicado anteriormente, los/as interesados/as 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, 18 de enero de 2023

Juan Carlos Bueno Recio

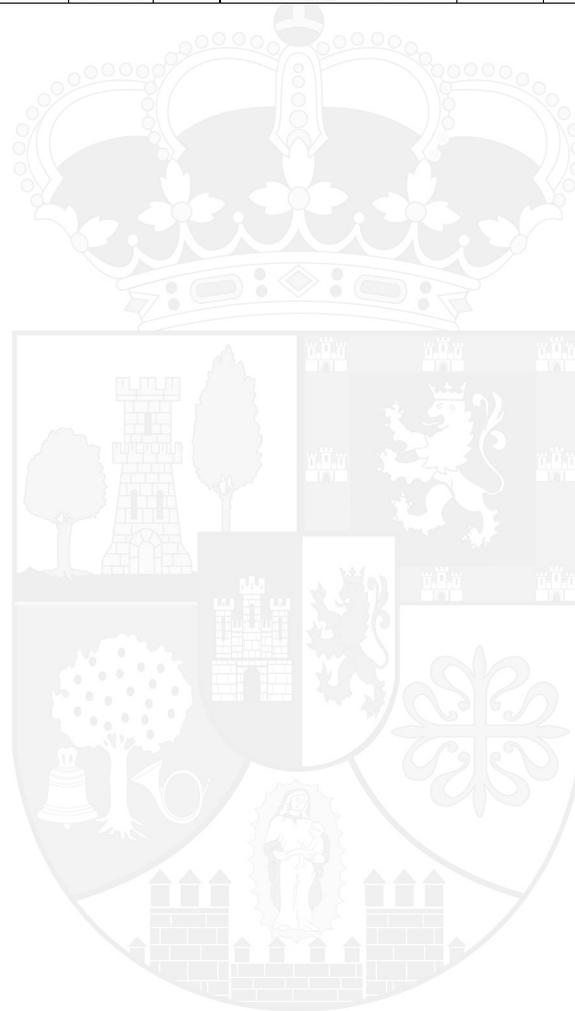
JEFE DE SERVICIO DE ORDENACIÓN INDUSTRIAL, ENERGÉTICA Y MINERA



Viernes, 17 de febrero de 2023

RELACION DE PROPIETARIOS, BIENES Y DERECHOS.  
AT-9413

FINCA					AFECCIÓN					
					PROPIETARIO	APOYOS		LSMT		OCUPAC TEMP.
Nº	Ref. Catastral	Paraje	T. M.	Tipo de Terreno	NOMBRE	Cantidad	m2	Long.	m2	m2
1	8873114TK9487S	C/ Puente Romano 49	Madrigal de la Vera	Urbano	MANUEL RODRIGUEZ ARJONA VÍCTOR MANUEL RODRÍGUEZ HERRADURA	1 (A1)	12,75	2,00	6,00	12,00
2	8773207TK9487S	C/ Dr. Bravo	Madrigal de la Vera	Urbano	HEREDEROS DE SANTA CARRETERO GARCÍA	1 (A2)	12,25	2,00	6,00	12,00



Viernes, 17 de febrero de 2023

### Sección II - Administración Autonómica

#### Junta de Extremadura

#### Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad

**ANUNCIO. AT-9432. Sustitución de los apoyos 2030, 2031 y 2032 de la LAMT "Villanueva" de la STR "Madrigal Vera". Término municipal: Villanueva de la Vera (Cáceres).**

Anuncio de 23 de enero de 2023 del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera, de la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad por el que se 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 "Sustitución de los apoyos 2030, 2031 y 2032 de la LAMT "Villanueva" de la STR "Madrigal Vera"". Término municipal: Villanueva de la Vera (Cáceres). Expte/s.: AT-9432.

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: "Sustitución de los apoyos 2030, 2031 y 2032 de la LAMT "Villanueva" de la STR "Madrigal Vera"".
2. Peticionario: I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SAU, con domicilio en C/ Periodista Sánchez Asensio, 1, 10002 Cáceres.
3. Expediente/s: AT-9432.
4. Finalidad del proyecto: Sustitución de los apoyos 2030, 2031 y 2032 de la LAMT "Villanueva" de la STR "Madrigal Vera", de presilla y con aislamiento rígido, y en mal estado, de tal manera que se adapten al nuevo RLAT y se mejoren las condiciones de seguridad de la línea.



Viernes, 17 de febrero de 2023

5. Instalaciones incluidas en el proyecto:

Sustitución de los apoyos 2030, 2031 y 2032 de la LAMT "Villanueva" de la STR `Madrigal Vera`, que son de presilla y con aislamiento rígido y además están en mal estado, de tal manera que se adapten al nuevo RLAT.

Instalación de 2 apoyos tipo C-2000/18 con crucetas CBCA-2270.

- A1, Alineación Anclaje y aislamiento 6xU70YB30PAL.
- A2, Alineación Suspensión y aislamiento 3xU70YB20P.

Emplazamiento: Parcelas privadas (Polígono 7 - Parcelas 311, 313 y 315 – Paraje Castrejón).

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/as 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:



Viernes, 17 de febrero de 2023

[soiemcc@juntaex.es](mailto:soiemcc@juntaex.es).

En la página web:

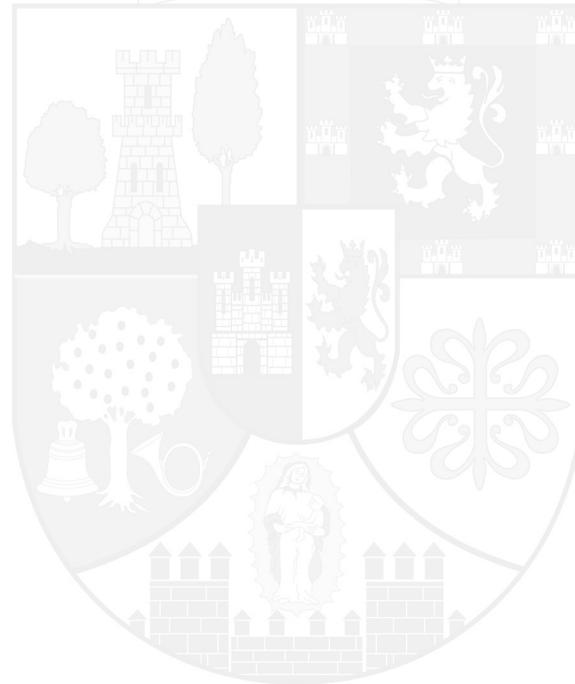
[www.industriaextremadura.juntaex.es](http://www.industriaextremadura.juntaex.es).

Durante el plazo indicado anteriormente, los/as interesados/as 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, 23 de enero de 2023

Juan Carlos Bueno Recio

JEFE DE SERVICIO DE ORDENACIÓN INDUSTRIAL, ENERGÉTICA Y MINERA



Viernes, 17 de febrero de 2023

RELACION DE PROPIETARIOS, BIENES Y DERECHOS.  
AT-9432

FINCA						AFECCIÓN					
						PROPIETARIO	APOYOS		VUELO		OCUPAC TEMP.
Nº	Polig	Parc	Paraje	T. M.	Tipo de Terreno	NOMBRE	Cantidad	m2	Long.	m2	m2
1	7	315	Castrejón	Villanueva de la Vera	Agrario	SANTIAGO RAMOS ALVAREZ	1 (A1)	2,25	235,71	1.414,26	1.178,55
2	7	313	Castrejón	Villanueva de la Vera	Agrario	JOSE MIGUEL SANCHEZ GONZALEZ	1 (A1)	2,25	12,57	75,42	62,85
3	7	311	Castrejón	Villanueva de la Vera	Agrario	HDOS. JACINTO JIMENEZ MORCUENDE	1 (A2)	2,25	112,80	676,80	564,00



Viernes, 17 de febrero de 2023

### Sección II - Administración Autonómica

#### Junta de Extremadura

#### Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad

**ANUNCIO. AT-9410. Nueva línea subterránea de media tensión, de 20 kV, de enlace entre Robledillo de Gata y la alquería de Erías, en los términos municipales de Robledillo de Gata y Pinofranqueado (Cáceres).**

Anuncio del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera, de la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad por el que se 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 “Nueva línea subterránea de media tensión, de 20 kV, de enlace entre Robledillo de Gata y la alquería de Erías, en los términos municipales de Robledillo de Gata y Pinofranqueado (Cáceres)”. Expte/s.: AT-9410.

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: “Nueva línea subterránea de media tensión, de 20 kV, de enlace entre Robledillo de Gata y la alquería de Erías, en los términos municipales de Robledillo de Gata y Pinofranqueado (Cáceres)”.
2. Peticionario: I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SAU, con domicilio en C/ Periodista Sánchez Asensio, 1, 10002 Cáceres.
3. Expediente/s: AT-9410.
4. Finalidad del proyecto: Cierre eléctrico entre las líneas de MT 4858-05-Pozuelo de la STR Montehermoso y 4850-06-Pinofranqueado de la STR Caminomorisco, de tal forma que queden anilladas, mejorando la calidad del suministro eléctrico a los usuarios de las comarcas de Sierra de Gata y Las Hurdes.



Viernes, 17 de febrero de 2023

### 5. Instalaciones incluidas en el proyecto:

- Nueva LSMT 20 kV proyectada.

Origen: Nuevo apoyo A1 proyectado a instalar bajo la LAMT 4858-05-Pozuelo de la STR Montehermoso, entre los apoyos 1104 y 1105 de la misma, en el que se realizará un entronque aéreo subterráneo.

Final: Celda de línea del nuevo CT "Erías 1" Nº 903310064.

Longitud total de línea: 12,565 Km.

Tramo 1. Entre el apoyo A1 y el nuevo centro de seccionamiento CS-1: 4,066 Km.

Tramo 2: Entre los nuevos centros de seccionamiento CS-1 y CS-2: 4,431 Km.

Tramo 3. Entre el nuevo centro de seccionamiento CS-2 y el nuevo CT Erías 1: 4,068 Km.

Tipo de líneas: Subterráneas, en simple circuito.

Tensión de servicio: 20 kV.

Tipo de conductor: HEPR Z1-AL 12/20 KV de 3x(1x240) mm<sup>2</sup>.

Emplazamiento: Caminos públicos, pistas forestales y parcelas privadas entre Robledillo de Gata y la alquería de Erías (Pinofranqueado).

- Nuevos centros de seccionamiento CS-1 y CS-2 proyectados.

Tipo: Centros de superficie en edificios prefabricados, tipo EPSSI-24.

Celdas a instalar en cada CS: 3 celdas de línea y 1 de servicios auxiliares, tipo CNE-3L1A-F-SF6-24-20-TELEMANDADAS.

Emplazamiento:

CS-1: Polígono 3 - Parcela 132, paraje Prado de la Golosa, término municipal de Robledillo de Gata.

CS-2: Polígono 1 - Parcela 646, paraje Arroldán, término municipal de Pinofranqueado.

6. Evaluación de impacto ambiental: El proyecto requiere evaluación de impacto ambiental ordinaria según la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad



Viernes, 17 de febrero de 2023

Autónoma de Extremadura. El trámite de información pública del estudio de impacto ambiental, así como la emisión de la declaración de impacto ambiental, se realiza por parte del órgano competente que es el Servicio de Prevención Ambiental de la Dirección General de Sostenibilidad.

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/as 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](mailto:soiemcc@juntaex.es).

En la página web:

[www.industriaextremadura.juntaex.es](http://www.industriaextremadura.juntaex.es).



Viernes, 17 de febrero de 2023

Durante el plazo indicado anteriormente, los/as interesados/as 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, 23 de enero de 2023

Juan Carlos Bueno Recio

JEFE DE SERVICIO DE ORDENACIÓN INDUSTRIAL, ENERGÉTICA Y MINERA



Viernes, 17 de febrero de 2023

RELACION DE PROPIETARIOS, BIENES Y DERECHOS.  
AT-9410

FINCA						AFECCIÓN					
						PROPIETARIO	APOYOS / CS		VUELO / LSMT		OCUPAC TEMP.
Nº	Políg	Parc	Paraje	T. M.	Tipo de Terreno	NOMBRE	Cantidad	m2	Long.	m2	m2
1	4	20113	Los Montes	Robledillo de Gata	Agrario	SOCIEDAD DE MONTES PARTICULARES	Nuevo apoyo A1	12,75	10,00	60,00	50,00
2	3	132	Prado de La Golosa	Robledillo de Gata	Agrario	HDOS. JULIAN SANCHEZ RODRIGUEZ	LSMT + CS1	21,00	7,00	21,00	35,00
3	4	3	Rola Puerta	Robledillo de Gata	Agrario	INOCENCIO LUIS RODRIGUEZ	LSMT	---	102,00	306,00	510,00
4	4	113	Los Montes	Robledillo de Gata	Agrario	SOCIEDAD DE MONTES PARTICULARES	LSMT	---	66,00	198,00	330,00
5	1	46	Arroldán	Pinofranqueado	Agrario	ILUMINADA SANCHEZ SANCHEZ	LSMT	---	53,00	159,00	265,00
6	1	44	Arroldán	Pinofranqueado	Agrario	RAFAEL SANCHEZ SANCHEZ	LSMT	---	37,25	111,75	186,25
7	1	47	Arroldán	Pinofranqueado	Agrario	EMILIANO SANCHEZ SANCHEZ	LSMT	---	24,50	73,50	122,50
8	1	45	Arroldán	Pinofranqueado	Agrario	VICENTE SANCHEZ MARTIN	LSMT	---	31,50	94,50	157,50
9	1	48	Arroldán	Pinofranqueado	Agrario	Mª GUADALUPE SANCHEZ RUBIO	LSMT	---	56,12	168,36	280,60



Viernes, 17 de febrero de 2023

### Sección II - Administración Autonómica

#### Junta de Extremadura

#### Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad

#### **ANUNCIO. AT-9386. Proyecto de infraestructuras eléctricas de alta tensión y baja tensión, para una estación de recarga de vehículos eléctricos en el Área de Servicio Portugal II.**

Anuncio del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera, de la Consejería para la Transición Ecológica y Sostenibilidad por el que se somete a información pública la petición de en concreto de la utilidad pública de las instalaciones correspondientes al “Proyecto de infraestructuras eléctricas de alta tensión y baja tensión, para una estación de recarga de vehículos eléctricos en el Area de Servicio Portugal II”. Términos municipales: Almaraz y Romangordo (Cáceres). Expte/s.: AT-9386.

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, 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, se somete al trámite de información pública la petición de en concreto de la utilidad pública de las instalaciones que a continuación se detallan:

1. Denominación del proyecto: “Proyecto de infraestructuras eléctricas de Alta Tensión y Baja Tensión, para una estación de recarga de vehículos eléctricos en el Area de Servicio Portugal II”.
2. Peticionario: Grupo Easycharger, S.L, con domicilio en C/. Obispo Nicolás Castellanos, 1, Ent. C Izqda., 34001 Palencia.
3. Expediente/s: AT-9386.
4. Finalidad del proyecto: Instalación de una nueva estación de recarga de vehículos eléctricos..
5. Instalaciones incluidas en el proyecto:  
Nueva línea de media tensión.



Viernes, 17 de febrero de 2023

- Inicio: Nuevo apoyo A1 a instalar bajo la LAMT propiedad de i-DE (Iberdrola) denominada "Almaraz Pueblo" de la ST "Almaraz" entre los apoyos 2164 y 2165.
- Final: Celda de Remonte en nuevo CT.
- Tensión de servicio: 20 kV.
- Tipo de línea: Aérea y subterránea en doble y simple circuito.
- Tipo de conductor aéreo: 100AL1/17-ST1A.
- Tipo de conductor subterráneo: HEPRZ1 12/20 KV 3x(1x240) mm².
- Longitud total de la línea: 0,316 km.
- Tramo 1: LAMT D/C (desde apoyo A1 a Apoyo A3): 0,286 km.
- Tramo 2: LSMT D/C (desde apoyo A3 a celdas de línea del CS): 0,020 km.
- Tramo 3: LSMT S/C (desde celdas de línea del CS a celda de Remonte en CT): 0010 km.
- Emplazamiento: Parcelas públicas y privadas, en el Polígono 7 – Parcela 9002, Polígono 7 – Parcela 9003 (Ctra. N-V) y Polígono 6 – Parcelas 155 y 157, en los términos municipales de Romangordo y Almaraz, en la provincia de Cáceres.

#### Nuevo Centro de Seccionamiento Telemandado proyectado (C.S.T.)

- Tipo de C.S.T: Envoltente prefabricada de hormigón.
- Celdas de AT: 3 celdas de línea + 1 celda de servicios auxiliares.
- Emplazamiento: En terreno privado, en el Polígono 6 – Parcela 157.

#### Nuevo centro de transformación.

- Tipo de CT: Centro de superficie en edificio prefabricado de hormigón.
- Potencia transformador: 1250 kVA.
- Relación de transformación: 20.000/400 V.
- Celdas de M.T: Una Celda de remonte de línea, una celda de protección con interruptor automático y una celda de medida.
- Cuadro de cargadores CVE.
- Emplazamiento: En terreno privado, en el Polígono 6 – Parcela 157.

#### 4 Líneas subterráneas de baja tensión de alimentación a puntos de recarga.

- Tensión de servicio : 400 V, frecuencia 50 Hz .
- Tipo de conductor: XZ1 (S) 0,6/1 kV 3x185/95 Al.
- Tipo de línea: Subterránea en doble circuito.
- Longitud total conductor: 0,152 km.



Viernes, 17 de febrero de 2023

- Instalación de las cuatro estaciones de recarga con capacidad de carga de hasta 300 kW en cualquier salida de CC.
- Sistema de puesta a tierra.
- Instalaciones auxiliares tales como alumbrado.
- Emplazamiento: En terreno privado, en el Polígono 6 – Parcela 157. Área de Servicio Portugal II.

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.

Todo ello se hace público para conocimiento general, y especialmente de los/as 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, N.º 2 (Edificio de Servicios Múltiples), 3ª planta, de Cáceres, previa solicitud de cita en el tfno. 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.**

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, 13 de febrero de 2023

Juan Carlos Bueno Recio

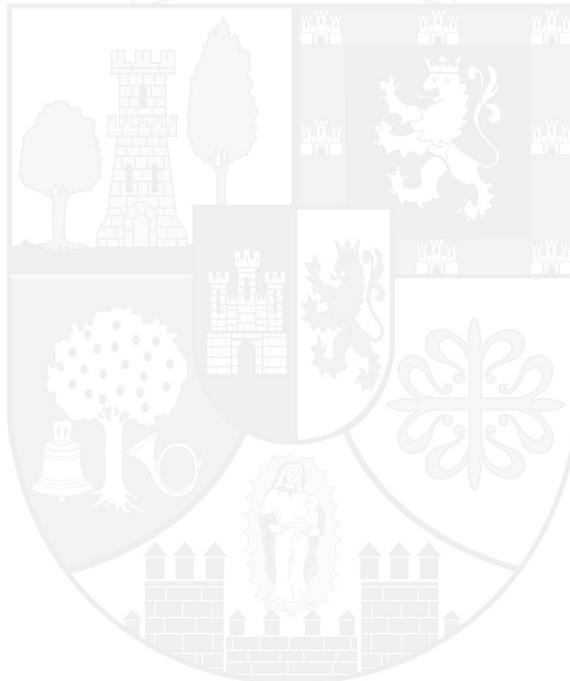
JEFE DE SERVICIO DE ORDENACIÓN INDUSTRIAL, ENERGÉTICA Y MINERA



Viernes, 17 de febrero de 2023

RELACION DE PROPIETARIOS, BIENES Y DERECHOS.  
AT-9386

FINCA						AFECCIÓN					
Nº	Políg	Parc	Paraje	T. M.	m2	PROPIETARIO	APOYOS / CS / CT		LAMT / LSMT / LSBT		OCUPACION TEMPORAL
						NOMBRE	Cantidad	m2	Long.	m2	m2
1	6	155	Viñas Perdidas	Almaraz	Agrario	JOSE GARCIA CALZADA (100% Usufructo)	---	---	35,50	213,00	213,00
						SAMUEL MARTIN SANCHEZ (33,34% Nuda Propiedad)					
						ALEJANDRO MARTIN SANCHEZ (33,33% Nuda Propiedad)					
						DAVID MARTIN FERNÁNDEZ (33,33% Nuda Propiedad)					
2	6	157	Viñas Perdidas	Almaraz	Agrario	Mª ARACELI TRINIDAD SANCHEZ HERNANDEZ (25 % propiedad)	2 AP. (Nº2 y Nº3)	18,50	183,50 (LAMT)	1.101,00	1.480,00
						ALEJANDRO MARTIN MARCOS (25 % propiedad)					
						GREGORIO MARTIN MARCOS (25 % propiedad)	CS	24,00	9,00 (LSMT)	27,00	
						ROSA Mª FERNANDEZ MORENO (25 % propiedad)	CT	41,00	69,00 (LSBT)	138,00	
						ESTACIÓN RECARGA	164,00				



Viernes, 17 de febrero de 2023

**Sección IV - Administración de Justicia**  
**Tribunales Superiores de Justicia**  
**Tribunal Superior de Justicia de Extremadura**

**EDICTO. Convocatoria cargo Juez/a de Paz Sustituto/a de Conquista de la Sierra.**

Por renovación del cargo de Juez de Paz de la localidad de Extremadura que a continuación se expresa, se publica el presente Edicto.

PARTIDO JUDICIAL DE TRUJILLO  
LOCALIDAD DE CONQUISTA DE LA SIERRA  
JUEZ/A DE PAZ SUSTITUTO/A.

Los/as que deseen solicitar dicho cargo, deberán presentar sus solicitudes en el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Decano del Partido, extendidas en papel común y dirigidas a la Excm. Sra. Presidenta del Tribunal Superior de Justicia en Extremadura, con sede en Cáceres, dentro del término de VEINTE días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del presente Edicto, bien en el Boletín Oficial de la Provincia, o su exposición en el Tablón de Anuncios correspondiente.

En dicha solicitud se harán constar:

Nombre y Apellidos, D.N.I., Domicilio, Estudios cursados y PROFESION ACTUAL.

A dicha solicitud deberán acompañar los documentos que se reseñan a continuación, incorporándose de oficio por esta Secretaría la Certificación de Antecedentes Penales, expedida por el Registro Central de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia, obtenida desde la correspondiente aplicación telemática.

**DOCUMENTOS QUE HAN DE ACOMPAÑAR**

- A) Certificación de Nacimiento o fotocopia del D.N.I.
- B) Certificación Médica de no padecer enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo de Juez/a de Paz.





Viernes, 17 de febrero de 2023

## Sección VI - Anuncios particulares

### Comunidades de Regantes

#### Comunidad de Regantes de Valdecañas

##### **ANUNCIO. Convocatoria Junta General Ordinaria.**

JUNTA N.º 1/2023.

PRIMITIVO GÓMEZ PASCUAL, PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD DE REGANTES DE VALDECAÑAS, en aplicación de cuanto previenen el capítulo IV, arts. 31, 32, 33.1 y concordantes de las Ordenanzas que rigen esta Corporación, convoca a todos/as sus comuneros/as y partícipes a JUNTA GENERAL ORDINARIA que se celebrará el MIÉRCOLES QUINCE DE MARZO DE DOS MIL VEINTITRES (15/3/2023), a las diecinueve horas (19.00 h) en primera convocatoria y a las diecinueve horas y treinta minutos del mismo día (19:30 h) en segunda convocatoria, en la Edificio Multiusos, Avenida Angel Marzal Gonzalez, 6 de Saucedilla (10390), con arreglo al siguiente,

#### ORDEN DEL DIA

1. Aprobación, en su caso, de actas anteriores.
2. Informe del Presidente y tomas de conocimiento.
3. Liquidación ejercicio 2022
4. Presentación de la propuesta de Presupuestos y derramas para el ejercicio del año 2023 para su aprobación, si procede.
5. Horario de riego campaña 2023.
6. Ruegos y preguntas.



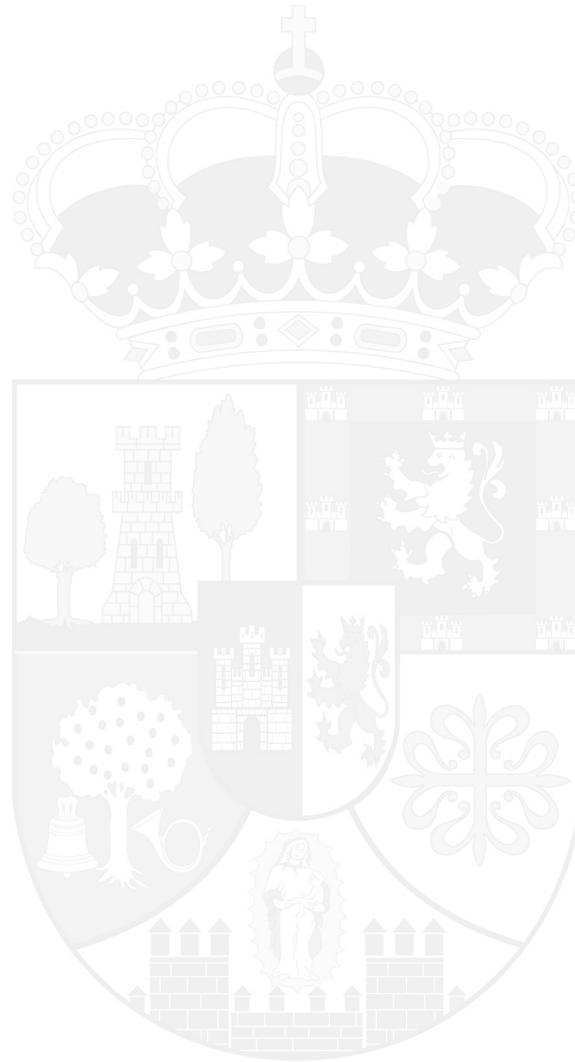
Viernes, 17 de febrero de 2023

NOTAS: La documentación relativa a los puntos del orden del día, se encuentran a disposición de los/as partícipes de esta Comunidad. También se pone a disposición de los/as regantes el Elenco con los datos personales y de las fincas para su revisión.

Saucedilla, 1 de febrero de 2023

Primitivo Gómez Pascual

PRESIDENTE



Viernes, 17 de febrero de 2023

## Sección VI - Anuncios particulares

### Comunidades de Regantes

#### Comunidad de Regantes Margen Izquierda Pantano Rosarito

#### ANUNCIO. Convocatoria Junta General Ordinaria.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de las Ordenanzas de esta Comunidad de Regantes, se convoca a la Junta General de la misma para la celebración de reunión ordinaria que ha de tener lugar el día 24 de febrero de 2023 y hora de las 11:00 de la mañana en primera convocatoria, y 11:30 en segunda convocatoria, en la Casa de Cultura de Tiétar.

#### ORDEN DEL DÍA

1. Informe del Presidente de la Comunidad de Regantes sobre el Borrador de Encomienda de Gestión con Confederación Hidrográfica del Tajo para su valoración y aprobación, si procede.
2. Memoria de actividades desarrolladas por la Junta de Gobierno e información sobre la Campaña 2022.
3. Liquidación del presupuesto ordinario del ejercicio 2022.
4. Proyecto de presupuesto ordinario del ejercicio 2023.
5. Autorización para la firma del contrato de Cesión de Derechos de riego con la Comunidad de Regantes Presa de Las Fraguas para la campaña 2023.
6. Información sobre Decretos de Ayudas.
7. Ruegos y preguntas.

Al finalizar se ofrecerá un aperitivo para todos/as los/as asistentes.

La liquidación del presupuesto de 2022 se encuentra expuesta en las oficinas de esta Comunidad para su examen hasta el día 22 de febrero.

Se podrán presentar las candidaturas para la renovación de cargos en las oficinas de esta Comunidad hasta el día 22 de febrero.



Viernes, 17 de febrero de 2023

En caso de no poder asistir a la reunión, podrán cumplimentar la hoja de delegación adjunta en favor de la persona asistente.

Se pone en conocimiento de los/as regantes que no se podrá acceder a la reunión si no están acreditados/as como titulares de explotación, o autorizado por el/a titular de la misma.

Talayuela, 3 de febrero de 2023

Javier Arregui Abendivar

PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD DE REGANTES

