



# Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Miércoles, 4 de octubre de 2023

N.º 0189

**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)

Miércoles, 4 de octubre de 2023

## Sumario

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

##### Diputación Provincial de Cáceres

Emplazamiento Contencioso PA 81/2023.

BOP-2023-5897

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Alagón del Río

Convocatoria cargo Juez/a de Paz Titular.

BOP-2023-5898

##### Ayuntamiento de Albalá

Pliego de Condiciones arrendamiento Bar La Lonja.

BOP-2023-5899

##### Ayuntamiento de Alcántara

Delegación funciones de la Alcaldía.

BOP-2023-5900

##### Ayuntamiento de Baños de Montemayor

Propuesta de nombramiento proceso de estabilización de empleo temporal.

BOP-2023-5901

##### Ayuntamiento de Cáceres

Aprobación definitiva Estudio de Detalle de la manzana delimitada por los viarios Avenida de Cervantes, Avenida Pablo Naranjo Porras, Avenida de los Pilares y calle Roncesvalles.

BOP-2023-5902

Nombramiento personal eventual. Secretario de Grupo Político.

BOP-2023-5903

##### Ayuntamiento de Cañaveral

Dedicación y Retribuciones miembros Corporación.

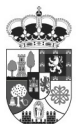
BOP-2023-5904

##### Ayuntamiento de Casas de Millán

Aprobación definitiva Modificación Créditos.

BOP-2023-5905

##### Ayuntamiento de Coria



Miércoles, 4 de octubre de 2023

EXTRACTO. Convocatoria para otorgar los Premios del Certamen de Teatro no profesional "Ciudad de Coria" ejercicio 2023. BOP-2023-5906

### **Ayuntamiento de Guadalupe**

Aprobación Padrones Tasas Municipales 2023. BOP-2023-5907

### **Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera**

Nombramiento funcionaria de carrera. BOP-2023-5908

### **Ayuntamiento de Logrosán**

Delegación de Funciones. BOP-2023-5909

### **Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres**

Aprobación de los Padrones de las Tasas de Agua, Basura, Alcantarillado y Depuración de Aguas correspondientes al Primer Trimestre de 2023. BOP-2023-5910

### **Ayuntamiento de Montánchez**

14/2023 de Crédito Extraordinario financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales. BOP-2023-5911

Aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos n.º 13/2023 del vigente Presupuesto municipal que adopta la modalidad de Suplemento de Crédito financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales. BOP-2023-5912

Aprobación Inicial Modificación Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Montánchez 2023, por modificación retribuciones complementarias Agentes Policía Local y Amortización puestos Auxiliar Administrativo/a. BOP-2023-5913

### **Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata**

Periodicidad de sesiones Junta de Gobierno Local. BOP-2023-5914

Nombramiento Concejales/as Delegados/as. BOP-2023-5915

### **Ayuntamiento de Plasencia**

Bases y Convocatoria para la concesión de Subvenciones para las actividades a desarrollar por las Entidades Juveniles de Plasencia 2023. BOP-2023-5916

### **Ayuntamiento de Robledillo de Gata**

Indemnizaciones miembros Corporación Municipal. BOP-2023-5917



Miércoles, 4 de octubre de 2023

### Ayuntamiento de San Martín de Trevejo

Modificación Ordenanzas Fiscales. BOP-2023-5918

Aprobación inicial Reglamento municipal de Honores y Distinciones. BOP-2023-5919

### Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua

Plan de Emergencia Municipal. BOP-2023-5920

Aprobación Inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones Instalaciones y Obras. BOP-2023-5921

Aprobación Inicial del Presupuesto General para 2023. BOP-2023-5922

Modificación Ordenanza Fiscal reguladora del suministro de agua potable domiciliaria. BOP-2023-5923

Modificación Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación de los servicios de alcantarillado. BOP-2023-5924

Modificación Ordenanza Fiscal reguladora del Cementerio Municipal. BOP-2023-5925

### Ayuntamiento de Torre de Santa María

Aprobación Plan de Medidas Antifraude. BOP-2023-5926

Aprobación inicial Expediente núm. 7/2023 de modificación de créditos. BOP-2023-5927

Aprobación inicial Reglamento regulador del servicio de Sala Velatorio Municipal. BOP-2023-5928

### Ayuntamiento de Torrejuncillo

Aprobación inicial Modificación de Crédito 4/2023. BOP-2023-5929

Aprobación inicial Modificación Créditos 7/2023. BOP-2023-5930

Aprobación inicial Modificación de Crédito 8/2023. BOP-2023-5931

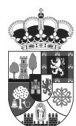
### Ayuntamiento de Torrejón El Rubio

Aprobación inicial de modificación de crédito 3/2023. BOP-2023-5932

### Ayuntamiento de Zorita

Rectificación de error en Bases para la selección de Trabajador/a social y constitución de bolsa de empleo publicado en BOP N° 187. BOP-2023-5933

### Entidades Locales Menores



Miércoles, 4 de octubre de 2023

## Ayuntamiento de San Gil (E.L.M.)

Aprobación inicial Modificación de Créditos 2/2023.

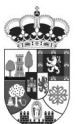
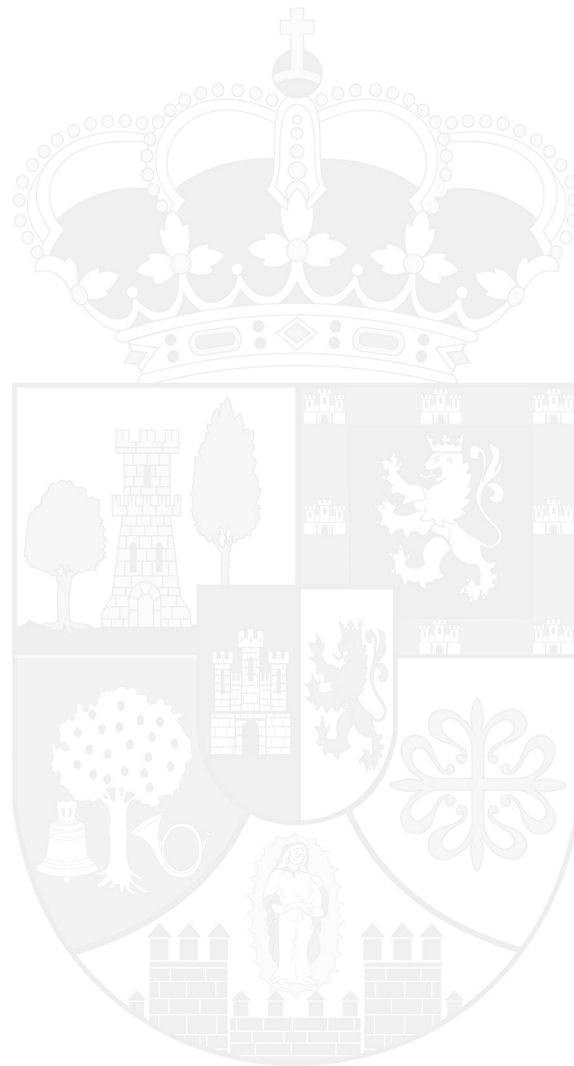
BOP-2023-5934

Aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Precio Público por Servicio de Báscula Municipal.

BOP-2023-5935

Aprobación inicial del Programa de Activación de Empleo Local 2023-2024.

BOP-2023-5936



Miércoles, 4 de octubre de 2023

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Emplazamiento Contencioso PA 81/2023.**

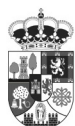
Dando cumplimiento al requerimiento efectuado por el Juzgado Contencioso Administrativo n.º 2 de Cáceres, dictado en el (PA) PROCEDIMIENTO ABREVIADO 81/2023, se pone en conocimiento que se ha interpuesto recurso Contencioso-Administrativo a instancia de D.ª Rocío Camisón Barrera contra la Resolución Presidencial de fecha 27 de marzo de 2023 por la que se desestima el recurso potestativo de reposición que se formulo contra la Resolución Presidencial de fecha 26 de febrero de 2023 que denegaba el reconocimiento del Nivel I de la carrera profesional horizontal.

Por ello, se emplaza, como posibles interesados/as, para que puedan comparecer y personarse, si a su derecho conviniera, ante el Juzgado Contencioso Administrativo n.º 2 de Cáceres en relación con el (PA) PROCEDIMIENTO ABREVIADO 81/2023, en el plazo de 9 días a contar desde el siguiente al de la publicación de este Anuncio, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, haciendo constar que, de personarse fuera del plazo indicado, se les tendrá por parte para los trámites no precluidos. En el supuesto de no personarse oportunamente, continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarlas, en estrados o en cualquier otra forma, notificaciones de clase alguna.

Cáceres, 29 de septiembre de 2023

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Miércoles, 4 de octubre de 2023

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Alagón del Río

#### **ANUNCIO. Convocatoria cargo Juez/a de Paz Titular.**

Johanna Gómez Domínguez, ALCALDESA de este Ayuntamiento de Alagón del Río, hago saber:

Que está previsto que en el mes de octubre de 2023 queda vacante el cargo de Juez/a de Paz titular de este municipio.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez/a de Paz, titular y sustituto/a de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces/zas de Paz.

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

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los/as interesados/as en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento,

<http://alagondelrio.sedelectronica.es>



Miércoles, 4 de octubre de 2023

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Alagón del Río, 29 de septiembre de 2023

Johanna Gómez Domínguez

ALCALDESA



Miércoles, 4 de octubre de 2023

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Albalá

#### **ANUNCIO. Pliego de Condiciones arrendamiento Bar La Lonja.**

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación.

Constituye el objeto del contrato el arrendamiento por este Ayuntamiento del siguiente bien calificado como patrimonial: BAR LA LONJA, sito en el mercado de ganados de la localidad de Albalá. El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación.

La forma de adjudicación del contrato de arrendamiento será el concurso, en el que cualquier interesado/a podrá presentar una oferta, de acuerdo con el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. La adjudicación del contrato se realizará utilizando los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula octava del presente pliego de condiciones.

CLÁUSULA TERCERA. Publicidad.

Con el fin de asegurar la transparencia y acceso público a la información de este concurso, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, el Ayuntamiento hará pública la convocatoria mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y a través de la sede electrónica del Ayuntamiento,

<https://aytoalbala.sedelectronica.es/info.0>

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación.

El presupuesto base de licitación asciende a la cuantía 200,00 euros mensuales cantidad determinada por el valor medio del mercado, según valoración realizada por los Servicios Técnicos Municipales, que podrá ser mejorada al alza por los/as licitadores/as.



Miércoles, 4 de octubre de 2023

### CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato.

La duración del contrato de arrendamiento se fija en dos años, prorrogables por otros dos, con el acuerdo expreso de ambas partes.

### CLÁUSULA SEXTA. Aptitud para Contratar.

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar.

### CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa.

#### 7.1 Condiciones previas.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador/a no podrá presentar más de una oferta.

#### 7.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas.

El plazo de presentación de ofertas será de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

La presentación de las ofertas se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://aytoalbala.sedelectronica.es/info.0>.

En la presentación electrónica de ofertas los licitadores aportarán sus documentos en formato electrónico, autenticados mediante firma electrónica utilizando uno de los certificados reconocidos incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación" establecidos en España. Si no dispusieran de los documentos en dicho formato, porque fueron emitidos originalmente en soporte papel, aportarán copias digitalizadas.

El órgano competente recabará de otros órganos y registros de las Administraciones y entidades públicas la consulta y transmisión electrónica de datos y documentos que se requieran referentes a la capacidad y solvencia de los/as licitadores/as, salvo que conste su oposición expresa.

En el caso de que concurrieran personas no obligadas a relacionarse con la Administración por medios electrónicos, de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del



Miércoles, 4 de octubre de 2023

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y opten por la presentación física de su proposición, podrán hacerlo en las dependencias de las oficinas municipales de este Ayuntamiento en su horario de atención al público, de 09.00 a 14:00.

### 7.3. Contenido de las proposiciones.

En aplicación del artículo 85 del Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar el arrendamiento del bien BAR LA LONJA». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Oferta Económica.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

#### SOBRE «A».

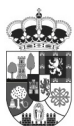
#### DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

—En cuanto a personas jurídicas, la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

—En cuanto a personas físicas, el órgano competente utilizará medios electrónicos para verificar su identidad, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente, salvo que conste la oposición expresa del interesado, en cuyo caso deberá presentar dicho documento.

—Los/as que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro/a, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.

—Si el/la licitador/a fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.



Miércoles, 4 de octubre de 2023

—El órgano competente utilizará medios electrónicos para verificar la identidad de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente, salvo que conste la oposición expresa del/la interesado/a, en cuyo caso deberá presentar dicho documento.

b) Una declaración responsable del/la licitador/a indicando que cumple las condiciones establecidas en este pliego.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

## «MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

\_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad  
\_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, a efectos de su participación en la licitación  
\_\_\_\_\_.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del arrendamiento del inmueble  
\_\_\_\_\_.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario/a, en concreto:

—Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al/la licitador/a. (En el caso de empresas extranjeras).

—Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es  
\_\_\_\_\_.

En caso de sujetos no obligados/as a relacionarse electrónicamente con la Administración, se deberá indicar:

- Deseo ser notificado/a por medios electrónicos.
- Deseo ser notificado/a mediante correo postal.
- Me opongo a expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.



Miércoles, 4 de octubre de 2023

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario/a del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del/la declarante,

Fdo.: \_\_\_\_\_»

SOBRE «B»

OFERTA ECONÓMICA

a) Oferta económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«\_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para el arrendamiento del bien inmueble BAR LA LONJA, mediante concurso anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por el bien la cantidad de \_\_\_\_\_ euros.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del candidato,

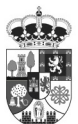
Fdo.: \_\_\_\_\_».

CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de Adjudicación.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a un único criterio de adjudicación, que será el de la oferta económica más ventajosa.

CLÁUSULA NOVENA. Mesa de Licitación.

Dentro los diez días hábiles siguientes a la conclusión del plazo fijado para la presentación de proposiciones se constituirá la mesa de licitación.



Miércoles, 4 de octubre de 2023

La mesa de licitación estará compuesta por:

- D. Juan Rodríguez Bote, que actuará como Presidente de la Mesa.
- D. Antonio Villarroel Arroyo, Vocal (Secretario de la Corporación).
- Dña. Guadalupe Poto Margallo, Vocal.
- D. Francisco Bonilla Polo, Vocal.
- D. Joaquín Bohoyo Pérez, Vocal.
- D. Francisco Roco Zorita, que actuará como Secretario de la Mesa.

#### CLÁUSULA DÉCIMA. Apertura de Ofertas.

Constituida la mesa de licitación, procederá a examinar la documentación recogida en el primer sobre, y si apreciara la existencia de errores subsanables, lo notificará a los interesados para que en un plazo máximo de cinco días procedan a dicha subsanación.

Transcurrido este plazo, la mesa determinará qué licitantes se ajustan a los criterios de selección señalados en el pliego. En el lugar y hora señalados en el anuncio y en acto público, se procederá a la lectura de la lista de licitantes admitidos, y se realizará la apertura de los sobres que contengan las proposiciones al concurso, pudiendo rechazarse en el momento aquellas que se aparten sustancialmente del modelo o comportasen error manifiesto.

En el plazo máximo de un mes a contar desde la celebración de dicho acto, la mesa analizará las propuestas atendiendo a los criterios y al procedimiento fijados en el pliego, y podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y que se relacionen con el objeto del concurso. Determinada por la mesa la proposición más ventajosa, se levantará acta, sin que la propuesta de adjudicación cree derecho alguno a favor del/la adjudicatario/a propuesto.

#### CLÁUSULA UNDÉCIMA. Requerimiento de Documentación.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de 1 día natural, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares.



Miércoles, 4 de octubre de 2023

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el/la licitador/a renuncia al arrendamiento.

En caso de renuncia podrá procederse, bien a la adjudicación a la segunda oferta más ventajosa, bien a la declaración motivada del concurso como desierto.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA. Fianza.**

A la celebración del contrato, será obligatoria la exigencia y prestación de una fianza en metálico de 400 euros.

La garantía se depositará:

—En la cuenta bancaria de la de este Ayuntamiento con nº de cuenta ES17 2103 7714 2800 3000 1464, haciendo constar el concepto FIANZA BAR LA LONJA.

**CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Adjudicación del Contrato.**

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato en el plazo de 3 días naturales desde la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego, salvo motivos de interés público debidamente justificados.

La resolución del concurso se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento y se notificará a los/as licitadores/as.

**CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Obligaciones del/la Arrendatario/a.**

El/la arrendatario/a estará obligado a:

—Utilizar el inmueble para destinarlo a su explotación como barra de bar, conforme a su propia naturaleza.

—Solicitar las licencias y autorizaciones que sean pertinentes para el desarrollo de la actividad, no pudiéndose ejercer ésta en el caso de que la autorización sea preceptiva.

—Abonar la renta en la cuenta bancaria del Ayuntamiento con el siguiente n.º de cuenta: ES17 2103 7714 2800 3000 1464



Miércoles, 4 de octubre de 2023

—Abonar los gastos derivados del suministro de agua, gas y electricidad, que serán abonados junto con la renta o directamente a las empresas suministradoras. No obstante, el Ayuntamiento realizará las instalaciones y acometidas adecuadas con los respectivos contadores individualizados.

—Suscribir una póliza de seguros que responda de los daños que puedan producirse.

—Finalizada la actividad, eliminar la totalidad de instalaciones utilizadas para llevar a cabo esta y efectuar las reposiciones oportunas.

—Respetar la normativa vigente en protección de datos.

—A no poner impedimento alguno al Ayuntamiento o a quien este autorice, para celebración de reuniones, charlas, o eventos análogos, sin que para ello tengan que abonar ninguna cantidad por este concepto.

\_ Será obligación del arrendatario/a la apertura del local los martes, viernes y sábados, sin perjuicio de que el arrendatario/a decida abrir otros días además de los señalados.

\_ A firmar el inventario de bienes (material y mobiliario) que el ayuntamiento elaborará y cederá al arrendatario/a tanto al inicio como al final del contrato, con la conformidad de ambas partes.

**CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Obligaciones del Ayuntamiento.**

Serán obligaciones del/la arrendador/a:

—El Ayuntamiento deberá realizar, sin derecho a elevar por ello la renta, todas las reparaciones que sean necesarias para conservar el inmueble en las condiciones de utilización para servir al uso convenido, salvo cuando el deterioro de cuya reparación se trate sea imputable al arrendatario a tenor de lo dispuesto en los artículos 1563 y 1564 del Código Civil.

**CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Extinción del Contrato.**

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.

A estos efectos, serán de aplicación además de lo contenido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el Código Civil y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación.

Se considerará causa de resolución del contrato la falta del pago del precio, en los plazos y forma establecidos en el presente Pliego.



Miércoles, 4 de octubre de 2023

La aplicación de las causas de resolución, sus efectos así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que proceda, se ajustarán a lo dispuesto en las disposiciones de derecho privado (Código Civil) de aplicación con las salvedades establecidas en este pliego.

#### CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Formalización del Contrato.

Será preceptiva la formalización del arrendamiento mediante escritura pública en la notaría correspondiente y su inscripción en el Registro de la Propiedad e incorporación al Catastro. El plazo para la suscripción del contrato será de 5 días naturales a contar desde la adjudicación.

#### CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Confidencialidad y tratamiento de datos.

##### 18.1 Confidencialidad.

El futuro contratista deberá respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

##### 18.2 Tratamiento de Datos.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

#### CLÁUSULA DECIMONOVENA. Régimen Jurídico del Contrato.

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.



Miércoles, 4 de octubre de 2023

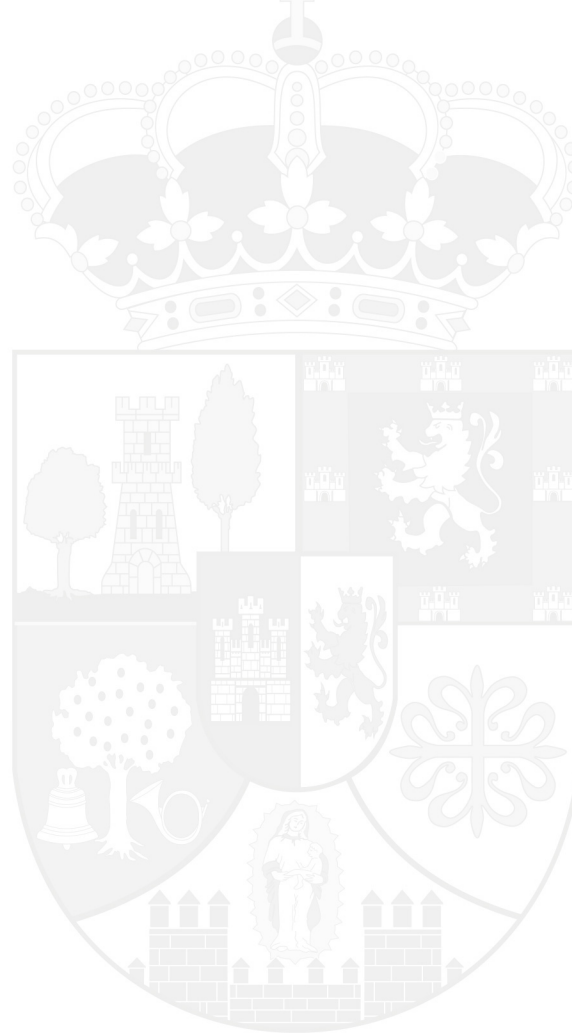
El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes.

Albalá, 28 de septiembre de 2023

Juan Rodríguez Bote

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 4 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Alcántara

##### **ANUNCIO. Delegación funciones de la Alcaldía.**

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

##### RESUELVO:

PRIMERO. Delegar las funciones de la Alcaldía en la Primera Teniente Alcalde D.<sup>a</sup>M.<sup>a</sup> Begoña Muñoz Díaz durante el período:

- Del 3 al 4 de octubre de 2023.

SEGUNDO.- Notificar la presente a la interesada y dar cuenta de la misma al Pleno del Ayuntamiento.

Alcántara, 29 de septiembre de 2023

Mónica Grados Caro

ALCALDESA



Miércoles, 4 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Baños de Montemayor

**ANUNCIO. Propuesta de nombramiento proceso de estabilización de empleo temporal.**

Expediente n.º: 328/2022.

PROCEDIMIENTO: Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

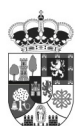
Habiendo concluido la baremación de méritos, de conformidad con las BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL, AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR CONCURSO, PREVISTOS EN LA LEY 20/2021 (DA 6ª Y 8ª LEY 20/2021), vacantes en el Ayuntamiento de BAÑOS DE MONTEMAYOR.

Vista la propuesta del Tribunal de selección, se propone el nombramiento a favor de las siguientes aspirantes, lo cual se publica para general conocimiento:

Identidad del Aspirante	NIF	Puntos Obtenidos
ARIADNA ESTEFANIA BORRERO DEL VADO	**343***	7,50
M.ª DEL CARMEN GONZALEZ MARCOS	**772****	7,20

Las aspirantes propuestas deberán acreditar ante este Ayuntamiento de BAÑOS DE MONTEMAYOR, en el plazo de veinte días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<https://banosdemontemayor.sedelectronica.es>



Miércoles, 4 de octubre de 2023

y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, de conformidad con la BASE OCTAVA de la misma.

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

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Baños de Montemayor, 29 de septiembre de 2023

Óscar Mateos Prieto

ALCALDE



Miércoles, 4 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

**ANUNCIO. Aprobación definitiva Estudio de Detalle de la manzana delimitada por los viarios Avenida de Cervantes, Avenida Pablo Naranjo Porras, Avenida de los Pilares y calle Roncesvalles.**

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de esta capital, en sesión mensual ordinaria celebrada en primera convocatoria el día 20 de julio de 2023, acordó aprobar definitivamente el Estudio de Detalle de la manzana delimitada por los viarios Avenida de Cervantes, Avenida Pablo Naranjo Porras, Avenida de los Pilares y calle Roncesvalles, estando compuesto por 6 edificios plurifamiliares y teniendo por objeto expreso el estudio de los volúmenes resultantes para la implementación de un ascensor y nuevo acceso en cada edificio.

Lo que se hace publico para general conocimiento, una vez que se ha procedido a la inscripción de citado Estudio de Detalle en el Registro único de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura con fecha 21/09/2023 y con el numero de inscripción CC/030/2023.

Cáceres, 25 de septiembre de 2023

Juan Miguel Gonzalez Palacios

SECRETARIO GENERAL



Miércoles, 4 de octubre de 2023

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

#### **ANUNCIO. Nombramiento personal eventual. Secretario de Grupo Político.**

Visto que con fecha veintisiete de junio de dos mil veintitrés el Excmo. Ayuntamiento Pleno acuerda dar su aprobación a la Moción de la Alcaldía sobre determinación de número, características y retribuciones del personal eventual.

Visto que durante el plazo de quince días hábiles posteriores ha su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, ha sido sometido a exposición pública el expediente, quedando aprobado definitivamente al no haberse presentado reclamaciones. Atendido que mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia de fecha diecinueve de septiembre de dos mil veintitrés se ha resuelto nombrar con la fecha de efectos que se indica al personal eventual que a continuación se relaciona.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Sr. Alcalde Presidente, del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia el nombramiento del personal eventual, el régimen de sus retribuciones y su dedicación en los siguientes términos:

2 SECRETARIOS/AS DE GRUPO POLÍTICO: D. Fermín Plasencia Vital. Retribuciones básicas correspondientes al Grupo de Clasificación C, Subgrupo C2, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a, así como las retribuciones complementarias correspondientes a un nivel de complemento de destino 17, complemento específico 416 puntos, Dedicación en grado A1, 44 puntos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 2 de octubre de 2023  
Juan Miguel González Palacios  
SECRETARIO GENERAL



Miércoles, 4 de octubre de 2023

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cañaveral

#### **ANUNCIO. Dedicación y Retribuciones miembros Corporación.**

De conformidad con lo establecido en el art. 75.5 de la Ley 7/1985 se publica el Acuerdo adoptado por UNANIMIDAD de los miembros presentes que forman la Corporación, en la sesión ordinaria celebrada por Pleno Municipal del Ayuntamiento de Cañaveral, el día 26 de Septiembre de 2023, relativo al régimen de dedicación y retribuciones de los/as miembros de la Corporación, indemnizaciones y asistencias a órganos colegiados.

#### ACUERDO:

PRIMERO. - Determinar que los cargos de Alcalde y Primera Teniente de Alcalde, realicen sus funciones en régimen de dedicación con las siguientes condiciones:

- El Alcalde: 100% de la jornada lo que suponen 40 horas semanales.
- La Primera Teniente de Alcalde: 50% de la jornada lo que suponen 20 horas semanales.

SEGUNDO.- Establecer a favor de los/as miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos en régimen de dedicación, las retribuciones que a continuación se relacionan, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes (pagas extraordinarias) correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darles de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

- El Alcalde, percibirá unas retribuciones liquidadas de 1.323,37 €. mensuales.
- La Primera Teniente de Alcalde, percibirá unas retribuciones liquidadas de 657,65 €. mensuales.

Estas cantidades se revisarán en cada ejercicio, de acuerdo con lo que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio de las administraciones públicas. Y darle de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas que corresponda.



Miércoles, 4 de octubre de 2023

TERCERO. - Establecer que los/as miembros de la Corporación sin dedicación, percibirán en concepto de asistencias por la concurrencia efectiva a cada una de las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de los que formen parte, las siguientes cantidades:

- Asistencia a Plenos, CINCUENTA EUROS.
- Asistencia a Junta de Gobierno, CINCUENTA EUROS.
- Asistencia a Comisiones informativas, VEINTICINCO EUROS.

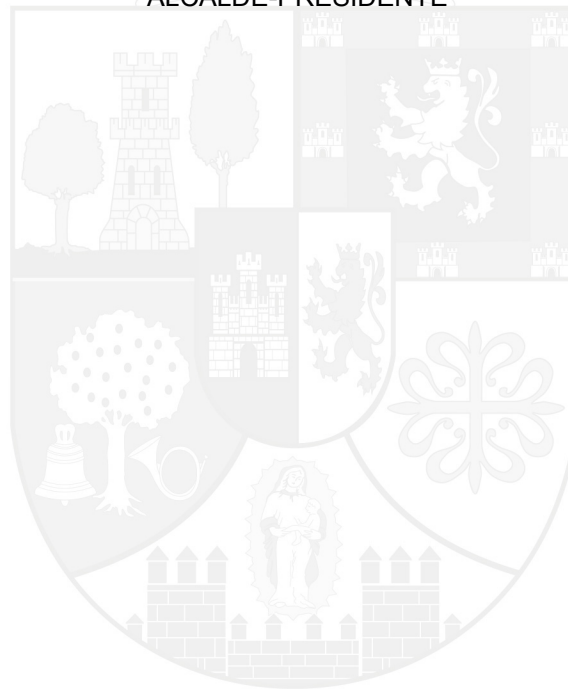
CUARTO. - Que de conformidad con lo establecido en el art. 75.5 de la Ley 7/1985, el acuerdo se publique en el Boletín Oficial de la Provincia, para general conocimiento.

QUINTO.- Este acuerdo tendrá efectos desde el día 27 de septiembre de 2023.

Cañaveral, 28 de septiembre de 2023

Jacinto Sánchez Durán

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 4 de octubre de 2023

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

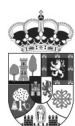
#### Ayuntamiento de Casas de Millán

#### ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación Créditos.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente n.º 4/2023 de Suplemento de crédito, financiado con cargo a Remanente líquido de tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

#### Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales (€)	Suplemento de crédito (€)	Créditos finales (€)
Progr.	Económ.				
161	210.00	Reparaciones agua	4.000,00	4.819,46	8.819,46
2311	131.00	Personal P. Tutelados	112.368,66	26.000,00	138.368,66
2311	221.05	P. Alimenticios P. T.	45.510,00	8.500,00	54.010,00
338	226.09	Actv. Culturales y Deportivas	46.256,37	40.000,00	86.256,37



Miércoles, 4 de octubre de 2023

920	210.00	Rep. Calles...	12.417,17	11.348,18	23.765,35
		TOTAL EUROS	220.552,20	90.667,64	311.219,84

Esta modificación se financia con cargo a Remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:

### Suplemento en Concepto de Ingresos

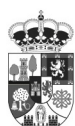
Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.00	Remanente para Gastos Generales	90.667,64
			TOTAL INGRESOS	90.667,64

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Casas de Millán, 28 de septiembre de 2023

Mario Cerro Fernández  
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 4 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Coria

**ANUNCIO. EXTRACTO. Convocatoria para otorgar los Premios del Certamen de Teatro no profesional "Ciudad de Coria" ejercicio 2023.**

**TextoES: BDNS(Identif.):719405**

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/719405>

PRIMERA.- OBJETO.

Las Bases Reguladoras de esta convocatoria, son las contenidas en las Bases Reguladoras de los Premios del Certamen de Teatro no Profesional "Ciudad de Coria", en sesión plenaria de fecha 20 de septiembre de 2023 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 0186 de 29 de septiembre de 2023.

SEGUNDA.- BENEFICIARIOS/AS.

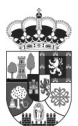
Podrán ser beneficiarios/as de los premios, los grupos de teatro no profesionales, excepto los grupos locales.

TERCERA.- DURACIÓN

El Certamen se celebrará en la Ciudad de Coria del 20 de octubre al 25 de noviembre de 2023.

CUARTA.- PARTICIPACIÓN.

Podrán participar todos los grupos de teatro no profesionales que lo deseen, a excepción de los grupos locales, que cumplan los requisitos de las bases reguladoras.



Miércoles, 4 de octubre de 2023

## QUINTA.- SOLICITUDES.

Las solicitudes de participación se presentarán a través de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, desde el día siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) hasta el 12 de octubre de 2023, inclusive, adjuntando la siguiente documentación:

- Solicitud de participación.
- Currículum del grupo.
- Título de la obra, autor y resumen de la misma.
- Reparto y necesidades técnicas del montaje, incluyendo obligatoriamente fotos y DVD del montaje.
- Cuanta información complementaria desee aportarse.

## SEXTA.- ÓRGANO COMPETENTE PARA LA ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

El órgano competente para la instrucción del expediente será el personal designado a tal efecto por la Concejalía de Cultura, en este caso personal adherido al departamento de Animación Sociocultural. Éste solicitará cuantos informes estime necesarios para resolver, evaluando las solicitudes que se presenten en tiempo y forma, todo ello de conformidad con el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).

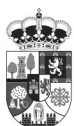
El órgano competente para resolver será la Alcaldía.

## SÉPTIMA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Se analizarán distintos aspectos de la interpretación: expresión oral, expresión corporal, escenografía, vestuario, trabajo grupal y puesta en escena, valorándose estos criterios con una puntuación de 0 a 10 puntos, sin perjuicio de declarar desierto algún grupo de teatro, en caso de no obtener la puntuación mínima de 5.

En caso de empate, el Premio se repartirá de manera equitativa entre los participantes que hayan obtenido la misma puntuación. De todos los grupos que concurren, la Comisión Organizadora seleccionará a cuatro grupos, que serán los que participen en el Certamen de Teatro no Profesional "Ciudad de Coria", que se celebrarán los días 20 y 21 de octubre y 10 y 17 de noviembre de 2023.

En cualquier caso, la selección llevada a cabo por la Comisión Organizadora se comunicará a todos los participantes el día 16 de octubre de 2023.



Miércoles, 4 de octubre de 2023

### OCTAVA.- PREMIOS Y GALARDONES.

A cada uno de los grupos seleccionados para participar en el presente Certamen, se les otorgará un premio de 900 € a los que se practicarán las retenciones contempladas en las disposiciones normativas vigentes, justificando tal premio con la representación de la obra premiada en el Certamen de Teatro No Profesional. En el caso de que los beneficiarios no representaran la obra seleccionada, no se procederá al otorgamiento del premio.

Los galardones consistirán en una placa de honor que se otorgará por los siguientes méritos:

- Mejor dirección.
- Mejor interpretación masculina.
- Mejor interpretación femenina.
- Mejor escenografía.
- Mejor vestuario.
- Premio especial del público.

### NOVENA.- JURADO.

El Jurado estará constituido por una Comisión Organizadora, presidida por el representante de la Concejalía de Cultura, en la que participarán como vocales personas referentes en el ámbito del teatro y del espectáculo.

### DÉCIMA.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y CUANTÍA.

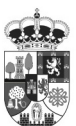
El importe total de premios será de 3.600 euros, que se imputarán al presupuesto de gastos vigentes de 2023, en la partida presupuestaria 334 48102.

### UNDÉCIMA.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEFINITIVA Y NOTIFICACIÓN.

Una vez evaluadas las solicitudes, por el órgano instructor, éste formulará la propuesta de resolución definitiva. La resolución se notificará a las personas propuestas como beneficiarias.

### DUODÉCIMA.- MEDIOS DE NOTIFICACIÓN O PUBLICACIÓN.

Las notificaciones a las personas premiadas se practicarán en el lugar y por el medio que hayan hecho constar en la solicitud, teniendo en cuenta lo establecido a estos efectos en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo de aplicación, para el resto de participantes no premiados, la previsión contenida en el art. 45 de la referida Ley.



Miércoles, 4 de octubre de 2023

### DECIMOTERCERA.- DATOS PERSONALES Y DERECHOS DE IMAGEN.

En cumplimiento del deber de informar establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, se tratarán y guardarán los datos aportados en la instancia y documentación que la acompañe para la tramitación y gestión del correspondiente expediente administrativo y demás actuaciones relacionadas.

### DECIMOCUARTA.- RECURSOS.

Contra el Acuerdo de aprobación de estas bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de 1 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 en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la mencionada publicación. Si se optara por interponer recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, hasta que aquél haya sido resuelto expresamente o haya sido desestimado por silencio administrativo.

### DECIMOQUINTA.- ACEPTACIÓN DE LAS BASES.

El hecho de participar en la convocatoria conlleva la aceptación de estas bases, motivo por el cual no podrán ser impugnadas una vez finalizada la presentación. Las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas bases serán resueltas por la Alcaldía.

### DECIMOSEXTA.- PUBLICIDAD.

La convocatoria y sus bases, así como los sucesivos anuncios relativos a este procedimiento se publicarán en la Base Nacional de Subvenciones, junto a un extracto en el B.O.P. de Cáceres, además de en el Tablón de Edictos y en la página web municipal: [www.coria.org](http://www.coria.org)

Coria, 2 de octubre de 2023  
Almudena Domingo Pirrongelli  
ALCALDESA-PRESIDENTA



Miércoles, 4 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Guadalupe

#### EDICTO. Aprobación Padrones Tasas Municipales 2023.

Aprobados por Resolución de Alcaldía, los Padrones 2023 referentes a:

- Padrón de Anuncios. 2023.
- Padrón Vados. 2023.
- Padrón Carga y Descarga. 2023.
- Padrón Escaparates, Vitrinas y Toldos. 2023.
- Padrón Productos Comerciales y Máquinas expendedoras. 2023
- Padrón Mesas y Sillas. 2023
- Padrón Mercadillo 2º Semestre 2023.

Se expone al público en las oficinas municipales por término de quince días, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP, a efectos de reclamaciones y para la notificación colectiva de las deudas incluidas en él. Los/as interesados/as podrán interponer, en el plazo de un mes a partir de la fecha de su publicación, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Guadalupe, 28 de septiembre de 2023

José Miguel Martín Ramiro  
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 4 de octubre de 2023

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

#### ANUNCIO. Nombramiento funcionaria de carrera.

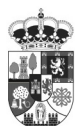
Concluido el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Técnico/a Auxiliar de Cultura correspondiente a la Oferta de Empleo del Ejercicio 2022 (Estabilización) anunciado en el B.O.E nº 262, de 01-11-2022 y cuyas bases se encuentran publicadas en el B.O.P. de Cáceres nº 202, de 21-10-2022, mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 26 de septiembre de 2023 ha sido nombrada funcionaria de carrera, perteneciente al Grupo: C1, Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Categoría: Auxiliar, D<sup>a</sup> Beatriz Antón Suárez, con D.N.I. nº. \*\*\*2497\*\*.

Lo que se hace público, para general conocimiento, a los efectos previstos en el artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Jaraíz de la Vera, 26 de septiembre de 2023

Luis Miguel Nuñez Romero

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 4 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Logrosán

##### **ANUNCIO. Delegación de Funciones.**

D. JULIO ALFREDO ROLDÁN MASA, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la villa de Logrosán (Cáceres), en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, vengo en dictar la siguiente RESOLUCIÓN:

Visto el expte. del Registro Civil de Logrosán para la celebración de matrimonio ante esta Alcaldía, y en el que aparecen como contrayentes D. MANUEL CHAMIZO RAMOS y D. MARCOS RODRIGUEZ CAPITA. Visto el Art. 51 del Código Civil, HE RESUELTO:

Delegar al concejal de este Ayuntamiento D. AGUSTÍN JIMÉNEZ JIMÉNEZ, la facultad de autorizar el referido matrimonio, a celebrar el día 07 de octubre de 2023. Lo que se hace público para general conocimiento.

Logrosán, 28 de septiembre de 2023

Julio Alfredo Roldán Masa  
ALCALDE PRESIDENTE



Miércoles, 4 de octubre de 2023

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

**ANUNCIO. Aprobación de los Padrones de las Tasas de Agua, Basura, Alcantarillado y Depuración de Aguas correspondientes al Primer Trimestre de 2023.**

Aprobados por Resolución de la Alcaldía núm. 2023/0335, de fecha 21 de septiembre de 2023, los Padrones de las Tasas de Agua, Basura, Alcantarillado y Depuración de Aguas correspondientes al Primer Trimestre de 2023, se exponen al público por plazo de quince días a efectos de reclamaciones y notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en ellos.

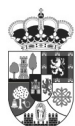
El plazo para hacer efectivas las cuotas individuales, en período voluntario, será de dos meses naturales a contar desde la fecha de publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido dicho plazo se exaccionarán las cuotas con el recargo de apremio, intereses de demora y costas que se produzcan.

El importe de las cuotas se hará efectivo en la Tesorería del Ayuntamiento o mediante ingreso en las cuentas del Ayuntamiento abiertas en las oficinas bancarias de la localidad.

Los/as interesados/as podrán interponer en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, de conformidad con el artículo 14 del 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.

Malpartida de Cáceres, 28 de septiembre de 2023

Alfredo Aguilera Alcántara  
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 4 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Montánchez

#### **ANUNCIO. 14/2023 de Crédito Extraordinario financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales.**

Aprobado inicialmente, por el Pleno del Ayuntamiento de Montánchez, en sesión ordinaria de 29 de septiembre de 2023, por mayoría absoluta, el expediente de Modificación de Créditos n.º 14/2023 del vigente Presupuesto municipal, que adopta la modalidad de concesión de Crédito Extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

<http://montanchez.sedelectronica.es>

y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Montánchez.

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

Montánchez, 3 de octubre de 2023

Joaquín Plana Flores

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 4 de octubre de 2023

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Montánchez

**ANUNCIO. Aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos n.º 13/2023 del vigente Presupuesto municipal que adopta la modalidad de Suplemento de Crédito financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales.**

Aprobado inicialmente, por el Pleno del Ayuntamiento de Montánchez, en sesión ordinaria de 29 de septiembre de 2023, por mayoría absoluta, el expediente de Modificación de Créditos n.º 13/2023 del vigente Presupuesto municipal que adopta la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

**<http://montanchez.sedelectronica.es>**

y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Montánchez.

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

Montánchez, 3 de octubre de 2023

Joaquim Plana Flores

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 4 de octubre de 2023

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Montánchez

**ANUNCIO. Aprobación Inicial Modificación Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Montánchez 2023, por modificación retribuciones complementarias Agentes Policía Local y Amortización puestos Auxiliar Administrativo/a.**

Aprobado inicialmente, en sesión ordinaria del Pleno del Ayuntamiento de Montánchez, de fecha 29 de Septiembre de 2023, la modificación de las Retribuciones Complementarias de los/as Agentes de la Policía Local y la Amortización de un puesto de Auxiliar Administrativo/a, encuadrado en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Administrativa, Grupo C, Subgrupo C2, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Montánchez, lo que implica la modificación de la plantilla de personal funcionario y Laboral Temporal 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 RDL 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 en el BOP, 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, el anuncio se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Entidad,

<http://montanchez.sedelectronica.es>

El acuerdo se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Montánchez, 3 de octubre de 2023

Joaquim Plana Flores

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 4 de octubre de 2023

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

#### **ANUNCIO. Periodicidad de sesiones Junta de Gobierno Local.**

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 27 de septiembre de 2023 se ha dispuesto lo siguiente:

“Constituida la nueva Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de junio de 2023, como consecuencia de las elecciones locales convocadas por Real Decreto 207/2023 de 3 de abril, BOE del 4 de abril de 2023, y celebradas el día 28 de mayo, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21.3 y 23 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local; 41.3, 43, 52 y 114 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales; 34 y 35 del Reglamento Orgánico Municipal y 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, mediante Resolución de la Alcaldía se acordó nombrar a los miembros de la Junta de Gobierno Local, el régimen de delegaciones en ésta por parte de la Alcaldía, así como la periodicidad de las sesiones.

Visto que por cuestiones organizativas se hace necesario variar la hora establecida para la celebración de las sesiones ordinarias,

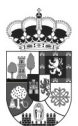
En uso de las facultades conferidas en el artículo 23.1 de la Ley 7/1985, precitada.

#### HE RESUELTO

PRIMERO.- Establecer, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74.1. del Reglamento Municipal de organización y Funcionamiento, el régimen de sesiones de la Junta de Gobierno Local con carácter semanal, los lunes hábiles a las 13:00 horas. Caso de coincidir en festivo pasará al siguiente día hábil.

SEGUNDO.- Para la efectividad de la presente resolución, publíquese el anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia, dando cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre..”

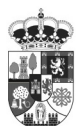
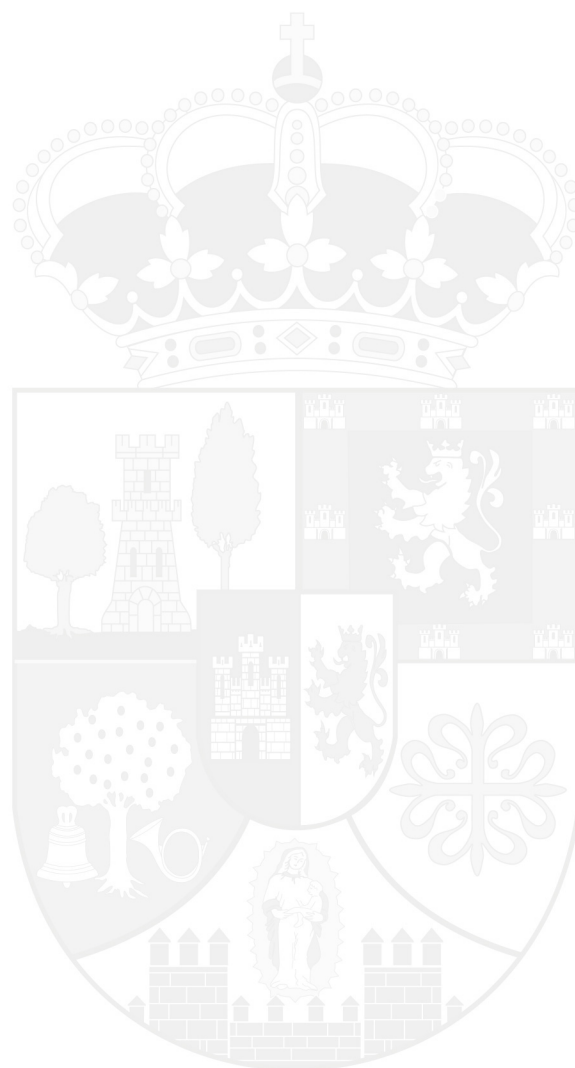
Lo que se publica en virtud de lo dispuesto en el art. 47.2 del R. D. 2568/1986, de 28 de



Miércoles, 4 de octubre de 2023

noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Navalmoral de la Mata, 28 de septiembre de 2023  
Enrique Antonio Hueso Retamosa  
ALCALDE



Miércoles, 4 de octubre de 2023

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

#### ANUNCIO. Nombramiento Concejales/as Delegados/as.

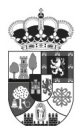
Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 27 de septiembre de 2023 se ha dispuesto lo siguiente

“Constituida la nueva Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de junio de 2023, como consecuencia de las elecciones locales convocadas por Real Decreto 207/2023 de 3 de abril, BOE del 4 de abril de 2023, y celebradas el día 28 de mayo de 2023.

Mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 22 de junio de 2022 se adoptó el siguiente acuerdo:

“PRIMERO.- Efectuar a favor de los/as Concejales/as de esta Corporación que a continuación se relacionan, una delegación general de atribuciones de gestión y resolución de los asuntos de sus respectivas Áreas o Materias de actuación, de acuerdo con la definición funcional efectuada para cada Área o Materia y respecto de los campos de actuación que, a título enunciativo, se recogen a continuación en relación con cada una de ellas:

- Personal, Régimen Interior y Transparencia: D.ª Susana Rodríguez Sánchez
- Hacienda: D.ª Susana Rodríguez Sánchez
- Seguridad Ciudadana: D. Jorge Martín Trancón
- Urbanismo, vivienda, obras e infraestructuras públicas, limpieza viaria y recogida de residuos: D. Francisco Javier Porras Hidalgo.
- Medio Ambiente, parques y jardines: D.ª M.ª Luz Gómez González.
- Política Social, Mayores y Sanidad: D. Jesús Manuel Amor López
- Cultura e Igualdad: D.ª Cristina Marcos Sarró
- Juventud e Infancia: D.ª Paula González Morato



Miércoles, 4 de octubre de 2023

- Emprendimiento, empleo, transformación digital, Telecomunicaciones, Intervención Rápida y Servicio al Ciudadano: Benito Pineda Herrera.

- Educación y Deportes: D. Jesús Manuel Amor López.

SEGUNDO.- Asimismo se hace constar que las áreas de Festejos y Comercio, será gestionadas directamente por esta Alcaldía-Presidencia”.

Transcurridos tres meses, resultando que el volumen de actividades de diversa naturaleza en este Ayuntamiento hacen aconsejable y conveniente, para su adecuado seguimiento y mayor garantía del interés público municipal que la Corporación tiene encomendado, que esta Alcaldía delegue funciones y atribuciones diversas por áreas en distintos miembros de la Corporación y con el objeto de dotar de una mayor celeridad y eficacia a la actuación municipal, esta Alcaldía, en uso de las facultades que le confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,; artículo 43,44 , 114 a118 y 121 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y de acuerdo asimismo, con la Organización Municipal prevista en el Reglamento Orgánico Municipal, considera necesario introducir modificación en el régimen de delegaciones de competencias de carácter general, a favor de diferentes Concejales acordado en la Resolución de la Alcaldía de fecha 22 de junio de 2023, dado el considerable peso específico que tienen las áreas de Mayores, Servicios Sociales y Educación.

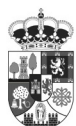
Considerando que de conformidad con la legislación a la que se ha hecho referencia anteriormente, esta Alcaldía puede delegar el ejercicio de sus atribuciones siempre y cuando no se encuentren dentro de los supuestos que no pueden ser objeto de delegación. Por todo ello, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que legalmente tengo conferidas,

HE RESUELTO:

PRIMERO.- Efectuar a favor de los/as Concejales/as de esta Corporación que a continuación se relacionan, una delegación general de atribuciones de gestión y resolución de los asuntos de sus respectivas Áreas o Materias de actuación, de acuerdo con la definición funcional efectuada para cada Área o Materia y respecto de los campos de actuación que, a título enunciativo, se recogen a continuación en relación con cada una de ellas:

- Personal, Régimen Interior y Transparencia: D.ª Susana Rodríguez Sánchez

- Hacienda: Dª Susana Rodríguez Sánchez



Miércoles, 4 de octubre de 2023

- Seguridad Ciudadana: D. Jorge Martín Trancón
- Urbanismo, vivienda, obras e infraestructuras públicas, limpieza viaria y recogida de residuos: D. Francisco Javier Porras Hidalgo.
- Medio Ambiente, parques y jardines: D.ª M.ª Luz Gómez González.
- Política Social y Mayores: D.ª Cristina Marcos Sarró.
- Sanidad: D. Jesús Manuel Amor López
- Cultura e Igualdad: D.ª Cristina Marcos Sarró.
- Educación: D.ª Cristina Marcos Sarró.
- Juventud e Infancia: D.ª Paula González Morato
- Emprendimiento, empleo, transformación digital, Telecomunicaciones, Intervención Rápida y Servicio al Ciudadano: Benito Pineda Herrera.
- Deportes: D. Jesús Manuel Amor López.

SEGUNDO.- Asimismo se hace constar que las áreas de Festejos y Comercio, será gestionadas directamente por esta Alcaldía-Presidencia.

TERCERO.- La delegación general de competencias a favor de los citados Concejales a la que anteriormente se ha hecho referencia, comportará, tanto la facultades de iniciativas, informes, propuestas, inspección, dirección y gestión del Área o Materia/as correspondiente/s, incluida la firma de meros actos de trámite. Por tanto no incluye la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

En materia de gestión económica, en virtud del presente se delega en los citados concejales las atribuciones de formular propuesta gastos, siempre en el marco de sus respectivas áreas de actividad.

CUARTO.- Delegar de forma indistinta en todos los Concejales de este Ayuntamiento, las competencias que a esta Alcaldía le otorga el artículo 51.1 del Código Civil, en la nueva redacción dada al mismo por la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, para autorizar los matrimonios civiles que se celebren en este término municipal. Esta delegación faculta a todos/as los/as Concejales/as para autorizar matrimonios civiles, sin que en una misma ceremonia pueda intervenir más de uno/a de ellos/as.



Miércoles, 4 de octubre de 2023

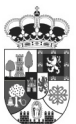
QUINTO.- En los casos de los/as Concejales/as Delegados/as de Hacienda; y Personal, Régimen Interior y Transparencia, tendrán atribuidas asimismo las facultad de emitir actos administrativos que afecten a terceros, excepto en aquellas atribuciones expresamente delegadas en la Junta de Gobierno Local.

5.1. La Concejala Delegada de Hacienda, además de las que le correspondan en función de lo señalado en los apartados anteriores, tendrá específicamente las siguientes atribuciones:

- Prestar el visto bueno y conforme a las Órdenes de Gasto suscrita por los/as Concejales/as Delegados/as.
- Aprobación del reconocimiento de la obligación previo informe del Jefe de Servicio o Personal en quien el mismo delegue.
- La gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión de los Tributos Locales y Precios Públicos, ajustándose al efecto a lo prevenido en la Ley General Tributaria y en las Ordenanzas Fiscales aprobadas por el Pleno de la Corporación.

5.2. La Concejala Delegada de Personal, Régimen Interior y Transparencia, además de las que le correspondan en función de lo señalado en los apartados anteriores, tendrá específicamente las siguientes atribuciones:

- Remisión de comunicaciones.
- Visto Bueno a las certificaciones expedidas por la Secretaría General.
- Traslado borradores actas Plenos y Junta de Gobierno Local a la Comunidad Autónoma, Subdelegación de Gobierno y Grupos Municipales.
- Aprobación nóminas de personal Funcionario y Laboral.
- Resoluciones de anticipos al personal.
- Resoluciones y tramitaciones en materia de Personal, a excepción de la resolución inicial de su contratación.
- Aprobación de gastos de dietas y de desplazamiento del personal funcionario y laboral de este Ayuntamiento.



Miércoles, 4 de octubre de 2023

SEXTO.- Las atribuciones delegadas se deberán ejercer en los términos y dentro de los límites de esta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en otro órgano o concejal/a.

SEPTIMO.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, estas delegaciones tendrán efecto desde el día siguiente a la fecha de notificación de este Decreto a los/as Concejales/as afectados/as, y serán de carácter indefinido, sin perjuicio de la potestad de avocación del ejercicio de la competencia por esta Alcaldía.

OCTAVO.- Notificar esta resolución a los/as Concejales/as afectados/as, interesados a los efectos determinados en los artículos 44 y 114 del reglamento mencionado, entendiéndose aceptada la competencia delegada de forma tácita, si dentro del plazo de las 24 horas siguientes no se manifiesta nada en contra o se hace uso de la delegación.

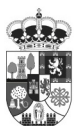
NOVENO.- Del presente Decreto se dará cuenta al Pleno Municipal, en la primera sesión que se celebre, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos municipal.”

Lo que se publica en virtud de lo dispuesto en el art. 47.2 del R. D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Navalmoral de la Mata, 28 de septiembre de 2023

Enrique Antonio Hueso Retamosa

ALCALDE



Miércoles, 4 de octubre de 2023

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Plasencia

#### **ANUNCIO. Bases y Convocatoria para la concesión de Subvenciones para las actividades a desarrollar por las Entidades Juveniles de Plasencia 2023.**

La Constitución Española establece en su artículo 48 que “Los poderes públicos promoverán las condiciones para la participación libre y eficaz de la juventud en el desarrollo político, social, económico y cultural”.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en su artículo 25.2.I indica que “el Municipio ejercerá como competencias propias la ocupación del Tiempo Libre”. El Excmo. Ayuntamiento de Plasencia tiene delegadas las competencias sobre Juventud, Ocio y Tiempo Libre en la Concejalía de Juventud.

La Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Plasencia tiene como uno de sus objetivos principales el desarrollo de una política de promoción de actividades dirigidas a la Juventud.

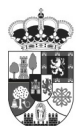
Con este motivo, un año más, se convoca esta orden de subvenciones con el fin de seguir incentivando la participación de los/as jóvenes en la vida social de la ciudad a través de las Asociaciones. Por consiguiente, se dispone:

#### PRIMERA: CONVOCATORIA Y PROYECTOS A SUBVENCIONAR.

Es objeto de esta convocatoria la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones destinadas a fomentar las actividades de las asociaciones juveniles. El objetivo es apoyar las actividades desarrolladas por las asociaciones juveniles, que tiene una gran proyección sobre los jóvenes en la Ciudad con actuaciones localizadas entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2.023 que tiendan a la consecución de alguno de los siguientes objetivos:

#### BLOQUE I

- Proyectos que potencien la igualdad de género y la eliminación de la violencia machista entre la población joven.
- Proyectos que potencien la integración de las personas con discapacidad.
- Fomento del empleo juvenil, acceso a la vivienda y/o emprendimiento juvenil.



Miércoles, 4 de octubre de 2023

- d. Prevención del acoso escolar, ciberacoso y la violencia juvenil.
- e. Proyectos que den a conocer los Objetivos de Desarrollo Sostenibles (ODS).
- f. Proyectos de integración de jóvenes socialmente desfavorecidos.

### BLOQUE II

- a. Promoción de la salud, de hábitos saludable y prevención de todo tipo de adicciones.
- b. Organización de campañas informativas dirigidas a jóvenes en cuestiones de interés.
- c. Proyectos que ofrezcan asesoramiento e información para jóvenes en cuestiones de interés.
- d. Proyectos dirigidos a la mejora de la calidad de vida de la juventud o al fomento de valores (inclusión, igualdad, diversidad, tolerancia...).
- e. Proyectos que promociones la movilidad juvenil.

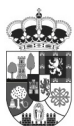
### BLOQUE III

- a. Promoción del asociacionismo juvenil, del voluntariado y de actividades destinadas a conseguir un mayor nivel de participación de la juventud a través del medio ambiente, la promoción artístico-cultural, el ocio, las nuevas tecnologías y el tiempo libre.
- b. Promoción del Asociacionismo Juvenil a través de campañas publicitarias.
- c. Actividades propias del verano y la época estival (acampadas y campamentos).
- d. Publicaciones Juveniles: Publicaciones de temática e interés juvenil en cualquier tipo de formato (digital, papel, fanzine...).

### SEGUNDA: RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

Esta convocatoria se rige por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- Ordenanza por la que se regula el Régimen General de Subvenciones del Ayuntamiento de Plasencia, aprobada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2006.
- Plan estratégico de subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, aprobado en Junta de Gobierno Local en fecha 31 de marzo de 2023, siendo objeto de publicación en el BOP de Cáceres n.º 65 de fecha 4 de abril de 2023, y su posterior ampliación según acuerdo del mismo órgano del 9 de agosto de 2023.



Miércoles, 4 de octubre de 2023

### TERCERA: CUANTÍA MÁXIMA Y CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS.

El importe total de las subvenciones a conceder no excederá en su cuantía total de 10.000,00 €. No obstante, la Junta de Gobierno Local se reserva el derecho de no utilizar la totalidad de esa cantidad.

La cantidad a subvencionar por la Concejalía de Juventud a cada proyecto aprobado no superará los 2.500 €, pudiendo ser inferior a esta cantidad. Existe crédito suficiente en la partida presupuestaria 0106-3343-48905 del Presupuesto del ejercicio 2023, para hacer frente al gasto total que supone dicha convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 13, g) de la Ordenanza por la que se regula el Régimen General de Subvenciones del Ayuntamiento de Plasencia, en ningún caso la subvención podrá ser superior al 50% del presupuesto total de la actividad subvencionada.

### CUARTA: BENEFICIARIOS/AS Y REQUISITOS DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS.

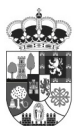
Podrán concurrir a la siguiente convocatoria las Asociaciones Juveniles, Federaciones de Asociaciones Juveniles, Secciones Juveniles de otras Organizaciones, Organizaciones Políticas Juveniles, Escuelas de Tiempo Libre y Entidades Prestadoras de Servicios a la Juventud, que reúnan los siguientes requisitos:

- Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia en el momento de la aprobación de la presente Convocatoria.
- Haber presentado justificación de gastos y memorias correspondientes a las subvenciones recibida con anterioridad por el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.
- Disponer de estructura, experiencia y solvencia suficiente para garantizar el cumplimiento de los programas solicitados.
- No encontrarse incurso en alguna de las circunstancias a las que se refiere el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las asociaciones o entidades solicitantes deberán ejecutar de forma directa y por sí mismas los proyectos subvencionados.

### QUINTA: PROYECTOS, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES.

Para solicitar la subvención, será necesario presentar la documentación que a continuación se relaciona:



Miércoles, 4 de octubre de 2023

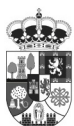
Deberá presentarse el modelo de solicitud firmada por el/la presidente/a de la Asociación o Entidad solicitante, conforme al Anexo I de esta convocatoria.

A la solicitud habrá de acompañarse un Proyecto de actuación/es para las que se solicita la subvención, a desarrollar durante el año en curso, que deberá estar cuantificado y presupuestado, donde se especificarán, al menos, los siguientes aspectos:

- Nombre de la actividad (Denominación del Proyecto).
- Objetivos (Detalle de los fines que se persiguen con dichas actuaciones).
- Descripción de la actividad (Detalle de todas las actuaciones a desarrollar en el proyecto).
- Destinatarios/as (Número total de jóvenes al que se pretende llegar con el proyecto y características del colectivo).
- Temporalización (Fechas de realización de las actuaciones previstas).
- Lugares (Lugares de realización de las actuaciones previstas).
- Aspectos que considere innovadores del proyecto.
- Presupuesto total de ingresos y gastos.
- Criterios de evaluación del Proyecto. (Nombrar los indicadores que sirvan para evaluar el Proyecto presentado).

Asimismo, habrá de adjuntarse a la solicitud la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del C.I.F de la entidad y del D.N.I. de su representante.
- Certificado del secretario de la Junta Directiva de la Asociación o Entidad que acredite que quien firma la solicitud es el/la representante legal de la misma y que tiene capacidad para realizar tal acto. Anexo II
- Declaración responsable, otorgada ante autoridad administrativa o notario público y suscrita por el presidente de la Asociación o Entidad solicitante, en la que se haga constar que la misma no se halla incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Autorizar al Ayuntamiento –si así se desea- de solicitar información a los organismos correspondientes, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad social, impuestas por las disposiciones vigentes.(Modelo de autorización en anexo I).
- Anexo III de aspectos técnicos del proyecto y experiencia de la Asociación.



Miércoles, 4 de octubre de 2023

- Fotocopias compulsadas del Libro de Actas de la Asamblea General donde figure el nombramiento de la Junta Directiva.

La Concejalía de Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia recabará de los diferentes departamentos municipales la información necesaria sobre deudas de las Entidades con la Administración Local y sobre las justificaciones de anteriores subvenciones recibidas.

Toda la documentación deberá ser presentada en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia de 9,00 a 14,00 horas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación por la Base de Datos Nacional de Subvenciones, del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia. Los/as interesados/as podrán examinar el texto íntegro de estas Bases en la página WEB de la Base de Datos Nacional de Subvenciones dependiente de la Intervención General del Estado, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Si las solicitudes presentadas no reúnen los requisitos establecidos o no acompañan la documentación exigida en la presente convocatoria, se requerirá al interesado para que subsane la solicitud o aporte la documentación en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud.

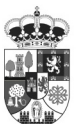
#### SEXTA: CRITERIOS DE VALORACIÓN DE SOLICITUDES.

La cuantía de las subvenciones que se otorguen se determinará atendiendo a la Entidad solicitante y los Proyectos que se adjunten a las solicitudes, valorando los mismos en función de su capacidad para cumplir los objetivos de esta convocatoria que se detallan en la cláusula primera, atendándose a los siguientes criterios, con la ponderación que se detalla a continuación:

##### 1. Valoración de la Entidad (máximo 40 puntos).

- Experiencia. En la realización de proyectos en la ciudad de Plasencia. (máximo 15 puntos)
- Voluntariado. Se valorará el número de voluntarios de la Asociación. (máximo 10 puntos).
- Participación. Se valorará la participación en la cogestión de actividades de la Concejalía de Juventud. (máximo 15 puntos).

##### 2. Valoración del Proyecto (máximo 60 puntos).



Miércoles, 4 de octubre de 2023

- Adecuación del proyecto a los objetivos de la convocatoria. Se valoran los objetivos del proyecto, el impacto, las características de los destinatarios y las necesidades detectadas. (máximo 10 puntos)
- Calidad del proyecto. Se valora la redacción de la planificación, claridad del mismo, etc. (máximo 10 puntos)
- Implantación en la ciudad. Se valoran los proyectos que lleven implantados y reconocidos varios años en nuestra ciudad. (máximo 10 puntos)
- Voluntariado. Se valora el número de voluntarios que participan en la realización de la actividad. (máximo 10 puntos)
- Ámbito territorial. Se priorizan los proyectos en función de la amplitud territorial. (máximo 10 puntos)
- Colaboración. Se valora la colaboración de otras Asociaciones Juveniles en la realización del proyecto. (máximo 10 puntos)

#### SÉPTIMA: PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE AYUDAS.

El procedimiento de concesión será el previsto en el artículo 23 y siguientes de la Ley General de Subvenciones. La instrucción del procedimiento corresponderá a la Concejal Delegado de Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia. Corresponden al órgano instructor las siguientes funciones:

- Petición de los informes que se estimen necesarios.
- Evaluación de las solicitudes presentadas, de conformidad con la presente convocatoria, haciendo la correspondiente propuesta de Resolución provisional y definitiva a la Junta de Gobierno Local.
- Seguimiento de los proyectos subvencionados.

El órgano colegiado al que se refiere el artículo 16 de la Ordenanza por la que se regula el Régimen General de Subvenciones del Ayuntamiento de Plasencia, estará integrado de la siguiente forma:

- Presidente: Concejal Delegado de Juventud.
- Vocal: Concejal/a Delegado/a de Interior, Fomento, Distritos, Entidades locales menores, Comunicación e Innovación.
- Vocal: Concejal/a Delegado/a de Hacienda, Urbanismo y Fondos Europeos.
- Vocal: Técnico/a de Juventud.
- Secretario: El/la Secretario/a General del Ayuntamiento o funcionario/a en quien



Miércoles, 4 de octubre de 2023

delegue.

La resolución de los procedimientos de concesión exigirá, en todo caso, informe del órgano colegiado referido anteriormente, así como la formulación de la oportuna propuesta de resolución provisional y definitiva por parte del Instructor.

Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano colegiado al que se refiere el artículo 16 de la Ordenanza General de Subvenciones, deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los/as interesados/as en la forma que establezca la convocatoria, y se concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en 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.

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

El órgano competente para la resolución del procedimiento de concesión regido por las presentes bases será la Junta de Gobierno Local. La resolución habrá de dictarse y notificarse en el plazo máximo de seis meses a partir de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

La resolución de concesión de la ayuda conllevará el compromiso del gasto correspondiente.

Se entenderá aceptada la subvención concedida transcurrido el plazo de diez días naturales contados desde la publicación de la resolución de concesión sin que el beneficiario manifieste expresamente lo contrario.

Los actos administrativos que se dicen en relación con esta convocatoria serán objeto de publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, notificándose directamente a los interesados en la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.



Miércoles, 4 de octubre de 2023

La resolución del procedimiento pondrá fin a la vía administrativa.

### OCTAVA: GASTOS SUBVENCIONABLES.

Dentro de los proyectos objeto de subvención, se considerarán como gastos subvencionables los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, se realicen en el correspondiente periodo de imputación de gastos y vengán señalados como tales en el punto siguiente:

#### 1.- Se consideran gastos subvencionables:

- a. Gastos de material fungible necesario para la realización de la actividad, tales como material de oficina, gastos de correo, teléfono y otros similares que respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada.
- b. Gastos de mantenimiento y alojamiento, siempre que guarden relación con la ejecución del proyecto.
- c. Gastos relacionados con el mantenimiento de sedes asociativas
- d. Gastos de Transportes relacionados con el proyecto. A estos efectos, se subvencionarán los gastos de desplazamiento del personal que realice la actividad por el importe del billete de transporte público y, en caso de utilizar el vehículo propio, el precio por kilómetro que se subvencionará será de 0,19 €/km.
- e. Gastos de personal. A estos efectos, se considerará concepto subvencionable el importe bruto de la nómina de dicho personal, así como los gastos de Seguridad Social a cargo de la empresa, debiendo quedar estos claramente identificados. Se subvencionará los gastos del personal en proporción del tiempo de dedicación al proyecto, justificándose de conformidad con la legislación laboral o mercantil vigente. Se establece como límite máximo computable por este concepto el 50% del importe total de la subvención concedida.
- f. Gastos de alquiler y mantenimiento que correspondan, en todo caso, al período en que efectivamente se realiza la actividad, y siempre con el límite máximo del 50% del importe total de la subvención concedida.
- g. Gastos de publicidad y difusión propios de la actividad
- h. Gastos de material inventariable siempre que formen parte de sorteos o trofeos propios de las actividades y cuyos destinatarios finales sean los participantes.
- i. Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la



Miércoles, 4 de octubre de 2023

adecuada preparación o ejecución de esta.

2.- 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.
- f. Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

NOVENA: LÍMITES DE LAS SUBVENCIONES Y COMPATIBILIDAD.

Las subvenciones que se concedan a las distintas asociaciones, o entidades, serán ÚNICAS para todas las actividades que esas asociaciones celebren en el año en curso y que estén previstas en el programa o proyecto de la asociación o entidad, presentado para la obtención de la subvención.

Esta Orden de subvenciones es incompatible con cualquier otra subvención o colaboración que el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia haya concedido o vaya a conceder a una Entidad Juvenil para el mismo proyecto o programa presentado durante 2023. El importe máximo de la subvención que podrá percibir cada beneficiario/a no excederá en ningún caso de 2.500,00 euros.

Las subvenciones reguladas en estas bases serán compatibles con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso para la misma finalidad u objeto, procedente de cualquier otra administración o entes privados o públicos, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, sin que, en ningún caso, aisladamente o en concurrencia con otras, puedan superar el importe de la actividad subvencionada.

En el caso de que una asociación o entidad, solicite la subvención regulada en las presentes bases y hubiera sido beneficiaria de otra, con anterioridad o con posterioridad a la presentación de la presente solicitud, para la misma finalidad o concepto, deberá de comunicar dicha circunstancia al Ayuntamiento a los efectos de que se modifique la resolución de concesión.

DÉCIMA: FORMA DE PAGO Y JUSTIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS.



Miércoles, 4 de octubre de 2023

El importe de la subvención concedida se abonará con cargo a los presupuestos del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia para el año 2.023.

Una vez finalizado el proyecto, y en el plazo máximo de tres meses a partir de la finalización del cobro de la subvención, la Entidad beneficiada deberá presentar la siguiente documentación justificativa:

a. Anexo IV (DECLARACIÓN DE GASTOS DE LA SUBVENCIÓN RECIBIDA).

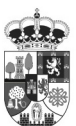
b. Una memoria técnica de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, acompañando a dicha Memoria. En dicha memoria se especificarán los siguientes aspectos:

- Nombre de la entidad y nombre del proyecto ejecutado.
- Descripción de la actividad realizada.
- Fechas y lugar de realización.
- Número de jóvenes a los que se ha llegado desglosados por edad (hasta 18 años, 19-24 años y 25-35 años) y por sexo.
- Detalle de los objetivos alcanzados que venían en el proyecto.
- Cuantificación de los criterios de evaluación que venían en el proyecto.
- Copia de los materiales gráficos y/o publicitarios donde aparezca la colaboración de la Concejalía de Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.

c. Una memoria económica justificando LA TOTALIDAD DE LOS GASTOS DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA (EL IMPORTE TOTAL DE LA MISMA, NO ÚNICAMENTE LA PARTE SUBVENCIONADA) mediante la presentación de las facturas originales o fotocopias compulsadas, justificativas de los gastos satisfechos. Las facturas que se presenten deben cumplir los siguientes requisitos (sin perjuicio de otros que resulten exigidos por la legislación vigente):

- Número de factura.
- Datos del expedidor (nombre, apellidos, denominación social, NIF, domicilio).
- Datos del destinatario (Asociación o Club).
- Lugar y fecha de emisión.
- Documento justificativo del pago de la factura

El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención o la justificación insuficiente llevará aparejado el reintegro de la subvención.



Miércoles, 4 de octubre de 2023

## UNDÉCIMA: PUBLICIDAD DE LAS ACTUACIONES.

En todas las actuaciones que se desarrollen en el marco de esta convocatoria se hará constar a colaboración del Excelentísimo Ayuntamiento de Plasencia. Concejalía de Juventud, con la inclusión de sus logotipos oficiales -Ayuntamiento de Plasencia (izquierda) y Casa de la Juventud (derecha)- que se pueden conseguir a través de la siguiente dirección:

**[juventud@aytoplasencia.es](mailto:juventud@aytoplasencia.es)**

## DUODÉCIMA: PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS.

Serán objeto de publicación en el tablón de anuncios de la Corporación la totalidad de las subvenciones concedidas cuando su importe sea inferior a 3.000,00 euros, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario/a, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención; en el caso de que superen dicha cifra, serán objeto de publicación además en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Igualmente y de acuerdo con 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/a, cantidad concedida y objetivo o finalidad de la subvención con expresión de los distintos programas o proyectos subvencionados.

## DÉCIMOTERCERA: PROTECCIÓN DE DATOS.

### INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS.

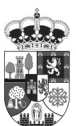
Responsable AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA.

Finalidad Tramitación de gestión de la solicitud de subvenciones de las asociaciones juveniles.

Legitimación RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento; Ley 3/2002, de 9 de mayo, de Comercio de la Comunidad Autónoma de Extremadura; Ley 8/2018, de 23 de octubre, del comercio ambulante de Extremadura.

Destinatarios No se cederán salvo obligación legal.

Derechos Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y, en su caso, oposición y portabilidad de los datos. Asimismo, el interesado tendrá derecho a interponer una



Miércoles, 4 de octubre de 2023

reclamación a la autoridad de control.

Procedencia Del propio interesado o de su representante legal.

Lugar ejercicio de derechos: Calle del Rey s/n, 10600 Plasencia (Cáceres).

Dirección electrónica relativas a cuestiones de protección de datos:

**registro@aytoplasencia.es**

### INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS PERSONALES.

A los efectos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el 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), se le proporciona la siguiente información en relación al tratamiento de sus datos y en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

### RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

La información facilitada en el formulario es titularidad del Ayuntamiento de Plasencia domiciliado en Calle del Rey, s/n, 10600 Plasencia (Cáceres). Para cualquier información adicional puede realizar cualquier consulta a través de los siguientes medios: Teléfono: 927 42 85 00; Correo electrónico: [gestiones@aytoplasencia.es](mailto:gestiones@aytoplasencia.es)

Dirección electrónica relativas a cuestiones de protección de datos: [registro@aytoplasencia.es](mailto:registro@aytoplasencia.es)

### FINALIDAD.

En el Ayuntamiento de Plasencia tratamos la información que nos facilitan las personas interesadas con el fin de tramitar las solicitudes de subvenciones de las asociaciones juveniles. No se prevé la toma de decisiones automatizadas ni la elaboración de perfiles.

Los datos se e conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

### LEGITIMACIÓN.

La legitimación del tratamiento de sus datos personales encuentra su fundamento en el



Miércoles, 4 de octubre de 2023

cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Los datos personales solicitados son de carácter obligatorio, por lo que su no cumplimentación supone la imposibilidad de su inclusión en los ficheros anteriormente descritos y el cumplimiento de las finalidades definidas en el apartado anterior.

#### DESTINATARIOS/AS.

Los datos personales recogidos mediante la siguiente ficha tendrán como destinatarios las mutuas a las que pertenezcan los/as funcionarios/as del Ayuntamiento. No se prevé la transferencia internacional de datos a terceros países.

#### DERECHOS.

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si, en el Ayuntamiento de Plasencia estamos tratando datos personales que les conciernan, o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para el cumplimiento de los fines para los que fueron recogidos y en cumplimiento de la legislación vigente. En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso, únicamente, se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El Ayuntamiento de Plasencia dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos o en el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Asimismo, el/la interesado/a tiene derecho a recibir los datos personales que ha facilitado el Ayuntamiento de Plasencia, en un formato estructurado, de uso común y legible por máquina. Este último derecho quedará limitado por las siguientes excepciones: que los datos sobre los que recae este derecho hayan sido facilitados por la persona interesada; que sus datos sean tratados por el Ayuntamiento de Plasencia, de manera automatizada (medios informáticos).

Asimismo, el/la interesado/a podrá interponer una reclamación ante la autoridad de control.

#### DÉCIMOCUARTA: EFICACIA DE LA CONVOCATORIA.

De conformidad con lo establecido en la Resolución de 10 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el proceso de registro y publicación de convocatorias de subvenciones y ayudas en la Base de Datos



Miércoles, 4 de octubre de 2023

Nacional de Subvenciones (BDNS), en su apartado quinto, punto 2, la eficacia de la presente convocatoria quedará supeditada a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

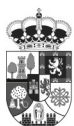
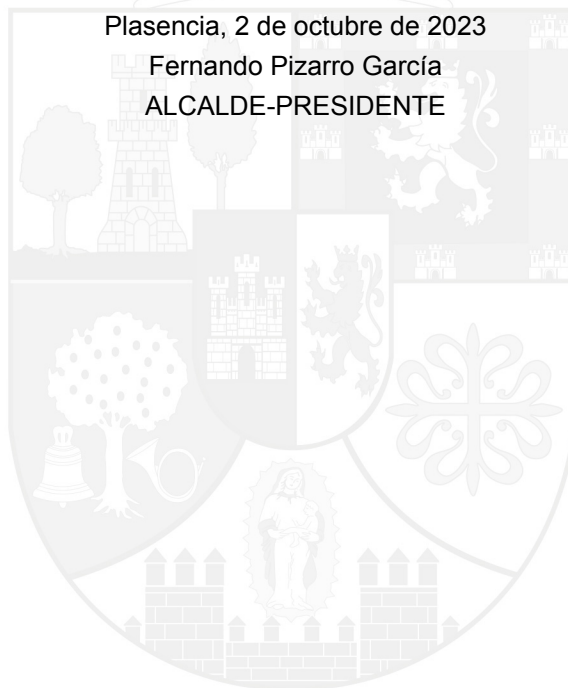
### DÉCIMOQUINTA: RECURSOS.

Contra la presente convocatoria, y contra la resolución definitiva de concesión o denegación que de la misma se deriven y ponga fin a la vía administrativa, de acuerdo 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, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local, contado a partir del día siguiente al de la publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contado asimismo a partir de dicho momento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

DILIGENCIA. LA PONGO YO EL SECRETARIO, PARA HACER CONSTAR QUE LAS PRESENTES BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA, HAN SIDO APROBADAS POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL 22 DE SEPTIEMBRE DE 2023.

Plasencia, 2 de octubre de 2023

Fernando Pizarro García  
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 4 de octubre de 2023

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR  
POR LAS ENTIDADES JUVENILES DE PLASENCIA

**ANEXO I**

**MODELO DE SOLICITUD CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ENTIDADES JUVENILES DE PLASENCIA**

**1. Datos De la Entidad solicitante.**

Nombre o Razón Social:	Siglas:
Domicilio Sede:	Tif. Y Fax
C.P. y Localidad:	CIF:
Mail:	Web:
Nº Registro Municipal de Asociaciones:	Nº Socios actual:

**2. Datos del representante legal.**

Nombre y Apellidos:	D.N.I.:
Cargo:	Tif:
Mail:	Fecha elección del cargo:

**3. Cuantía del proyecto para el que se solicita subvención:**

Denominación del proyecto para el que se solicita subvención:	Importe total del proyecto:
	Importe solicitado:

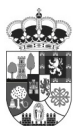
Solicita que, previos los trámites que estime necesario, se sirva de concederme lo solicitado anteriormente.

<input type="checkbox"/>	Se autoriza al Órgano Gestor de la ayuda a la comprobación de oficio de deudas tributarias con la Hacienda Estatal y con la Seguridad Social (Marcar si procede, en caso contrario se deberá aportar justificación documental al respecto.)
<input type="checkbox"/>	Se autoriza al Órgano Gestor de la ayuda a la comprobación de oficio de datos obrantes en el Registro de Asociaciones del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia
<input type="checkbox"/>	Se autoriza al Órgano Gestor de la ayuda a la comprobación de oficio de deudas tributarias con el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia
<input type="checkbox"/>	Se autoriza al Órgano Gestor de la ayuda a la comprobación de oficio de la justificación de otras subvenciones recibidas con anterioridad del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.

D./Dña. \_\_\_\_\_ representante legal de la Entidad solicitante  
certifica la veracidad de todos los datos obrantes en el presente Anexo I en Plasencia a \_\_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

Firma representante y Sello de la Entidad.

**ALCALDE – PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA.**



Miércoles, 4 de octubre de 2023

**CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR  
POR LAS ENTIDADES JUVENILES DE PLASENCIA**

**ANEXO II**  
**CERTIFICACIÓN ACREDITATIVA DE REPRESENTACIÓN DE LA PERSONA FIRMANTE DE LA SOLICITUD**

D./Dña. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, como  
Secretario/a de la Entidad Juvenil \_\_\_\_\_ con CIF nº  
\_\_\_\_\_, teléfono de contacto \_\_\_\_\_, mail \_\_\_\_\_ y domicilio  
en \_\_\_\_\_ C.P.  
\_\_\_\_\_ Población \_\_\_\_\_

**CERTIFICA**

Que D. Dña. \_\_\_\_\_ con  
DNI \_\_\_\_\_ es el/la actual Presidente de dicha Entidad.

Y para que conste, y a los efectos oportunos, firmo la presente,

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

EL/LA SECRETARIO/A

(firma y sello)

ALCALDE – PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA.



Miércoles, 4 de octubre de 2023

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR  
POR LAS ENTIDADES JUVENILES DE PLASENCIA

**ANEXO III**  
**ÁMBITO DE ACTUACIÓN, IMPLANTACIÓN, FINANCIACIÓN, RECURSOS HUMANOS Y EXPERIENCIA DE LA ASOCIACIÓN**

**1. Ámbito de actuación del Proyecto**

Local  Provincial  Regional  Nacional

**2. Implantación del Proyecto en la Ciudad**

Número de ediciones del Proyecto

**3. Otras fuentes de financiación**

Aportación Admon. Regional (cantidad)	
Aportación Admon. Provincial (cantidad)	
Aportación Privada (entidad y cantidad)	
Aportación Fondos propios (cantidad)	
Otras Aportaciones (entidad y cantidad)	

**4. Recursos Humanos a disposición del Proyecto**

Nº de Personas	Tipo de relación (voluntario, contratación...)

**5. Experiencia de la Entidad en la realización de Proyectos Juveniles**

Actividad	Fecha	Lugar

D./Dña. \_\_\_\_\_ representante legal de la entidad solicitante certifica la veracidad de todos los datos obrantes en el presente Anexo III.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_  
(firma y sello de la Entidad)

ALCALDE – PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA.



Miércoles, 4 de octubre de 2023

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR  
POR LAS ASOCIACIONES JUVENILES DE PLASENCIA

**ANEXO IV**

**DECLARACIÓN DE GASTOS DE LA SUBVENCIÓN RECIBIDA**

D./Dña. \_\_\_\_\_ con DNI  
\_\_\_\_\_, en representación de la Asociación Juvenil  
\_\_\_\_\_ con CIF nº \_\_\_\_\_, teléfono  
de contacto \_\_\_\_\_, mail \_\_\_\_\_ y domicilio en  
\_\_\_\_\_ C.P.  
\_\_\_\_\_ Población \_\_\_\_\_

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**

Que la Asociación arriba indicada ha recibido una subvención por importe de \_\_\_\_\_  
€ en base a la convocatoria para la concesión de subvenciones para las actividades a desarrollar por  
las asociaciones juveniles de Plasencia para el año \_\_\_\_\_, la cual ha sido aplicada al objeto y fines  
que la motivaron y se ha realizado el proyecto o programa para el que fue solicitada.

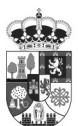
Así mismo, **DECLARO:**

Que esta asociación no ha obtenido subvención alguna para el mismo proyecto de otras  
entidades públicas ni privadas y no ha aportado fondos propios.

Que esta asociación ha obtenido las siguientes subvenciones para el mismo proyecto de  
otras entidades públicas o privadas, por los importes que se expresan, y/o ha destinado fondos  
propios por el importe que se expresa, sin que las facturas imputadas a la subvención del  
Ayuntamiento de Plasencia lo hayan sido a ninguna otra aportación del proyecto y sin que la suma  
de las distintas ayudas haya sido superior al coste total del proyecto:

Entidad	Importe subvención

Importe de Fondos propios	
---------------------------	--





Miércoles, 4 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Robledillo de Gata

#### **EDICTO. Indemnizaciones miembros Corporación Municipal.**

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 13 del R.O.F., se hace público el acuerdo adoptado por el pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el 18 de agosto de 2023 por el que se aprueba el régimen de dedicación parcial de la alcaldía y la indemnización de los concejales por asistencia a sesiones del pleno.

#### REGIMEN DE DEDICACIÓN DE LA ALCALDÍA:

- Dedicación: Parcial
- Porcentaje: 25% de dedicación.

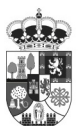
Retribuciones: 600 euros netos mensuales (12 mensualidades).

#### INDEMNIZACIONES DE LOS/AS CONCEJALES/AS POR ASISTENCIA A LAS SESIONES DEL PLENO Y COMISIONES:

- 100 euros por sesión del pleno.

Robledillo de Gata, 26 de septiembre de 2023

Luis Sánchez Prieto  
ALCALDE



Miércoles, 4 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de San Martín de Trevejo

##### **ANUNCIO. Modificación Ordenanzas Fiscales.**

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de las Ordenanzas Fiscales reguladoras de las tasas por recogida de residuos sólidos urbanos y centro de día, el Pleno de esta Entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de septiembre de 2.023, acordó la aprobación provisional de las referidas modificaciones de las ordenanzas fiscales.

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

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

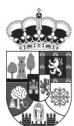
Asimismo, estará a disposición de cualquier persona interesada en la sede electrónica de esta entidad dirección:

**<https://san-martin-de-trevejo.sedelectronica.es>**

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

San Martín de Trevejo, 28 de septiembre de 2023

Ismael Frade Ambrosio  
ALCALDE PRESIDENTE



Miércoles, 4 de octubre de 2023

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de San Martín de Trevejo

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial Reglamento municipal de Honores y Distinciones.**

Aprobado inicialmente el Reglamento municipal de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de San Martín de Trevejo, por Acuerdo del Pleno de fecha 28 de septiembre de 2023, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

<https://san-martin-de-trevejo.sedelectronica.es>

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

San Martín de Trevejo, 28 de septiembre de 2023

Ismael Frade Ambrosio  
ALCALDE PRESIDENTE



Miércoles, 4 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua

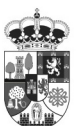
##### **ANUNCIO. Plan de Emergencia Municipal.**

Habiéndose informado favorablemente el Plan de Emergencia Municipal del Municipio de Santa Cruz de Paniagua (PEMU) por la Comisión Permanente de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el Plan debe someterse al correspondiente procedimiento de información pública. En consecuencia y de conformidad con la normativa establecida, se somete el citado Plan de Emergencia Municipal (PEMU) del Municipio al trámite de información pública, por un período de 30 días hábiles, a contar desde el siguiente día hábil al de la publicación del presente Anuncio en el B.O.P. de Cáceres, a fin de que el público interesado tenga la posibilidad de examinarlo, dar su opinión al respecto y aportar cuantas alegaciones estimen pertinentes.

Santa Cruz de Paniagua, 28 de septiembre de 2023

Miguel Carlos González Muñoz

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 4 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

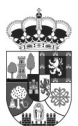
#### Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua

#### **ANUNCIO. Aprobación Inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones Instalaciones y Obras.**

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de septiembre de 2023, acordó la aprobación con carácter inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones Instalaciones y Obras. En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 111 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hallan de manifiesto al público los expedientes sobre imposición del citado tributo, así como la Ordenanza y tarifa que regula dicho tributo en la Secretaría de este Ayuntamiento, por el plazo de treinta días hábiles, durante los cuales podrán examinarse y presentar cuantas reclamaciones y sugerencias estimen pertinentes los/as interesados/as legítimos/as.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará definitivamente adoptado el acuerdo de aprobación.

Santa Cruz de Paniagua, 28 de septiembre de 2023  
Miguel Carlos González Muñoz  
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 4 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua

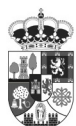
##### **ANUNCIO. Aprobación Inicial del Presupuesto General para 2023.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, se informa que el Pleno del Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua, en sesión ordinaria celebrada con fecha de 27 de septiembre de 2023, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio 2023.

Durante quince días estará expuesto al público dicho acuerdo de aprobación, con el fin de que los/as interesados/as puedan revisarlo y presentar, en su caso, las reclamaciones que consideren oportunas. Si durante dicho plazo no se presentaran reclamaciones, el Presupuesto General de la Entidad de 2023 se considerará definitivamente aprobado.

Santa Cruz de Paniagua, 28 de septiembre de 2023

Miguel Carlos González Muñoz  
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 4 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua

#### **ANUNCIO. Modificación Ordenanza Fiscal reguladora del suministro de agua potable domiciliaria.**

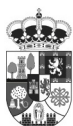
El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de septiembre de 2023, acordó la aprobación con carácter inicial la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del suministro de agua potable domiciliaria. En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 111 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hallan de manifiesto al público los expedientes sobre imposición del citado tributo, así como la Ordenanza y tarifa que regula dicho tributo en la Secretaría de este Ayuntamiento, por el plazo de treinta días hábiles, durante los cuales podrán examinarse y presentar cuantas reclamaciones y sugerencias estimen pertinentes los/as interesados/as legítimos/as.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará definitivamente adoptado el acuerdo de modificación.

Santa Cruz de Paniagua, 28 de septiembre de 2023

Miguel Carlos González Muñoz

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 4 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

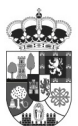
#### Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua

#### **ANUNCIO. Modificación Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación de los servicios de alcantarillado.**

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de septiembre de 2023, acordó la aprobación con carácter inicial la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de los servicios de alcantarillado. En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 111 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hallan de manifiesto al público los expedientes sobre imposición del citado tributo, así como la Ordenanza y tarifa que regula dicho tributo en la Secretaría de este Ayuntamiento, por el plazo de treinta días hábiles, durante los cuales podrán examinarse y presentar cuantas reclamaciones y sugerencias estimen pertinentes los/as interesados/as legítimos/as.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará definitivamente adoptado el acuerdo de modificación.

Santa Cruz de Paniagua, 28 de septiembre de 2023  
Miguel Carlos González Muñoz  
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 4 de octubre de 2023

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua

#### **ANUNCIO. Modificación Ordenanza Fiscal reguladora del Cementerio Municipal.**

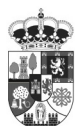
El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de septiembre de 2023, acordó la aprobación con carácter inicial la modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora del Cementerio Municipal. En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 111 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hallan de manifiesto al público los expedientes sobre imposición del citado tributo, así como la Ordenanza y tarifa que regula dicho tributo en la Secretaría de este Ayuntamiento, por el plazo de treinta días hábiles, durante los cuales podrán examinarse y presentar cuantas reclamaciones y sugerencias estimen pertinentes los/as interesados/as legítimos/as.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará definitivamente adoptado el acuerdo de modificación.

Santa Cruz de Paniagua, 28 de septiembre de 2023

Miguel Carlos González Muñoz

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 4 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Torre de Santa María

##### ANUNCIO. Aprobación Plan de Medidas Antifraude.

El Pleno del Ayuntamiento de Torre de Santa María, en sesión extraordinaria de fecha 28 de septiembre de 2023, aprobó el Plan de medidas Antifraude de este ayuntamiento, cuyo texto íntegro se encuentra publicado en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://torredesantamaria.sedelectronica.es>

portal de transparencia.

A efectos de general conocimiento.

Torre de Santa María, 29 de septiembre de 2023

Diego Antonio Valhondo Gómez

ALCALDE



Miércoles, 4 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Torre de Santa María

**ANUNCIO. Aprobación inicial Expediente núm. 7/2023 de modificación de créditos.**

Aprobado inicialmente el expediente de n.º 7/2023 de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 28 de septiembre de 2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad,

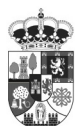
<http://torredesantamaria.sedelectronica.es>

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

Torre de Santa María, 29 de septiembre de 2023

Diego Antonio Valhondo Gómez

ALCALDE



Miércoles, 4 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Torre de Santa María

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial Reglamento regulador del servicio de Sala Velatorio Municipal.**

Aprobado inicialmente el Reglamento regulador del servicio de Sala Velatorio Municipal de Torre de Santa María, por Acuerdo del Pleno de fecha 28 de septiembre de 2023, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

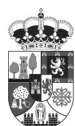
<http://torredesantamaria.sedelectronica.es>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Torre de Santa María, 29 de septiembre de 2023

Diego Antonio Valhondo Gómez

ALCALDE



Miércoles, 4 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Torrejuncillo

##### **ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación de Crédito 4/2023.**

Aprobado inicialmente el expediente nº. 4/2023 de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, por Acuerdo del Pleno de fecha 31/07/2023 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

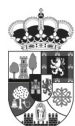
<http://torrejuncillo.sedelectronica.es>

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

Torrejuncillo, 25 de septiembre de 2023

Jesús Manuel Rodríguez Pacheco

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 4 de octubre de 2023

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Torrejuncillo

#### ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación Créditos 7/2023.

Aprobado inicialmente el expediente nº. 7/2023 de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, por Acuerdo del Pleno de fecha 25/09/2023 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

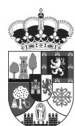
<http://torrejuncillo.sedelectronica.es>

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

Torrejuncillo, 27 de septiembre de 2023

Jesús Manuel Rodríguez Pacheco

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 4 de octubre de 2023

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Torrejuncillo

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación de Crédito 8/2023.**

Aprobado inicialmente el expediente nº. 8/2023 de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, por Acuerdo del Pleno de fecha 25/09/2023 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

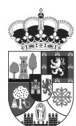
<http://torrejuncillo.sedelectronica.es>

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

Torrejuncillo, 27 de septiembre de 2023

Jesús Manuel Rodríguez Pacheco

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 4 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Torrejón El Rubio

##### ANUNCIO. Aprobación inicial de modificación de crédito 3/2023.

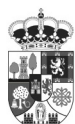
En sesión ordinaria del Pleno de fecha 25 de septiembre de 2023, habiéndose constituido válidamente la sesión, entre otros se adoptó el Acuerdo del tenor literal siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 3/2023, en la modalidad de suplemento de créditos, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, como sigue a continuación:

##### Suplemento en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificación	Créditos finales
Progr.	Económica				
164	622.01	Edificios y otras construcciones Sala Velatorio Municipal	51.760,92 €	15.000,00 €	66.760,92 €
333	131.01	Laboral Temporal Centros Interpretación	33.808,04 €	18.000.00 €	51.808,04 €
333	160.00	Seguridad Social Centros Interpretación	9.281,32 €	5.000,00 €	14.281,32 €
432	131.00	Laboral temporal Turismo	10.670,00 €	4.000,00 €	14.670,00 €



Miércoles, 4 de octubre de 2023

432	160.00	Seguridad social Turismo	3.284,57 €	3.000,00 €	6.284,57 €
TOTALES			108.804,85 €	45.000,00 €	153.804,85 €

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

### Suplemento en Concepto de Ingresos

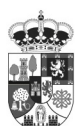
Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	45.000,00 €
			TOTAL INGRESOS	

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:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) 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.

SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados/as[1] podrán examinarlo y presentar reclamaciones[2] ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas»



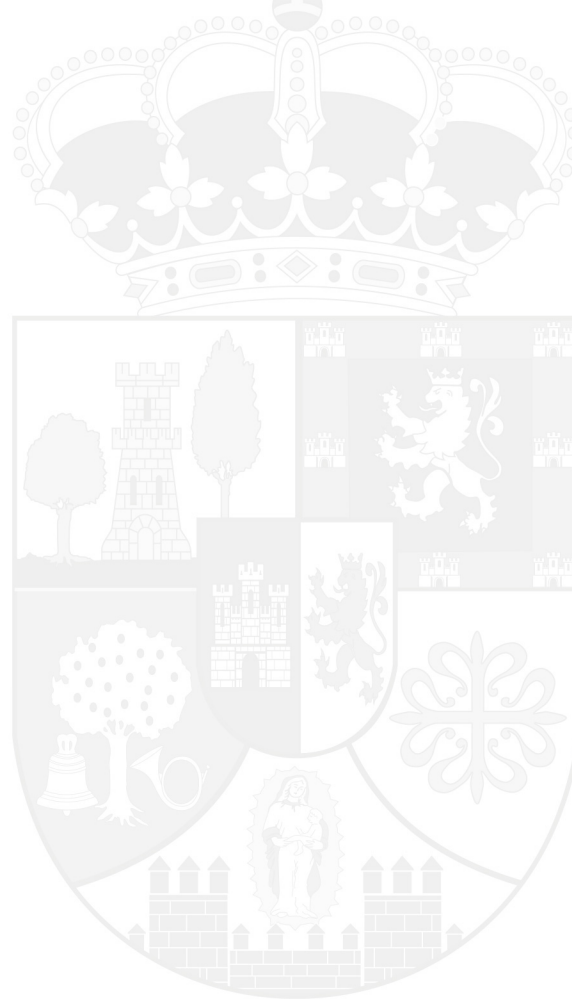
Miércoles, 4 de octubre de 2023

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º de la Sr. Alcalde, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se expide la presente.

Torrejón el Rubio, 2 de octubre de 2023

Jonás Castellano García

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 4 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

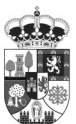
#### Ayuntamiento de Zorita

**CORRECCIÓN DE ERRORES. Rectificación de error en Bases para la selección de Trabajador/a social y constitución de bolsa de empleo publicado en BOP N° 187.**

Advertido error en la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº 187 del anuncio referente a la contratación de 1 plaza de Personal laboral, denominada "Trabajador/a social", en régimen laboral temporal, por el sistema de oposición ya que en éste no aparece el temario, se adjuntan bases completas de la convocatoria.

Zorita, 26 de septiembre de 2023

Jerónimo Ruiz Rodríguez  
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 4 de octubre de 2023



### Ayuntamiento de Zorita

**Expediente nº: 64/2023**  
**Bases de la Convocatoria**  
**Procedimiento:** Selección de trabajador social  
**Asunto: Bases selección**  
**Documento firmado por:** El Alcalde

### BASES PARA LA SELECCIÓN DE TRABAJADOR SOCIAL Y CONSTITUCIÓN BOLSA DE EMPLEO

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria, la contratación mediante oposición de una plaza de Trabajador Social, en régimen laboral temporal, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

Denominación de la plaza	Trabajador Social
Régimen	Personal laboral temporal
Unidad/Área	Servicios Sociales de Base
Categoría profesional	Grupo A1/A2
Titulación exigible	Título de Diplomado o Graduado en Trabajo Social
Nº de vacantes	1
Sistema selectivo	Oposición

#### SEGUNDA. Modalidad del Contrato y duración contrato.

La modalidad del contrato es la de contrato temporal a tiempo completo, regulada en el artículo 12 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La duración del contrato será de un año. La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, fijando como día de descanso el sábado y el domingo. El horario de trabajo será de lunes a viernes según horario de cada ayuntamiento.

Se fija una retribución bruta que corresponda al Grupo A1/A2 (en función de la titulación) fijada por la Ley General de Presupuestos del Estado [incluye el prorrateo de las pagas extraordinarias]. Los kilometrajes mensuales también se abonarán con la nómina correspondiente.

#### TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Cód. Verificación: 4GG4ND0DM4PSS9YXUJUSWFL E4  
Verificación: <https://zorita.seleccion.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 23



Miércoles, 4 de octubre de 2023

## BASES PARA LA SELECCIÓN DE TRABAJADOR SOCIAL (Personal Laboral)

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos 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:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) 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 empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida: TÍTULO DE DIPLOMADO O GRADUADO EN TRABAJO SOCIAL o cumplir las condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- f) Carecer de antecedentes penales procedentes de delitos de naturaleza sexual.
- g) No ser deudor del Ayuntamiento de Zorita por ningún concepto (extremo que se comprobaba de oficio).

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la formalización del contrato laboral.

### CUARTA. Funciones

Las funciones a desempeñar del puesto de Trabajador/a Social serán las siguientes:

#### **RESPONSABILIDADES GENERALES:**

Ayuntamiento de Zorita

Pág. 2 de 23



Cód. Verificación: 4GG4NDCMUPSSRYXUJASWFL E4  
Verificación: <https://zorita.seleccion.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 2 de 23



Miércoles, 4 de octubre de 2023

### BASES PARA LA SELECCIÓN DE TRABAJADOR SOCIAL (Personal Laboral)

Estudiar, preparar, asesorar y proponer, así como llevar a cabo la ejecución de actividades en el ámbito de Servicios Sociales, para articular los recursos sociales disponibles y ayudar al bienestar de los ciudadanos. Prevenir carencias o dificultades que puedan presentar los ciudadanos. Prestar servicio en el SSBASE 046 "ZORABESAL".

#### **FUNCIONES:**

- Asesorar a la Corporación y confeccionar los informes técnicos que le sean solicitados, o generados por iniciativa propia, dentro de su ámbito de actuación
- Detección de los problemas individuales y colectivos, derivados de las relaciones humanas y del entorno social.
- Elaborar y ejecutar proyectos de intervención para la atención de individuos o grupos de población en situación de riesgo o exclusión social.
- Ofrecer información, orientación y asesoramiento acerca de los derechos sociales de las personas, de las prestaciones y recursos existentes facilitando el acceso de los ciudadanos a los mismos, de los procedimientos a seguir, así como de las alternativas existentes ante una situación de necesidad determinada.
- Actuar como mediador ante situaciones de conflicto, posibilitando la unión de las partes implicadas, con el fin de posibilitar con su intervención que sean los propios interesados quienes logren la resolución del mismo.
- Elaboración de informes sociales, historias sociales, entrevistas y realización de visitas domiciliarias en los casos que así proceda.
- Evaluación y seguimiento de los casos que lo requieran, sobre todo en situaciones donde haya menores o personas mayores en situación de riesgo o exclusión social.
- Orientación de los usuarios hacia los recursos que sean más adecuados para satisfacer sus necesidades y demandas.
- Coordinación con otros profesionales del ámbito de Servicios Sociales, educativo
- Asesorar como trabajador social municipal, en todos los proyectos y/o programas de interés, dentro de sus competencias.
- Recopilar, analizar y sistematizar la información para la cumplimentación y/o tramitación de los soportes documentales relacionados con su ámbito de competencia (historia social, ficha social, informe social, escalas de valoración social, proyectos de intervención social, etc.).
- Ayudas de emergencia municipal (información a los usuarios, valoración de los casos, petición de documentación).
- Programas de alimentos Cruz Roja, y coordinación con Cáritas.

Ayuntamiento de Zorita

Pág. 3 de 23



Cód. Verificación: 4GG4ND0DM4PSS9YXUJ5SWFL E4  
Verificación: <https://zorita.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 23



Miércoles, 4 de octubre de 2023

### BASES PARA LA SELECCIÓN DE TRABAJADOR SOCIAL (Personal Laboral)

- Realizar informes sociales para el ingreso de los ancianos en los centros residenciales.
- Realizar todas las funciones legales y/o reglamentariamente establecidas.

#### **Otras funciones y tareas:**

- Realización de los trámites administrativos que sean necesarios.
- Actividades preparatorias de actos con intervención municipal o de servicios municipales.
- Colaboración en el resto de los servicios municipales.
- Asistir a las reuniones que se convoquen desde la Junta de Extremadura o Diputación
- Realizar una formación continua en el ámbito de su actividad.
- Cumplir con la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Todas aquellas tareas propias de su puesto de trabajo para las que sea requerido/a.

#### **QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes**

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte; se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Zorita, 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 quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres*.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://zorita.sedelectronica.es>].

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.

Ayuntamiento de Zorita

Pág. 4 de 23



Cód. Verificación: 4GG4ND0DMUPSSRYXUJUSWFL E4  
Verificación: <https://zorita.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 23



Miércoles, 4 de octubre de 2023

### BASES PARA LA SELECCIÓN DE TRABAJADOR SOCIAL (Personal Laboral)

#### SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo 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* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://zorita.sedelectronica.es>] se concederá un plazo de cinco días hábiles para la 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 y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://zorita.sedelectronica.es>]. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://zorita.sedelectronica.es>]; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://zorita.sedelectronica.es>] con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo].

#### SÉPTIMA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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 por:

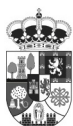
Cargo	Identidad
Presidente	M <sup>a</sup> Jesús Sancho Pérez (Trabajadora Social)

Ayuntamiento de Zorita

Pág. 5 de 23



Cód. Verificación: 4CG4NDC0MUPSS9YXLU3SWFL-E4  
Verificación: <https://zorita.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 23



Miércoles, 4 de octubre de 2023

### BASES PARA LA SELECCIÓN DE TRABAJADOR SOCIAL (Personal Laboral)

Vocal	Beatriz Garcia Molano (Secretaria-Interventora)
Vocal	M <sup>a</sup> Luisa Acero Pulido (AEDL)
Vocal	Funcionaria de la Junta de Extremadura
Secretario	Patricia Carmona Garcia

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, 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. Los asesores deberán 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.

#### OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes será la oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de capacidad y aptitud 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.

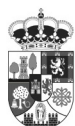
Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Ayuntamiento de Zorita

Pág. 6 de 23



Cód. Verificación: 4GG4ND0DMUPSS9YXUJUSWFL E4  
Verificación: <https://zorita.seleccion.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 6 de 23



Miércoles, 4 de octubre de 2023

### BASES PARA LA SELECCIÓN DE TRABAJADOR SOCIAL (Personal Laboral)

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. *[De conformidad con el resultado del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administración del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995)].*

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

#### **PRIMER EJERCICIO:** Cuestionario tipo test:

Consistirá en la realización de un test de 50 preguntas sobre las materias del temario, durante un tiempo máximo de 60 minutos. El test constará de cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a la mitad de cada contestación correcta.

Se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos. Si no se obtiene la puntuación mínima de 5 puntos el aspirante no podrá realizar el segundo ejercicio.

#### **SEGUNDO EJERCICIO:** Supuestos prácticos:

Consistirá en resolver por escrito dos supuestos prácticos, a elegir entre varios propuestos por el Tribunal, que versará sobre alguna de las materias del temario y relacionado directamente con las funciones encomendadas con carácter habitual al trabajador social.

El segundo ejercicio tendrá la duración que marque el Tribunal y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

#### **NOVENA. Calificación**

La puntuación final a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición será aquella obtenida de sumar la puntuación obtenida en los dos ejercicios de la fase de oposición, que siempre deberán haber superado la calificación mínima de 5 puntos en cada ejercicio.



Miércoles, 4 de octubre de 2023

### BASES PARA LA SELECCIÓN DE TRABAJADOR SOCIAL (Personal Laboral)

#### DÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará público el resultado final, con expresión de los datos del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// zorita.sedelectronica.es/](https://zorita.sedelectronica.es/)], precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

El Tribunal elevará a la consideración de la Alcaldía la propuesta de contratación que, además, será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo el aspirante propuesto acreditar, en el plazo de 20 días hábiles siguientes al de la publicación, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acrediten dichos requisitos o de la documentación no se dedujese su cumplimiento, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Acreditadas las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria, el Alcalde procederá a la formalización del contrato.

#### UNDÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo, ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 10 puntos.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

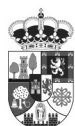
#### Sistema rotativo

Ayuntamiento de Zorita

Pág. 8 de 23



Cód. Verificación: 4GG4ND0DMUPSS9YXUJUSWFL-E4  
Verificación: <https://zorita.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 23



Miércoles, 4 de octubre de 2023

### BASES PARA LA SELECCIÓN DE TRABAJADOR SOCIAL (Personal Laboral)

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

- **Rotación con período mínimo.**

El tiempo de período mínimo será de un mes

En el sistema rotativo se podrán señalar los siguientes condicionantes:

- Si el nombramiento del funcionario no supera un mes, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.
- Si el nombramiento del funcionario, tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supera un mes, el empleado pasará al último puesto de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo.

Excepcionalmente, ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa, siempre estemos ante algunas de estas situaciones:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Ayuntamiento de Zorita

Pág. 9 de 23



Cód. Verificación: 4GG4ND0DMUPSSRYXUJUSWFL E4  
Verificación: <https://zorita.seleccion.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 9 de 23



Miércoles, 4 de octubre de 2023

### BASES PARA LA SELECCIÓN DE TRABAJADOR SOCIAL (Personal Laboral)

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas.

**Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de un año a contar desde la formalización del primer contrato.**

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

#### DUODÉCIMA. Incompatibilidades

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.

#### DECIMOTERCERA. 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. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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, si éste radica en Extremadura, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Ayuntamiento de Zorita

Pág. 10 de 23



Cód. Verificación: 4GG4ND0DMUPSSRYXUJUSWFL E4  
Verificación: <https://zorita.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 23



Miércoles, 4 de octubre de 2023

### BASES PARA LA SELECCIÓN DE TRABAJADOR SOCIAL (Personal Laboral)

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

#### DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

#### ANEXO I: SOLICITUD DEL INTERESADO

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Grado:

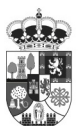
DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo,	

Ayuntamiento de Zorita

Pág. 11 de 23



Cód. Verificación: 4GG4ND0MUPSSRYXUJUSWFL E4  
Verificación: <https://zorita.seleccion.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 23



Miércoles, 4 de octubre de 2023

### BASES PARA LA SELECCIÓN DE TRABAJADOR SOCIAL (Personal Laboral)

mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

#### DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

##### Medio de Notificación

- Notificación electrónica
- Notificación postal

##### Dirección

<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>

#### OBJETO DE LA SOLICITUD

##### EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de trabajador social, conforme a las bases publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios*] número \_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

##### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

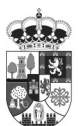
- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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

Ayuntamiento de Zorita

Pág. 12 de 23



Cód. Verificación: 4CG4NDC0M4PSS9YXLU5WFL E4  
Verificación: <https://zorita.seleccion.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 12 de 23



Miércoles, 4 de octubre de 2023

### BASES PARA LA SELECCIÓN DE TRABAJADOR SOCIAL (Personal Laboral)

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.

- Carecer de antecedentes penales procedentes de delitos de naturaleza sexual.
- Tener la titulación exigida.

**Títulos que declara poseer:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

#### Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Zorita
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a otras administraciones cuando sea necesario para el desarrollo del proceso selectivo. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="http://www.zorita.sedelectronica.es">www.zorita.sedelectronica.es</a>

#### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

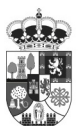
En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Ayuntamiento de Zorita

Pág. 13 de 23



Cód. Verificación: 4GG4ND0DM4PSS9YXLU5WFL E4  
Verificación: [Nites://zorita.sedelectronica.es/](http://Nites://zorita.sedelectronica.es/)  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 13 de 23



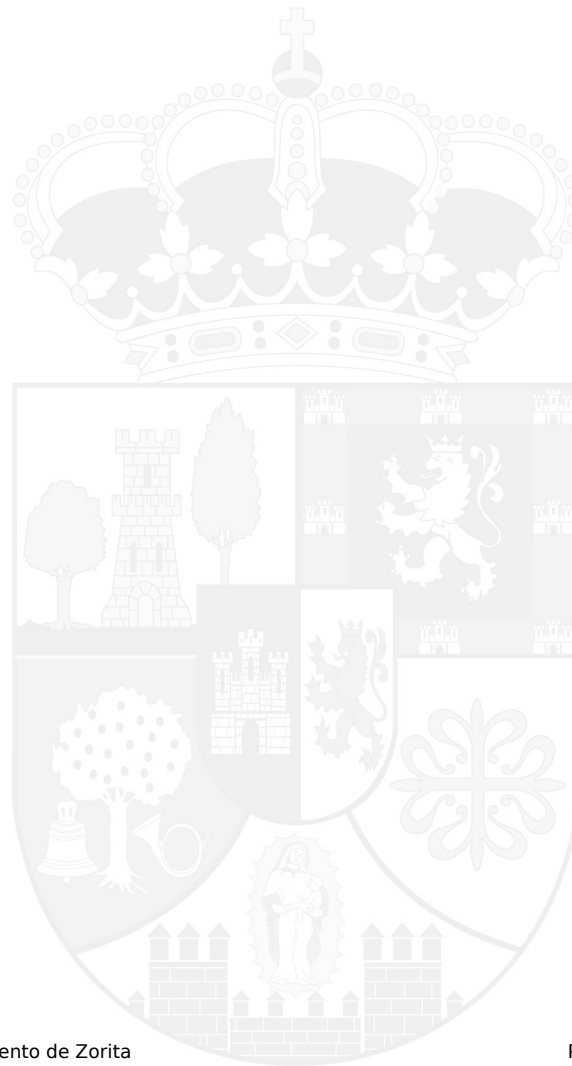
Miércoles, 4 de octubre de 2023

## BASES PARA LA SELECCIÓN DE TRABAJADOR SOCIAL (Personal Laboral)

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ZORITA.



Ayuntamiento de Zorita

Pág. 14 de 23



Cód. Verificación: 4GG4ND0DM4PSS9YXUJ8SWFL E4  
Verificación: <https://zorita.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 23



Miércoles, 4 de octubre de 2023

## BASES PARA LA SELECCIÓN DE TRABAJADOR SOCIAL (Personal Laboral)

### ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Grado:

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/>	Notificación electrónica		
<input type="checkbox"/>	Notificación postal		
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA
<p>Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.</p> <p>El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración y en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.</p>
<b>1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.</b>
<b>Descripción:</b> <i>[incluir el tipo de titulación requerida en las bases]</i>
<b>Referencia legislativa:</b> art. 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.



Miércoles, 4 de octubre de 2023

## BASES PARA LA SELECCIÓN DE TRABAJADOR SOCIAL (Personal Laboral)

<b>Tipo de aportación:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
<b>Requisito de validez:</b>	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	de CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			
<b>2. Nombre del dato o documento: Certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales</b>			
<b>Descripción:</b>			
<b>Referencia legislativa:</b> art. 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.			
<b>Tipo de aportación:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
<b>Requisito de validez:</b>	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	de CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			

### Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:

ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

<b>Nombre del dato o documentación:</b>	<b>Motivación:</b>
<b>Nombre del dato o documentación:</b>	<b>Motivación:</b>

### Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Zorita
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y

Ayuntamiento de Zorita

Pág. 16 de 23



Cód. Verificación: 4CG4ND0DMUPSSRYXLU3SWFL E4  
Verificación: <https://zorita.seleccion.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 16 de 23



Miércoles, 4 de octubre de 2023

### BASES PARA LA SELECCIÓN DE TRABAJADOR SOCIAL (Personal Laboral)

	actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a otras administraciones publicas cuando sea estrictamente necesario. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="http://www.zorita.sedelectronica.es">www.zorita.sedelectronica.es</a>

#### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: \_\_\_\_\_

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ZORITA.

Ayuntamiento de Zorita

Pág. 17 de 23



Cód. Verificación: 4GG4ND0DMUPSSRYXLU3SWFL E4  
Verificación: <https://zorita.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 23



Miércoles, 4 de octubre de 2023

### BASES PARA LA SELECCIÓN DE TRABAJADOR SOCIAL (Personal Laboral)

#### TEMARIO DE TRABAJADOR SOCIAL

##### Materias Comunes

**Tema 1.** El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

**Tema 2.** La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

**Tema 3.** La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

**Tema 4.** El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

**Tema 5.** El alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Ayuntamiento Pleno. Competencias de cada órgano municipal.

**Tema 6.** Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La transparencia de las Administraciones Públicas y acceso a la información pública.

**Tema 7.** El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.

**Tema 8.** Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Procedimientos de ejecución. Revisión de los actos administrativos. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

**Tema 9.** El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal funcionario de la Administración Local: clases de empleados públicos, selección, provisión y carrera administrativa. Personal laboral.

**Tema 10.** El derecho financiero: concepto y contenido. La hacienda local en la constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

**Tema 11.** Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Normativa sobre Igualdad.

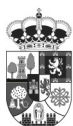
**Tema 12.** Seguridad, Higiene y Salud en el trabajo. Disposiciones Generales. Breves consideraciones en torno a los fundamentos, principios y fines de la Ley de

Ayuntamiento de Zorita

Pág. 18 de 23



Cód. Verificación: 4GG4ND0DMUPSS9YXUJUSWFL E4  
Verificación: <https://portal.seleccion.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 23



Miércoles, 4 de octubre de 2023

### BASES PARA LA SELECCIÓN DE TRABAJADOR SOCIAL (Personal Laboral)

Prevención de riesgos laborales.

#### **Materias específicas**

**Tema 1.** Los Servicios Sociales en España. Noción constitucional de asistencia social y servicios sociales. Competencias institucionales de las Comunidades Autónomas y del Estado en materia de servicios sociales. Régimen de derechos y deberes de los usuarios de los servicios sociales.

**Tema 2.** Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma. Marco Jurídico y Planificación regional. Consejería de Igualdad y Políticas Sociales. Competencias y Funciones. La financiación de los Servicios Sociales. Los Consejos de Servicios Sociales. La Comisión Delegada para la Igualdad, el Bienestar y la Inmigración.

**Tema 3.** Ley reguladora de las Bases de Régimen Local. Nuevas Competencias Municipales. Situación actual. Personas en situación de riesgo. Delegación de competencias en Servicios Sociales.

**Tema 4.** Los Servicios Sociales Comunitarios. Funciones. Equipos Profesionales. Profesional de Referencia. Los Servicios Sociales Especializados. Funciones. Equipos Profesionales. Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales en Extremadura.

**Tema 5.** Conceptos básicos para el Trabajo Social. Acción Social, Bienestar Social, Política Social, Servicios Sociales, Sociedad del Bienestar, Trabajo Social. Teorías contemporáneas del Trabajo Social. Modelos de práctica profesional. Corrientes profesionales del trabajo social.

**Tema 6.** La investigación social. Diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los Servicios Sociales, Proyectos de intervención.

**Tema 7.** Técnicas e Instrumentos en Trabajo Social. Observación, Visita Domiciliaria y Entrevista. Ficha Social, Historia Social y el Informe Social. Gestión de las Emociones en la aplicación de las Técnicas e Instrumentos.

**Tema 8.** La ética profesional del Trabajo Social. Código de Ética Profesional de la Federación Internacional del Trabajo Social. Concepto de ética pública. Ética de la Administración, los profesionales, las empresas y de las organizaciones que prestan Servicios Sociales. El secreto profesional. Conflictos éticos en la práctica profesional.

**Tema 9.** Política Social Europea. Estrategia europea 2020: objetivos en el ámbito del empleo y en la lucha contra la pobreza y exclusión social. Programa de la Unión Europea para el Empleo y la Innovación Social. Instrumentos de financiación de la Unión Europea.

Ayuntamiento de Zorita

Pág. 19 de 23



Cód. Verificación: 4GG4ND0DMUPSSRYXUJUSWFL E4  
Verificación: <https://zorita.seleccion.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 19 de 23



Miércoles, 4 de octubre de 2023

### BASES PARA LA SELECCIÓN DE TRABAJADOR SOCIAL (Personal Laboral)

**Tema 10.** El Sistema de Seguridad Social en España. Prestaciones Sociales y niveles de protección. Normativa en materia de Seguridad Social. Fondo de reserva de la Seguridad Social.

**Tema 11.** Concepto de salud y sus determinantes. Los factores de salud que puedan generar problemas de salud. Las desigualdades en salud. Salud Pública. La coordinación entre los dispositivos sanitarios y de servicios sociales para la atención integral del enfermo.

**Tema 12.** Sistema Nacional de Salud: Organización y Prestaciones. Competencias de las Administraciones Públicas en materia sanitaria. Plan Extremeño de Salud. Ley de Salud Pública de Extremadura: Políticas de protección y promoción de la Salud.

**Tema 13.** Ley Orgánica para la mejora de la Calidad Educativa. Implantación en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Protocolos de actuación en supuestos de acoso escolar, en casos de maltrato infantil, ante casos de violencia de género en el ámbito educativo, en caso de agresión al profesorado o personal no docente y sobre identidad de género. Comisión de Absentismo Escolar.

**Tema 14.** Concepto de Calidad de vida, según la O.M.S. y Schalock. Calidad de vida individual y gestión de Calidad de los procesos en los Servicios Sociales. Certificación de Servicios Sociales y Acreditación de las Administraciones Públicas.

**Tema 15.** Las instituciones residenciales como instrumentos para la atención a situaciones sociales. Criterios científicos y valores sociales de las instituciones residenciales como instrumentos de apoyo a la familia. La calidad de vida en los centros residenciales. La intervención del trabajador social en entornos institucionalizadores.

**Tema 16.** La Atención sociosanitaria. Fundamentos y retos de la atención sociosanitaria. Unidades funcionales, servicios y programas de atención sociosanitaria. Alternativas para la atención sociosanitaria a agudos y cuidados continuados.

**Tema 17.** El reto social ante la dependencia. Marco conceptual. Desarrollo de sistemas de atención para la dependencia en Europa. Situación actual en España y Andalucía. Demanda potencial, principales colectivos e impactos de la dependencia. Modelos de oferta de servicios. Financiación de la dependencia.

**Tema 18.** Concepto de Violencia y Tipología. Violencia de género y familiar. Violencia juvenil, violencia escolar y filiofamiliar. Trata de personas. Violencia contra las minorías. Educación en valores.

**Tema 19.** Gestión de organizaciones. Creación y gestión social de organizaciones: Liderazgo, toma de decisiones y técnicas de dirección empresarial. Planificación estratégica. Organización inteligente. Desarrollo organizacional basado en el aprendizaje. Concepto de inteligencia emocional.

Ayuntamiento de Zorita

Pág. 20 de 23



Cód. Verificación: 4GG4ND0DM4PSSRYXJUSWFL E4  
Verificación: <https://zorita.seleccion.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 23



Miércoles, 4 de octubre de 2023

### BASES PARA LA SELECCIÓN DE TRABAJADOR SOCIAL (Personal Laboral)

**Tema 20.** Voluntariado y acción social no gubernamental (I). Concepto de la acción voluntaria. Definición, ámbito de actuación, derechos y deberes. Papel de las organizaciones voluntarias en el desarrollo de servicios sociales. Órganos de participación del Voluntariado. Papel del trabajador/a social en la Iniciativa Social y el Voluntariado.

**Tema 21.** Voluntariado y acción social no gubernamental (II). Legislación y marco institucional. Organizaciones voluntarias y tercer sector: Asociaciones y Fundaciones. El Registro de Entidades y Centros de servicios sociales que prestan servicios en Extremadura. Financiación de las Entidades sociales: Subvenciones y conciertos.

**Tema 22.** La exclusión social (I). Concepto de pobreza, desigualdad y exclusión social. Los procesos de empobrecimiento. Impacto del fenómeno de la globalización. El concepto de rentas mínimas y la inserción social: Características generales. La intervención del trabajador/a social ante la pobreza y la exclusión.

**Tema 23.** La exclusión social (II). Estrategias de lucha. El contexto europeo. Legislación Estatal. Programa de Solidaridad de los extremeños para la Erradicación de la marginación y la pobreza.

**Tema 24.** La familia (I). Modelos familiares en la sociedad actual. Las familias con factores de riesgo. La familia multiproblemática. Redes de apoyo formales e informales. La mediación familiar en los servicios sociales. La mediación y el arbitraje. Servicios de mediación familiar.

**Tema 25.** La familia (II). Legislación y marco institucional. Políticas de Prevención y apoyo a las familias en las distintas Administraciones. Planes de prevención y apoyo a las familias. Ámbito europeo, estatal y autonómico.

**Tema 26.** Infancia y Familias. Legislación Estatal y Autonómica. Derechos y Deberes de los menores. Menores en conflicto social.

**Tema 27.** Infancia y Adolescencia (I). Competencias en el Ámbito Local. Intervención en el medio. Declaración de la situación de riesgo. Intervención de los Servicios Sociales Comunitarios. Programa de Tratamiento Familiar en la Comunidad Autónoma Extremeño.

**Tema 28.** Infancia y Adolescencia (II). Competencia y Legislación de la Comunidad Autónoma Extremeño. Separación del menor de su medio familiar. Concepto Desamparo, Tutela y Guarda. Acogimiento Residencial y Acogimiento Familiar.

**Tema 29.** Mujer. Servicio de Información. Detección, Atención y acompañamiento de la mujer víctima de violencia de género. Instituto Extremeño de la Mujer: recursos. Mujeres, menores de edad, víctimas de violencia de género. Coeducación.

**Tema 30.** Normativa sobre igualdad. Igualdad de género, conceptos generales: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Enfoque integrado de Género en las Políticas Públicas.



Miércoles, 4 de octubre de 2023

### BASES PARA LA SELECCIÓN DE TRABAJADOR SOCIAL (Personal Laboral)

**Tema 31.** Personas Mayores (I). Teoría sobre el envejecimiento. Aspectos demográficos, psicológicos y sociales del envejecimiento. La intervención del Trabajador/a Social en la coordinación de servicios y recursos para atención/bienestar de anciano. Niveles de intervención.

**Tema 32.** Personas mayores (II). Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central, Autonómica y Local. Nuevos retos ante la longevidad creciente.

**Tema 33.** Personas con discapacidad (I). Conceptos básicos. Necesidades y apoyos a las personas con discapacidad a lo largo del ciclo vital. La integración y normalización. Trabajo interdisciplinar en los servicios para las personas con discapacidad.

**Tema 34.** Personas con discapacidad (II). Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central, Autonómica y Local: Objetivos y recursos. Servicios y prestaciones.

**Tema 35.** Minorías étnicas (I). Concepto de etnia. Etnicidad. Los derechos de las minorías étnicas. El derecho a la diversidad. Impacto social de las minorías étnicas como consecuencia de la emigración. La etnia gitana. El trabajador/a social en la atención a las minorías.

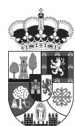
**Tema 36.** Minorías étnicas (II). Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central. Planes de actuación de la Comunidad Extremeña. Intervención de las Entidades Locales en la atención a las minorías étnicas.

**Tema 37.** Movimientos migratorios. (I) Planteamientos teóricos y metodológicos. Los procesos migratorios. Migraciones y clase social. La población inmigrante con necesidad de intervención social. Población inmigrante regularizada y población inmigrante indocumentada: Necesidades. El trabajador/a social en esta área.

**Tema 38.** Movimientos Migratorios. (II) Legislación estatal y autonómica. Políticas migratorias en Europa. Situación actual. Papel de la iniciativa social. Recursos e integración multicultural.

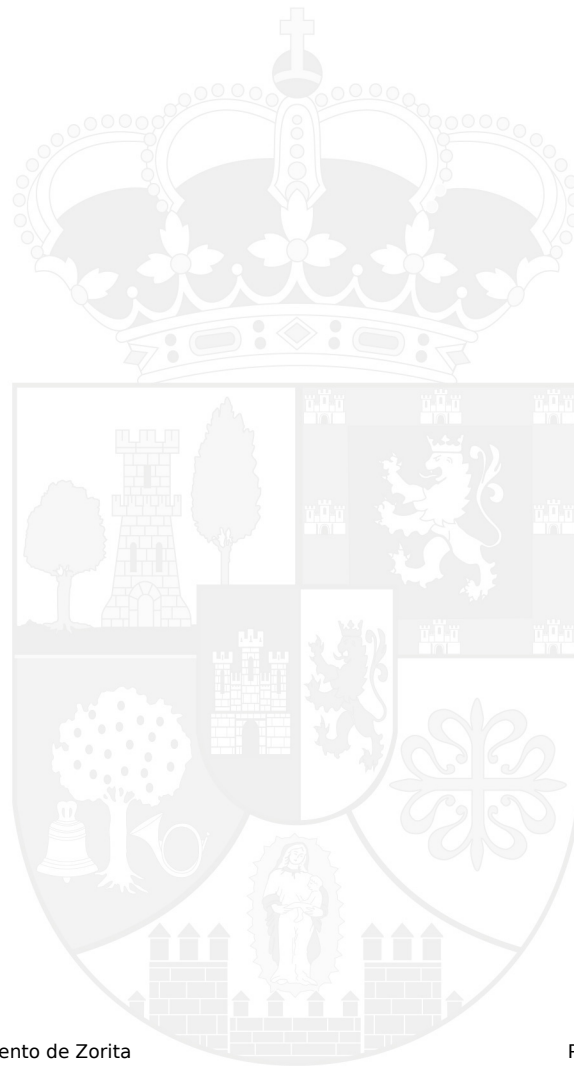
**Tema 39.** Drogas y otras adicciones (I). Drogas legales e ilegales. Adicciones sin sustancias. Aspectos sanitarios, sociales y educativos. Prevención, atención e incorporación social. Papel del trabajador/a social en las actuaciones intersectoriales.

**Tema 40.** Drogas y otras adicciones (II). Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central y Autonómica. Plan Extremeño sobre las Drogas. Marco de colaboración con las Corporaciones Locales



Miércoles, 4 de octubre de 2023

**BASES PARA LA SELECCIÓN DE TRABAJADOR SOCIAL  
(Personal Laboral)**

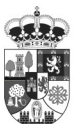


Ayuntamiento de Zorita

Pág. 23 de 23



Cód. Verificación: 4GG4ND0DM4PSS9YXUJ8SWFL E4  
Verificación: <https://zorita.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 23



Miércoles, 4 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Entidades Locales Menores

#### Ayuntamiento de San Gil (E.L.M.)

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación de Créditos 2/2023.**

La Junta Vecinal Local de San Gil, en sesión ordinaria celebrada el 29 de septiembre de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación presupuestaria n.º 2/2023, modalidad suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería del ejercicio anterior.

Lo que se hace público para general conocimiento y, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.1 y 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para que los/as interesados/as puedan examinarlo y presentar ante la Junta Vecinal Local las reclamaciones que estimaren oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

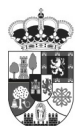
<http://elmsangil.sedelectronica.es>

Si transcurrido dicho plazo, no se hubiesen presentado reclamaciones, alegaciones o sugerencias, el acuerdo de aprobación, hasta entonces provisional, se considerará definitivamente adoptado.

San Gil (E.L.M.), 29 de septiembre de 2023

M.ª Esther Sánchez Tapia

ALCALDESA



Miércoles, 4 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Entidades Locales Menores

#### Ayuntamiento de San Gil (E.L.M.)

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Precio Público por Servicio de Báscula Municipal.**

La Junta Vecinal de San Gil en sesión ordinaria celebrada el día 29 de septiembre de 2023, adoptó acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Precio Público por Servicio de Báscula Municipal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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, 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 de Cáceres, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Asimismo, estarán a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

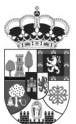
<http://elmsangil.sedelectronica.es>.

Si trascurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Precio Público por Servicio de Báscula Municipal se considerará aprobada definitivamente, entrando en vigor a partir del día siguiente a la publicación del texto íntegro de la misma en el B.O.P.

San Gil (E.L.M.), 29 de septiembre de 2023

M.<sup>a</sup> Esther Sánchez Tapia

ALCALDESA



Miércoles, 4 de octubre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Entidades Locales Menores

#### Ayuntamiento de San Gil (E.L.M.)

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial del Programa de Activación de Empleo Local 2023-2024.**

Aprobado inicialmente el Programa de Activación de Empleo Local para 2023-2024 de la Entidad Local Menor de San Gil, por acuerdo de la Junta Vecinal de fecha 29 de septiembre de 2023 y en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 196 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales así como en la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero de Empleo y el artículo 15.1.c) 4 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura, se somete el expediente a información pública por plazo de 30 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto del Programa de Activación de Empleo Local 2023-2024 estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica municipal:

<http://elmsangil.sedelectronica.es>

En caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, el mencionado Programa se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

San Gil (E.L.M.), 29 de septiembre de 2023

M.<sup>a</sup> Esther Sánchez Tapia

ALCALDESA

