



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Viernes, 6 de octubre de 2023

N.º 0191

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

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

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



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

Viernes, 6 de octubre de 2023

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

Aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo para el ejercicio 2023. BOP-2023-5973

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Almoharín

Aprobación Plan Antifraude. BOP-2023-5974

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

Aprobación definitiva Ordenanza municipal de Gestión de Residuos. BOP-2023-5975

Ayuntamiento de Arroyomolinos

Aprobación de la Delegación en un Concejales para Celebrar un Matrimonio Civil. BOP-2023-5976

Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera

Expediente baja padrón habitantes. BOP-2023-5977

Expediente baja padrón habitantes. BOP-2023-5978

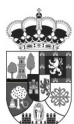
Ayuntamiento de Cáceres

Plan Estratégico de Subvenciones de la Concejalía de Recursos Humanos, Empleo, E-Administración y Deporte, ejercicio de 2023. BOP-2023-5979

Delegación para Celebración Boda Civil. BOP-2023-5980

Bases que han de regir la concesión de subvenciones para el desarrollo y fomento de la actividad deportiva en la ciudad de Cáceres, temporada 2022/23. Deporte Base. BOP-2023-5981

EXTRACTO. Bases que han de regir la concesión de subvenciones para el desarrollo y fomento de la actividad deportiva en la ciudad de Cáceres, temporada 2022/23. Deporte Base. BOP-2023-5982



Viernes, 6 de octubre de 2023

Ayuntamiento de Calzadilla

Modificación de Crédito 1/2023.

BOP-2023-5983

Ayuntamiento de Casas del Monte

Modificación de Créditos. Aprobación inicial expediente 70/2023.

BOP-2023-5984

Ayuntamiento de Casatejada

Aprobación definitiva modificación de créditos 10/2023.

BOP-2023-5985

Ayuntamiento de Cedillo

Aprobación definitiva modificación de crédito n.º 15/2023. Crédito extraordinario con cargo al remanente.

BOP-2023-5986

Ayuntamiento de Collado de la Vera

Aprobación definitiva Modificación de Crédito 01/2023.

BOP-2023-5987

Ayuntamiento de El Gordo

Plan de medidas antifraude.

BOP-2023-5988

Modificación de crédito por suplemento de créditos 5/2023.

BOP-2023-5989

Ayuntamiento de Eljas

Padrones de Tasas.

BOP-2023-5990

Ayuntamiento de Guadalupe

Desafectación de bien de dominio público.

BOP-2023-5991

Ayuntamiento de Hervás

Resolución aprobando el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as proceso selectivo para proveer una plaza de Dinamizador/a Turístico/a, personal laboral fijo.

BOP-2023-5992

Ayuntamiento de Higuera de Albalat

Determinación de las asignaciones por asistencia a Plenos, Comisiones y Juntas de Gobierno Local.

BOP-2023-5993

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

Resultados definitivos del Proceso de estabilización de dos puestos de Sepulturero/a (Proceso extraordinario estabilización del Empleo Temporal. Ley 20/2021).

BOP-2023-5994

Ayuntamiento de La Moheda (E.L.M.)



Viernes, 6 de octubre de 2023

Relación de aprobados/as y propuesta de nombramiento, requerimiento de documentación proceso selectivo para cubrir en propiedad un Administrativo/a de Administración General. BOP-2023-5995

Ayuntamiento de Logrosán

Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. BOP-2023-5996

Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

Aprobación definitiva Modificación de Crédito 13/2023. BOP-2023-5997

Aprobación definitiva Modificación de Crédito 14/2023. BOP-2023-5998

Ayuntamiento de Mesas de Ibor

Aprobación inicial Expediente de Transferencia de Créditos. BOP-2023-5999

Ayuntamiento de Monroy

Modificación Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por el uso de la Pista de Pádel BOP-2023-6000

Programa Activación Empleo Local -2023. BOP-2023-6001

Ayuntamiento de Moraleja

Derogación de la Ordenanza Reguladora de Tráfico. BOP-2023-6002

Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, modificación de la composición del Tribunal Calificador y convocatoria de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. Proceso Extraordinario de Estabilización. BOP-2023-6003

Ayuntamiento de Morcillo

Expediente Modificación Créditos n.º 11/2023. BOP-2023-6004

Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor

Expediente Modificación de Crédito n.º 1/2023. BOP-2023-6005

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Nombramiento de Tenientes de Alcalde. BOP-2023-6006

Delegación de competencias del Pleno en la Junta de Gobierno Local. BOP-2023-6007

Delegación competencias de la Alcaldía-Presidencia en la Junta de Gobierno. BOP-2023-6008

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera



Viernes, 6 de octubre de 2023

Renovación Juez/a de Paz sustituto/a. BOP-2023-6009

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata

Delegación de funciones en Teniente de Alcalde. BOP-2023-6010

Ayuntamiento de Peraleda de San Román

Convocatoria para provisión de plazas, por el turno de estabilización. BOP-2023-6011

Ayuntamiento de Perales del Puerto

Aprobación definitiva del Reglamento Regulador de la Agrupación de Voluntarios/as de Protección Civil. BOP-2023-6012

Aprobación inicial de Modificación de Crédito 03/2023, de crédito extraordinario/suplemento de crédito . BOP-2023-6013

Aprobación provisional para imposición y ordenación de Ordenanza Fiscal Reguladora Tasa por Derechos de Examen. BOP-2023-6014

Creación y composición de la Comisión Informativa Especial de Vivienda. BOP-2023-6015

Ayuntamiento de Plasencia

Modificación Acuerdo Carrera Profesional. BOP-2023-6016

Apertura plazo reconocimiento Carrera Profesional correspondiente al ejercicio 2022. BOP-2023-6017

Ayuntamiento de Robledollano

Delegación funciones de alcaldía. BOP-2023-6018

Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar

Aprobación inicial Programas Activación Empleo Local 2022/2023. BOP-2023-6019

Ayuntamiento de Torre de Don Miguel

Delegación funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil. BOP-2023-6020

Ayuntamiento de Valdeobispo

Acuerdo de dedicación parcial de concejala y retribución BOP-2023-6021

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

Aprobación provisional de la imposición y la Ordenanza número 33 Reguladora del servicio de recogida y transportes BOP-2023-6022



Viernes, 6 de octubre de 2023

de residuos.

Ayuntamiento de Villa del Campo

Dedicación parcial Concejal/a de obras.

BOP-2023-6023

Plan de Integridad y de Medidas Antifraude.

BOP-2023-6024

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Lista definitiva admitidos/as excluidos/as una plaza de Cocinero/a

BOP-2023-6025

Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata

Limitación de uso de Camino Público.

BOP-2023-6026

Aprobación inicial Expediente Modificación de Créditos n.º 12 del Presupuesto, Suplemento de créditos.

BOP-2023-6027

Aprobación inicial Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por el uso temporal o esporádico de edificios municipales.

BOP-2023-6028

Creación Agrupación de Voluntarios/as de Protección Civil.

BOP-2023-6029

Sección V - Otros anuncios oficiales

Consortios Públicos

Consortio Cáceres, Ciudad Histórica

Plan Estratégico de Subvenciones del Consortio Cáceres Ciudad Histórica, ejercicio 2023-2024.

BOP-2023-6030



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Provincia

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo para el ejercicio 2023.

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria de fecha 28 de septiembre de 2023, ha adoptado el Acuerdo por el que se aprueba la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres para el ejercicio 2023, cuya parte dispositiva lleva el siguiente tenor literal:

...“Acuerdo:

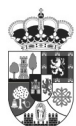
ACUERDOS

1º.- Proceder a la modificación del Puesto de Gerente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (O.A.R.G.T.) de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, de manera que la forma de provisión, mediante libre designación, sea abierta al resto de Administraciones Públicas.

2º.- Someter la aprobación de esta modificación al Consejo Rector del OARGT para su posterior remisión al Pleno de la Diputación de Cáceres para su aprobación definitiva.

3º.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia la modificación de la RPT de este O.A. haciendo constar la forma de provisión y que la misma es abierta al resto de Administraciones Públicas, tanto para el puesto de Gerente y, tal como ya se aprobó en su día, para los puestos Jefaturas de Servicio de este O.A. (Jefatura de Servicio de Gestión Tributaria e Inspección, Jefatura de Servicio de Recaudación) y el de Adjuntía de Administración Electrónica y Control de Calidad

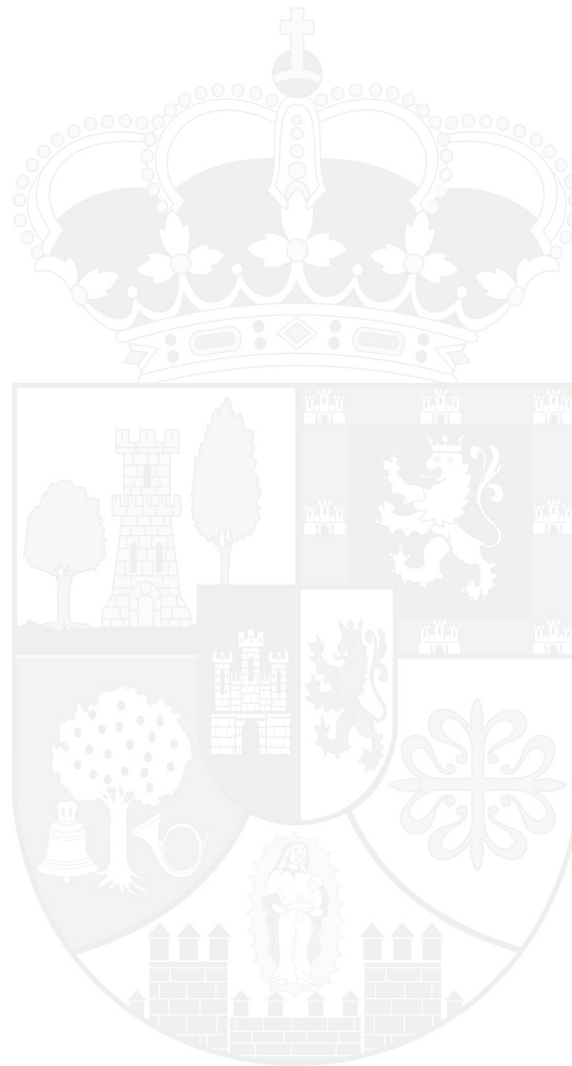
El presente acto, respecto a la Relación de Puestos de Trabajo, es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso- administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y124 dela Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de



Viernes, 6 de octubre de 2023

reposición ante el Pleno de la Corporación, en el plazo de un mes a partir de su publicación, todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Cáceres, 5 de octubre de 2023
Martín Morgado Panadero
SECRETARIO



Viernes, 6 de octubre de 2023



ANEXO I

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (Modificada acuerdo de Pleno de 28-Septiembre-2023)

Nº	DENOMINACION PUESTO	Puestos Homogéneos	Subgrupo	Nivel	C. Especifico	ESCALA	Provisión	Titulación Acad.	Formación específica	TIPO	Vacantes
1	GERENTE	1	A1/A2	28	31.248,98	ADMN GRAL.	LDa	LICENCIADO, INGENIERO, INGENIERO TÉCNICO, ARQUITECTO, ARQUITECTO TÉCNICO, GRADOS GRADO	Permiso de conducir clase B	S	1
2	JEFE DE SERVICIO DE RECAUDACION	1	A1/A2	28	27.005,02	ADMN GRAL.	LDa	UNIVERSITARIO O EQUIVALENTE		S	1
3	JEFE DE SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA E INSPECCIÓN	1	A1/A2	28	27.005,02	ADMN GRAL.	LDa	UNIVERSITARIO O EQUIVALENTE		S	1
4	ADJUNTÍA ADMN. ELECTRONICA Y CONTROL CALIDAD	1	A1/A2	28	27.005,02	ADMN GRAL.	LDa	UNIVERSITARIO O EQUIVALENTE		S	1

LD: Libre designación

LDa: Libre Designación en convocatoria abierta a otras Administraciones Públicas

CME: Concurso de méritos específicos

C: Concurso

S: Singularizado



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Almoharín

ANUNCIO. Aprobación Plan Antifraude.

Por acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Almoharín en sesión ordinaria, celebrada el día 27 de septiembre de 2023, se aprobó el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Almoharín, cuyo texto obra en el correspondiente Expediente Administrativo, encontrándose a disposición de cualquier interesado/a.

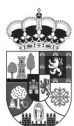
Asimismo, se dio cuenta de la constitución del Comité Antifraude del Ayuntamiento, con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales en materia de lucha contra el fraude derivadas de la gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, designando los/as miembros del Comité.

Lo que se somete a información pública a efectos de que cualquier interesado/a pueda formular alegaciones en plazo de treinta días a partir del siguiente de la presente publicación.

Almoharín, 29 de septiembre de 2023

Antonia Molina Márquez

ALCALDESA DE ALMOHARÍN



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

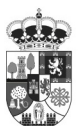
ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza municipal de Gestión de Residuos.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario provisional del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz sobre la Ordenanza Municipal de gestión de residuos de Arroyo de la Luz, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo, 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 siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Arroyo de la Luz, 4 de octubre de 2023

Carlos Caro Domínguez
ALCALDE



Viernes, 6 de octubre de 2023



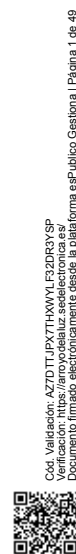
Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

ANUNCIO

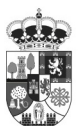
Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario provisional del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz sobre la Ordenanza Municipal de gestión de residuos de Arroyo de la Luz, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo, 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 siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE ARROYO DE LA LUZ



Cód. Verificación: A27DITLIPY7THXMYE2DR2YSP
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 49



Viernes, 6 de octubre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	5
TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	6
Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.	6
Artículo 2. Definiciones.	6
Artículo 3. Competencias locales.	8
Artículo 4. Prestación de los servicios.	8
Artículo 5. Obligaciones generales.	9
Artículo 6. Actuaciones no permitidas y obligaciones en relación con el abandono y la entrega incorrecta de los residuos.	10
Artículo 7. Régimen fiscal.	12
TÍTULO II. SERVICIO DE RECOGIDA	12
Capítulo 1. Disposiciones generales.	12
Artículo 8. Actuaciones incluidas en el servicio de recogida.	12
Artículo 9. Modalidades del servicio de recogida.	13
Artículo 10. Información sobre separación y recogida de residuos.	14
Artículo 11. Sensibilización, educación e información sobre separación y recogida de residuos.	15
Artículo 12. Responsabilidad de la correcta gestión de los residuos.	15
Artículo 13. Depósito de residuos.	16
Artículo 14. Contenedores.	17



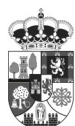
Viernes, 6 de octubre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

Capítulo 2. Disposiciones sobre la recogida de los distintos residuos.	17
Sección 1ª. Recogida separada de los residuos de competencia municipal.	17
Artículo 15. Disposiciones generales.	18
Artículo 16. Reglas específicas para la recogida de residuos generados como consecuencia de actividades económicas.	18
Artículo 17. Recogida separada de envases ligeros.	19
Artículo 18. Recogida separada de papel y cartón.	19
Artículo 19. Recogida separada de vidrio.	20
Artículo 20. Recogida separada de biorresiduos.	20
Artículo 21. Recogida separada de aceites vegetales domésticos usados.	20
Artículo 22. Recogida separada de ropa y zapatos usados.	21
Artículo 23. Recogida separada de medicamentos y sus envases	21
Artículo 24. Recogida separada de pilas y acumuladores	22
Artículo 25. Recogida separada de residuos de construcción y demolición procedentes de obras menores	22
Artículo 26. Recogida separada de bombillas y fluorescentes	23
Artículo 27. Recogida separada de la fracción resto	23
Artículo 28. Recogida de residuos excrementos de animales	24
Capítulo 3. Servicio de recogida especial	24
Artículo 29. Residuos de origen doméstico con características de peligrosidad	24
Artículo 30. Recogida separada de residuos de mercados, ferias, eventos	24
Artículo 31. Recogida de animales domésticos muertos	25



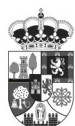
Viernes, 6 de octubre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

Artículo 32. Recogida de residuos voluminosos, muebles y enseres de competencia municipal	26
Artículo 33. Recogida de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos	27
Artículo 34. Recogida de vehículos abandonados	27
Artículo 35. Recogida de residuos vegetales, de competencia municipal	28
Artículo 36. Solicitud del servicio municipal de recogida especial	29
Artículo 37. Puntos limpios fijos y punto limpios móviles	29
TÍTULO III. RESPONSABILIDAD Y REGIMEN SANCIONADOR	30
Capítulo 1. Responsabilidad, vigilancia, inspección y control	30
Artículo 38. Responsabilidad	31
Artículo 39. Vigilancia e inspección	31
Artículo 40. Deber de colaboración	31
Capítulo 2. Infracciones y sanciones	31
Artículo 41. Infracciones	31
Artículo 42. Infracciones leves	32
Artículo 43. Infracciones graves	33
Artículo 44. Infracciones muy graves	33
Artículo 45. Sanciones	34
Artículo 46. Obligación de reponer	42
Artículo 47. Multas coercitivas	42
Artículo 48. Prescripción de infracciones y sanciones.	42
Capítulo 3. Colaboración en materia de menores y competencia y procedimiento sancionador	43
Artículo 49. Colaboración en la ejecución de medidas judiciales en materia de menores y recogida de residuos.	43



Viernes, 6 de octubre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

Artículo 50. Competencia y procedimiento sancionador 43

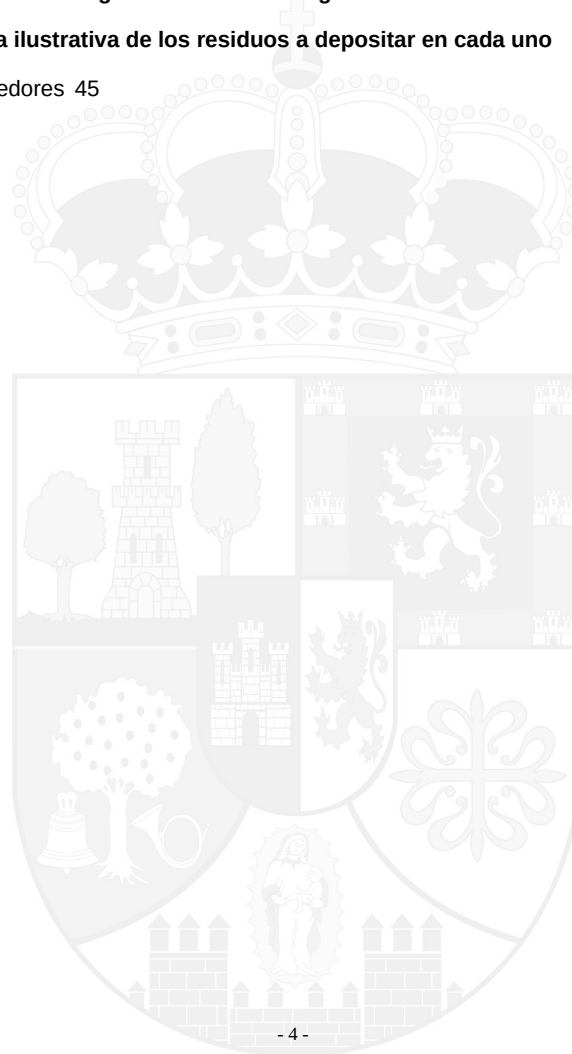
Artículo 51. Publicidad de las sanciones 44

1. Disposición derogatoria única. Normas derogadas 44

2. 44

3. Disposición final segunda. Entrada en vigor 44

**Anexo I. Lista ilustrativa de los residuos a depositar en cada uno
de los contenedores 45**



- 4 -



Cód. Verificación: A27DITLIPX7TTHXMYL E2DPR2YSP
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 49



Viernes, 6 de octubre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

1. *“La transición a una economía más circular, en la cual el valor de los productos, los materiales y los recursos se mantenga en la economía durante el mayor tiempo posible, y en la que se reduzca al mínimo la generación de residuos, constituye una contribución esencial a los esfuerzos de la UE encaminados a lograr una economía sostenible, hipocarbónica, eficiente en el uso de los recursos y competitiva. Una transición de ese tipo brinda la oportunidad de transformar nuestra economía y de generar nuevas ventajas competitivas y sostenibles para Europa.”*

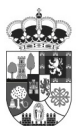
Con este párrafo introductorio comienza la COMUNICACIÓN DE LA COMISIÓN AL PARLAMENTO EUROPEO, AL CONSEJO, AL COMITÉ ECONÓMICO Y SOCIAL EUROPEO Y AL COMITÉ DE LAS REGIONES de 2 de diciembre de 2015 que lleva por título, CERRAR EL CÍRCULO: UN PLAN DE ACCIÓN DE LA UE PARA LA ECONOMÍA CIRCULAR.

Este Plan de Acción tiene como objetivo señalar las diferentes medidas (hasta un total de 54) sobre las que la Comisión Europea estima necesario actuar para avanzar en la economía circular.

En mayo de 2018, se materializaron gran parte de dichas medidas mediante el paquete de Directivas aprobadas en materia de gestión de residuos. Así, se aprobaron la DIRECTIVA (UE) 2018/851 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 30 de mayo de 2018, por la que se modifica la Directiva 2008/98/CE sobre los residuos y las DIRECTIVAS (UE) 2018/849; 2018/850 y 2018/852, que vienen a modificar el resto de Directivas en materia de residuos (vehículos al final de su vida útil, plásticos y envases y vertidos). El referenciado paquete de Directivas, además de introducir modificaciones en las diferentes Directivas hasta ese momento vigentes relacionadas con la gestión de los residuos, intensifica, y esto es lo relevante, los objetivos de prevención, reutilización, reciclaje y vertido de residuos establecidos en 2008 por la anterior normativa, incrementado los porcentajes a alcanzar por los Estados Miembros en los próximos años y abarcando un horizonte temporal que llega hasta el año 2035.

Tales Directivas constituyen el resultado de diferentes actuaciones ya iniciadas por la Unión Europea en el primer decenio de este siglo, encaminadas hacia el cambio de un modelo económico a superar, basado en el consumo insostenible de recursos, hacia un nuevo modelo, la economía circular, respetuoso con el medio ambiente, basado en la preservación de los recursos, la revaloración de los residuos y la tendencia hacia el vertido cero.

Cód. Verificación: A27DITLIPY7THXMYE2DRE2YSP
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 49



Viernes, 6 de octubre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

Tras los pasos dados por la UE en este asunto, han sido muchas las actuaciones acometidas en el ámbito interno por los diferentes actores intervinientes en esta materia.

A estos efectos merece destacarse, a nivel estatal y entre otras iniciativas, los siguientes hitos:

- Aprobación del Programa Estatal de Prevención de Residuos 2014-2020.
- Aprobación del Plan Estatal Marco de Gestión de residuos (PEMAR) 2016-2022.
- La Declaración de Sevilla: El compromiso de las ciudades por la Economía Circular.
- Estrategia Española de Economía Circular "España 2030".

Como herramienta para implementar parte de las medidas recogidas en estos documentos destaca, la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular. Recientemente aprobada por las Cortes Generales, que actualiza no solo el régimen jurídico aplicable en materia de gestión de residuos, sino también los diferentes objetivos de generación, reutilización y reciclaje de residuos establecidos a nivel europeo.

Como se describe, en el Capítulo II, artículo 12.5 de la Ley 7/2022 corresponde a entidades Locales como servicio obligatorio la recogida, el transporte y el tratamiento de los residuos domésticos generados en los términos que establezcan sus respectivas ordenanzas. Y en Disposición Final Octava obliga también a actualizar las ordenanzas municipales a partir de la entrada en vigor de la Ley 7/2022, es necesario la redacción y aprobación de la presente Ordenanza.



Cód. Verificación: A27DITLIPY7THXMYE2DR2YSP
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 49



Viernes, 6 de octubre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de todas aquellas conductas y actividades relacionadas con la gestión de los residuos de competencia municipal en el municipio de Arroyo de la Luz, con objeto de minimizar su generación, y cuando ello no sea posible, facilitar por este orden, su gestión mediante preparación para la reutilización, reciclado, y otras formas de valorización material o energética, de forma que se reduzca su depósito en vertederos y así conseguir el mejor resultado ambiental global, mitigando los impactos adversos sobre la salud humana y el medio ambiente.

2. En el ejercicio de las competencias municipales, la presente Ordenanza desarrolla la legislación estatal y autonómica en materia de residuos y de régimen local, debiendo en todo momento interpretarse y aplicarse de acuerdo con la legislación vigente en cada momento.

3. Todas las personas físicas o jurídicas que residan y generen residuos de competencia municipal en el término municipal de Arroyo de la Luz o los depositen en los medios, instalaciones o servicios habilitados al efecto por el Ayuntamiento en este municipio, están obligadas a cumplir lo dispuesto en la presente Ordenanza y en las normas que se dicten para su interpretación o desarrollo.

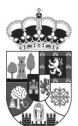
ARTÍCULO 2. DEFINICIONES

1. A los efectos de proporcionar en una única norma toda la información posible para sus destinatarios, se transcriben a continuación, algunas definiciones contenidas en la Ley 7/2022 de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía Circular, que se utilizan a lo largo de la presente Ordenanza:

- "Aceites de cocina usados": grasas de origen animal o vegetal (aceites de oliva, de girasol, de colza, mantequilla, manteca, etc.) usados para cocinar alimentos, generados en los hogares, bares, restaurantes, hoteles y análogos. También se incluyen los aceites de cocina caducados y los aceites de conservas.
- "Aceites usados": todos los aceites industriales o de lubricación, de origen mineral, natural o sintético, que hayan dejado de ser aptos para el uso originalmente previsto, como los aceites usados de motores de combustión y



Cód. Verificación: A27D1TJXPY7THXMYE2DR2XSP
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 49



Viernes, 6 de octubre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

los aceites y los aceites de cajas de cambios, lubricantes, turbinas hidráulicas, excluidos los aceites de cocina usados.

- c) “Agente”: toda persona física o jurídica que organice la valorización o la eliminación de residuos por encargo de terceros, incluidas aquellas que no tomen posesión física de los residuos.
- d) “*Animales domésticos*”: cualquier animal perteneciente a las especies normalmente alimentadas y mantenidas, pero no consumidas, por los seres humanos con fines distintos de la ganadería.
- e) “*Áreas de aportación de residuos*”: espacios reservados en la vía pública para la ubicación de los contenedores de las distintas fracciones de residuos.
- f) “Autoridad competente”: aquella encargada de desempeñar los cometidos previstos en la ley 7/2022, conforme a lo dispuesto en el artículo 12.
- g) “*Basura dispersa*”: residuos no depositados en los lugares designados para ello y que acaban abandonados en espacios naturales o urbanos, requiriendo de una operación de limpieza ordinaria o extraordinaria para restablecer su situación inicial.
- h) “*Biorresiduo*”: residuo biodegradable vegetal de hogares, jardines, parques y del sector servicios, así como residuos alimentarios y de cocina procedentes de hogares, oficinas, restaurantes, mayoristas, comedores, servicios de restauración colectiva y establecimientos de consumo al por menor, entre otros, y residuos comparables procedentes de plantas de transformación de alimentos.
- i) “*Compost*”: enmienda orgánica higienizada y estabilizada obtenida a partir del tratamiento controlado biológico aerobio y termófilo de residuos biodegradables recogidos separadamente. No se considerará compost el material bioestabilizado.
- j) “Economía Circular”: sistema económico en el que el valor de los productos, materiales y demás recursos de la economía dura el mayor tiempo posible, potenciando su uso eficiente en la producción y el consumo, reduciendo de este modo el impacto medioambiental de su uso, y reduciendo al mínimo los residuos y la liberación de sustancias peligrosas en todas las fases del ciclo de vida, en su caso mediante la aplicación de la jerarquía de residuos.
- k) “*Envase*”: tal y como se define en el artículo 2.1 de la Ley 11/1997, del 24 de abril, de envases y residuos de envases: todo producto fabricado con materiales de cualquier naturaleza y que se utilice para contener, proteger,

Cód. Verificación: A27DITLIPY7THXMYL E3DREXSP
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 49



Viernes, 6 de octubre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

manipular, distribuir y presentar mercancías, desde materias primas hasta artículos acabados, en cualquier fase de la cadena de fabricación, distribución y consumo. Se considerarán también envases todos los artículos desechables utilizados con este mismo fin. Dentro de este concepto se incluyen únicamente los envases de venta o primarios, los envases colectivos o secundarios y los envases de transporte o terciarios.

- l) “Espacio público”: bienes de dominio de público de uso público de carácter abierto, tales como vías peatonales o rodadas, aceras, callejones, plazas, playas parques, canchas deportivas, etc., abiertas al libre uso público.
- m) “Establecimiento”: cualquier infraestructura estable a partir de la cual se lleva a cabo efectivamente una determinada actividad (todo tipo de operación o trabajo de carácter industrial, comercial, profesional o de servicios, que se ejerce o explota en un determinado establecimiento).
- n) “Establecimiento comercial de carácter colectivo”: el que está integrado por un conjunto de locales o puntos de venta instalados en el interior de un mismo recinto, parque o edificación, que cuenta con una única licencia de comercialización, aunque cada uno de los locales o puntos de venta ejerce su respectiva actividad de forma empresarialmente independiente.
- o) Eventos Públicos: se entiende por tales las siguientes actividades:
 - 1. Espectáculos Públicos: aquellos eventos que congregan a un público que acude con el objeto de presenciar una representación, actuación, exhibición o proyección que le es ofrecida por una empresa, artistas o ejecutantes que intervengan por cuenta de ésta.
 - 2. Actividades recreativas y deportivas: aquellas que congregan a un público que acude con el objeto principal de participar en la actividad o recibir los servicios que les son ofrecidos por la empresa con fines de ocio, entretenimiento, diversión, deporte y actividad física.
 - 3. Actividades socioculturales: aquellas susceptibles de congregan o concentrar a un grupo de personas con la finalidad de participar en actividades sociales y culturales. Excluidas las de carácter político o reivindicativo, tales como manifestaciones, mítines políticos o similares.
- p) “Fracción”: clase o tipología de residuo.

Cód. Verificación: A27DITLIPY7THXMYE2DR2YSP
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 10 de 49



Viernes, 6 de octubre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

- q) *“Fracción resto de los residuos”*: todos aquellos residuos domésticos que se recogen de forma mezclada, al no existir o no estar establecida una recogida separada para ellos.
- r) *“Gestión de residuos”*: la recogida, el transporte, la valorización y la eliminación de los residuos, incluida la clasificación y otras operaciones previas; así como la vigilancia de estas operaciones y el mantenimiento posterior al cierre de los vertederos. Se incluyen también las actuaciones realizadas en calidad de negociante o agente.
- s) *“Gestor de residuos”*: la persona física o jurídica, pública o privada, registrada mediante autorización o comunicación que realice cualquiera de las operaciones que componen la gestión de los residuos, sea o no el productor de los mismos.
- t) *“Poseedor de residuos”*: el productor de residuos u otra persona física o jurídica que esté en posesión de residuos. Se considerará poseedor de residuos al titular catastral de la parcela en la que se localicen residuos abandonados o basura dispersa, siendo responsable administrativo de dichos residuos, salvo en aquellos casos en los que sea posible identificar al autor material del abandono o poseedor anterior.
- u) *“Preparación para la reutilización”*: la operación de valorización consistente en la comprobación, limpieza o reparación, mediante la cual productos o componentes de productos que se hayan convertido en residuos se preparan para que puedan reutilizarse sin ninguna otra transformación previa y dejen de ser considerados residuos si cumplen las normas de producto aplicables de tipo técnico y de consumo.
- v) *“Prevención”*: conjunto de medidas adoptadas en la fase de concepción y diseño, de producción, de distribución y de consumo de una sustancia, material o producto, para reducir:
1. La cantidad de residuo, incluso mediante la reutilización de los productos o el alargamiento de la vida útil de los productos.
 2. Los impactos adversos sobre el medio ambiente y la salud humana de los residuos generados, incluyendo el ahorro en el uso de materiales o energía.
 3. El contenido de sustancias peligrosas en materiales y productos.
- w) *“Producto de plástico de un solo uso”*: un producto fabricado total o parcialmente con plástico y que no ha sido concebido, diseñado o introducido en el mercado para completar, dentro de su período de vida, múltiples circuitos o rotaciones mediante su devolución a un productor para ser rellenado o reutilizado con el mismo fin para el que fue concebido.



Viernes, 6 de octubre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

- x) **"Productor de residuos"**: cualquier persona física o jurídica cuya actividad produzca residuos (productor inicial de residuos) o cualquier persona que efectúe operaciones de tratamiento previo, de mezcla o de otro tipo que ocasionen un cambio de naturaleza o de composición de esos residuos.
- y) **"Reciclado"**: toda operación de valorización mediante la cual los materiales de residuos son transformados de nuevo en productos, materiales o sustancias, tanto si es con la finalidad original como con cualquier otra finalidad. Incluye la transformación del material orgánico, pero no la valorización energética ni la transformación en materiales que se vayan a usar como combustibles o para operaciones de relleno.
- z) **"Recogida"**: operación consistente en el acopio, la clasificación y almacenamiento iniciales de residuos, de manera profesional, con el objeto de transportarlos posteriormente a una instalación de tratamiento.
- aa) **"Recogida separada"**: la recogida en la que un flujo de residuos se mantiene por separado, según su tipo y naturaleza, para facilitar un tratamiento específico.
- bb) **"Residuo"**: cualquier sustancia u objeto que su poseedor deseché o tenga la intención o la obligación de desechar.
- cc) **"Residuo peligroso"**: residuo que presenta una o varias de las características de peligrosidad enumeradas en la Ley de Residuos y aquél que sea calificado como residuo peligroso por el Gobierno de conformidad con lo establecido en la normativa de la Unión Europea o en los convenios internacionales de los que España sea parte.
- dd) **"Residuos agrarios y silvícolas"**: residuos generados por las actividades agrícolas, ganaderas y silvícolas.
- ee) **"Residuos alimentarios"**: todos los alimentos, tal como se definen en el artículo 2 del Reglamento (CE) nº 178/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 28 de enero de 2002, por el que se establecen los principios y los requisitos generales de la legislación alimentaria, se crea la Autoridad Europea de Seguridad Alimentaria y se fijan procedimientos relativos a la seguridad alimentaria, que se han convertido en residuos.
- ff) **"Residuos comerciales"**: residuos generados por la actividad propia del comercio, al por mayor y al por menor, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y de los mercados, así como del resto del sector servicios.

Cód. Verificación: A27DITLIPX7TTHXMYE2DR2YSP
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 12 de 49



Viernes, 6 de octubre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

- gg) *"Residuos de competencia local"*: residuos gestionados por las entidades locales.
- hh) *"Residuos de construcción y demolición"*: residuos generados por las actividades de construcción y demolición.
- ii) *"Residuos domésticos"*: residuos peligrosos o no peligrosos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas. Se consideran también residuos domésticos los similares en composición y cantidad a los anteriores generados en servicios e industrias, que no se generen como consecuencia de la actividad propia del servicio o industria.
Se incluyen también en esta categoría los residuos que se generan en los hogares de, entre otros, aceites de cocina usados, aparatos eléctricos y electrónicos, textil, pilas, acumuladores, muebles y enseres, así como los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.
Tendrán la consideración de residuos domésticos, los residuos procedentes de la limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados.
- jj) *"Residuos industriales"*: residuos resultantes de los procesos de producción, fabricación, transformación, utilización, consumo, limpieza o mantenimiento generados por la actividad industrial como consecuencia de su actividad principal.
- kk) *"Residuos municipales"*:
1. Los residuos mezclados y los residuos recogidos de forma separada de origen doméstico, incluidos papel y cartón, vidrio, metales, plásticos, biorresiduos, madera, textiles, envases, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, residuos de pilas y acumuladores, y residuos voluminosos, incluidos los colchones y los muebles,
 2. Los residuos mezclados y los residuos recogidos de forma separada procedentes de otras fuentes, cuando esos residuos sean similares en naturaleza y composición a los residuos de origen doméstico.

Los residuos municipales no comprenden los residuos procedentes de la producción, la agricultura, la silvicultura, la pesca, las fosas sépticas y la red de alcantarillado y plantas de tratamiento de aguas residuales, incluidos los lodos de depuradora, los vehículos al final de su vida útil ni los residuos de construcción y demolición.

- ll) *"Reutilización"*: cualquier operación mediante la cual productos o componentes de productos que no sean residuos se utilizan de nuevo con la misma finalidad para la que fueron concebidos.

Cód. Verificación: A27DITLIPYTHXWYFQZBRZSP
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 49



Viernes, 6 de octubre de 2023

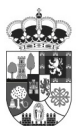


Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

- mm) *"Punto limpio"*: instalación de almacenamiento en el ámbito de la recogida de una entidad local, donde se recogen de forma separada los residuos domésticos.
- nn) *"RAEE"*: Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, son todos los aparatos eléctricos y electrónicos que pasan a ser residuo. Esta definición comprende todos aquellos componentes, subconjuntos y consumibles que forman parte del producto en el momento en que se desecha.
- oo) *"Residuo orgánico"*: fracción orgánica de los residuos equivalente a los biorresiduos.
- pp) *"Residuos de competencia municipal"*: residuos gestionados por el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.
- qq) *"Residuos sanitarios asimilables a domésticos"*: conforme determina el DECRETO 109/2015, de 19 de mayo, regula la producción y gestión de los residuos sanitarios en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Residuos asimilables a domésticos (grupo I) son los generados en actividades no específicamente sanitarias, y que por tanto no requieren precauciones especiales en su gestión. Se incluyen en este grupo los residuos similares a los domésticos, como papel, cartón, plásticos, los residuos de la cocina, de la jardinería y de la actividad administrativa.
- rr) *"Residuos sanitarios"*: conforme determina el DECRETO 109/2015, de 19 de mayo, regula la producción y gestión de los residuos sanitarios en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- ss) *"Residuos sanitarios de competencia municipal"*: residuos generados en el ejercicio de actividades médicas o sanitarias y que no exijan requisitos específicos de recogida o gestión, sin ningún tipo de contaminación específica ni riesgo de infección, ni en el interior ni en el exterior de los centros en los que se generan, así como todos aquellos residuos generados en el ejercicio de actividades médicas o sanitarias que presentan características similares a los residuos generados en los hogares como consecuencia de actividades domésticas. Están compuestos por papel, cartón, metales, vidrio, restos de comida, residuos de jardinería, mobiliario y enseres, así como otros tipos de residuos que normalmente se generan en estancias o áreas de un centro sanitario o consulta médica donde no se realizan actividades propiamente sanitarias, tales como oficinas, comedores, cafetería, almacenes, salas de espera y similares.
- tt) *"Residuos voluminosos"*: aquellos residuos de competencia municipal que presenten características especiales de volumen, peso o tamaño que dificulten

Cód. Verificación: A27DITLIPY7THXMYE2DR2XSP
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 49



Viernes, 6 de octubre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

su recogida a través del sistema de recogida ordinaria, tales como muebles, enseres, colchones, etc.

uu)«SANDACH»: subproductos de origen animal referidos a cuerpos enteros o partes de animales, productos de origen animal u otros productos obtenidos a partir de animales, que no están destinados para el consumo humano, siendo de aplicación a los efectos de esta Ordenanza las definiciones previstas en el Reglamento (CE) n.º 1069/2009, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de octubre y en el Reglamento (UE) n.º 142/2011, de la Comisión, de 25 de febrero de 2011.

ARTÍCULO 3. COMPETENCIAS LOCALES

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

2. El Ayuntamiento de Arroyo de la Luz podrá gestionar, si así lo decide mediante los instrumentos de desarrollo habilitados en la Disposición Final Primera de la presente Ordenanza, los residuos comerciales no peligrosos y los residuos domésticos generados en las industrias, sin perjuicio de que los productores de estos residuos puedan gestionarlos por sí mismos de conformidad con la legislación aplicable.

Cuando el Ayuntamiento establezca su propio sistema de gestión de tales residuos, podrá imponer, de manera motivada y basándose en criterios de mayor eficiencia y eficacia en términos económicos y ambientales en la gestión de los residuos, la incorporación obligatoria de los productores de residuos a dicho sistema.

3. Corresponde al Ayuntamiento de Arroyo de la Luz la potestad de vigilancia e inspección y la potestad sancionadora en el ámbito de sus competencias, de acuerdo con lo establecido en el Título III de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 4. PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

1. Corresponde al Ayuntamiento de Arroyo de la Luz prestar el servicio de recogida de residuos municipales, de acuerdo con lo previsto en la presente Ordenanza y en la

Cód. Verificación: A27DITLIPY7THXMYE2DREXSP
Verificación: https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 49



Viernes, 6 de octubre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

normativa aplicable y conforme a los sistemas técnicos y organizativos que en cada momento estime más conveniente para sus intereses, teniendo en cuenta la eficiencia operativa y económica del servicio y la calidad del servicio prestado a los usuarios.

2. La prestación de este servicio podrá llevarse a cabo a través de las formas de gestión directa o indirecta previstas en la legislación de régimen local.

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

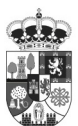
- a) Que adopten medidas para eliminar o reducir dichas características.
- b) Que los depositen en la forma y lugar que específicamente se haya decidido.
- c) Que la recogida se tenga que hacer previa solicitud del/a usuario/a, en el régimen de recogida especial regulado en el artículo 36, de esta Ordenanza.
- d) Que los gestionen necesariamente por sí mismos y al margen del sistema de recogida municipal, mediante la entrega a una empresa gestora autorizada o recogedora registrada que garantice la entrega a la gestora autorizada, en el caso de que no puedan ser recogidos por los medios previstos por el Ayuntamiento. No se podrá adoptar esta medida respecto de los residuos domésticos generados en los hogares, salvo los residuos orgánicos que se utilicen para compostaje o que una normativa específica así lo establezca, sin perjuicio de que sus poseedores/as decidan voluntariamente entregarlos directamente a un/a gestor/a de residuos en los supuestos contemplados en el Capítulo II del Título II de esta Ordenanza.

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

ARTÍCULO 5. OBLIGACIONES DE LAS USUARIAS Y USUARIOS

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

Cód. Verificación: A27DITLIPY7THXWYFQJDRGSP
Verificación: https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 49



Viernes, 6 de octubre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

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

Ante la presencia de un contenedor lleno, deberán abstenerse de efectuar los depósitos de residuos en ese contenedor concreto o en la vía pública, debiéndose en tal caso llevar a otros contenedores de la fracción correspondiente o esperar a su vaciado.

2. Los productores de residuos comerciales no peligrosos que no utilicen el servicio de recogida municipal que, en su caso, se haya establecido al efecto, así como aquellos usuarios a los que se les haya autorizado la autogestión de los residuos, además de separar en origen sus residuos y gestionarlos adecuadamente, deberán acreditar documentalmente al Ayuntamiento la correcta gestión de tales residuos. A tal fin deberán:

- a) Mantener los citados residuos en condiciones adecuadas de higiene y seguridad mientras se encuentren en su poder y entregarlos en condiciones adecuadas de separación por fracciones a los gestores de residuos, de acuerdo con lo que disponga la normativa aplicable.
- b) Disponer del documento acreditativo de la correcta recogida y tratamiento de tales residuos.
- c) Comunicar al Ayuntamiento la información relativa a la gestión de sus residuos en los términos y condiciones que se establezcan por la Corporación.

3. Los/as ciudadanos y ciudadanas comunicarán al Ayuntamiento o a los y las agentes de la autoridad la existencia de residuos abandonados en la vía o espacios públicos, tales como vehículos abandonados, muebles, animales muertos, residuos de construcción y demolición, etc. El Ayuntamiento atenderá las reclamaciones, denuncias y sugerencias de la/os ciudadana/os, ejerciendo las acciones que en cada caso corresponden



Viernes, 6 de octubre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

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

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

- a) Depositar o abandonar residuos en la vía pública o en cualquier lugar del término municipal, o en contenedores no habilitados para ese tipo de residuo, o en lugares diferentes a los especificados por el Ayuntamiento.
- b) Depositar residuos en contenedores contraviniendo lo dispuesto en la presente Ordenanza.
- c) Depositar en lugares distintos a las papeleras instaladas al efecto en los espacios públicos residuos de pequeño volumen tales como papeles, chicles, colillas, caramelos, cáscaras y desperdicios similares.
- d) Manipular contenedores o su contenido así como volcar o arrancar papeleras u otro tipo de contenedores y desplazarlos fuera de sus ubicaciones.
- e) Utilizar los contenedores para fines distintos a los previstos en la presente Ordenanza.
- f) Utilizar un contenedor de uso exclusivo sin previa autorización del Ayuntamiento.
- g) Depositar muebles o enseres en la vía pública excepto el día establecido por el Ayuntamiento previa inscripción, solicitud de recogida especial.
- h) Abandonar vehículos al final de su vida útil.
- i) Abandonar animales sin vida.
- j) Depositar en la vía pública arena, tierra u otros materiales de construcción, sin la debida autorización por la ocupación de la vía pública.
- k) Evacuar, verter residuos a través de la red de alcantarillado, bien directamente o previa manipulación por trituradoras o similares. Igualmente se prohíbe la instalación de incineradores de residuos urbanos.

2. Las personas poseedoras de algún animal doméstico, con excepción de las personas invidentes que sean titulares de perros guía, deberá recoger las deposiciones evacuadas por éste en la vía pública y los espacios públicos y

Cód. Verificación: A27DITLIPX7THXMYL E3DR2XSP
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 49



Viernes, 6 de octubre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

depositarlas en los contenedores de la fracción resto o en su defecto, en las papeleras instaladas en los espacios público

ARTÍCULO 7. RÉGIMEN FISCAL

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

TÍTULO II. SERVICIO DE RECOGIDA

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 8. ACTUACIONES INCLUIDAS EN EL SERVICIO DE RECOGIDA

El servicio de recogida comprende las siguientes actuaciones:

- En su caso, traslado de los contenedores de residuos a los vehículos de recogida, vaciado y devolución de los mismos a sus puntos originarios.
- Transporte y descarga de los residuos en las instalaciones de gestión adecuadas.
- Retirada de los restos vertidos a consecuencia de las anteriores operaciones.
- Mantenimiento, lavado y reposición de los contenedores y otros puntos de recogida municipal, con excepción de aquellos contenedores que sean de uso exclusivo.
- Mantenimiento, lavado y reposición de los vehículos de recogida.
- El Ayuntamiento establecerá la frecuencia y horario de recogida que considere más oportuno, dando la publicidad necesaria para el conocimiento del ciudadano.

ARTÍCULO 9. MODALIDADES DEL SERVICIO DE RECOGIDA

A efectos de lo dispuesto en la presente ordenanza, el servicio de recogida de residuos se clasifica en ordinario y especial.

Cód. Verificación: A27DITLIPY7THXMYE2DRCXSP
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 49



Viernes, 6 de octubre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

a) La recogida ordinaria es un servicio de prestación obligatoria que se llevará a cabo por el Ayuntamiento, de acuerdo con lo dispuesto en la presente ordenanza.

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

- Puerta a puerta, entendiéndose como tal el depósito del residuo en las mejores condiciones para que no se disperse, ejemplo, caso del papel-cartón atado, se depositaran en la vía pública en los lugares indicados por el Ayuntamiento.
- Contenedores para cada fracción de residuos debidamente identificados en la vía pública, por las diferentes zonas del municipio.
- Otros sistemas que, en su caso, se puedan establecer.

b) La recogida especial se llevará a cabo por el Ayuntamiento, únicamente cuando el/la usuario/a lo solicite de forma expresa y, en su caso, devengara la correspondiente tasa o precio público, si procede.

Podrán ser objeto del servicio de recogida especial las siguientes categorías de residuos:

- Muebles y enseres.
- Animales domésticos muertos.
- Restos vegetales generados en las actividades de siega, poda, y otras actividades de jardinería, realizadas por particulares (excluidos los de podas realizados por servicios municipales).
- Otros que expresamente determine el Ayuntamiento.

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

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

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

Cód. Verificación: A27DITLIPY7THXMYE2DREYSP
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 20 de 49



Viernes, 6 de octubre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

- c) Recogida mediante el depósito de los residuos por parte de los/as productores/as en el punto limpio, fijo o móvil, de acuerdo con lo establecido en el artículo 37.
- d) Recogida a través de los puntos de recogida implantados por los sistemas de responsabilidad ampliada del/a productor/a.
- e) Recogida mediante iniciativas de carácter solidario, a través de entidades de protección social debidamente identificadas y registradas, que no supongan una competencia al servicio municipal, previa autorización con la obligación de informar al Ayuntamiento de las cantidades gestionadas.

ARTÍCULO 10. INFORMACIÓN SOBRE SEPARACIÓN Y RECOGIDA DE RESIDUOS.

1. El Ayuntamiento hará públicas las condiciones de prestación del servicio y, en especial, las relativas a los días y horarios de depósito y recogida de las diferentes fracciones de residuos, condiciones y puntos de entrega, así como cualquier otra que estime conveniente para el correcto uso del servicio.
2. El Anexo de la presente Ordenanza contiene una lista ilustrativa de los residuos que deberán depositarse en algunas de las categorías de contenedores. Dicha lista está disponible, asimismo, con las actualizaciones que, en su caso, se hayan introducido, en la página web del Ayuntamiento:

<https://arroyodelaluz.es>

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

1. El Ayuntamiento promoverá la realización de campañas y otro tipo de actuaciones para la sensibilización, educación e información en materia de recogida separada de residuos.
2. Sin perjuicio de lo indicado en el apartado anterior, el Ayuntamiento realizará igualmente campañas, conformes con las que realicen otras Administraciones competentes, para concienciar y sensibilizar a los/as ciudadanos/as sobre las consecuencias negativas para el medio ambiente.



Viernes, 6 de octubre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

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

3. El Ayuntamiento de Arroyo de la Luz promoverá, en el marco de su contratación pública, el uso de productos de alta durabilidad, reutilizables y reparables y de materiales fácilmente reciclables, así como de productos fabricados con materiales procedentes de residuos, o subproductos, cuya calidad cumpla con las especificaciones técnicas requeridas.

ARTÍCULO 12. RESPONSABILIDAD DE LA CORRECTA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS.

1. Los productores y poseedores iniciales de los residuos domésticos y comerciales de competencia municipal son responsables de entregarlos para su correcta gestión. Su responsabilidad concluye cuando los hayan entregado en los términos previstos en la presente ordenanza y en el resto de normativa aplicable.
2. Los productores y poseedores de residuos comerciales no peligrosos, cuya recogida no sea realizada por el servicio de recogida de residuos municipales, son igualmente responsables de su correcta gestión. A tal fin deberán:
 - a) mantener los residuos en condiciones adecuadas de higiene y seguridad mientras se encuentren en su poder;
 - b) entregar los residuos en condiciones adecuadas de separación por fracciones a los gestores de residuos, de acuerdo con lo que disponga la normativa aplicable.
 - c) Disponer del documento acreditativo de la correcta recogida y gestión de residuos.
3. En caso de incumplimiento por el productor o poseedor de las obligaciones de gestión de residuos comerciales no peligrosos, el Ayuntamiento podrá asumir subsidiariamente la gestión y repercutir al obligado el coste real de la misma.

Cód. Verificación: A27DITLIPYTTXKXMYE2DRE2YSP
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 22 de 49



Viernes, 6 de octubre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

4. Cuando por su naturaleza, los residuos municipales pudieran presentar características que los hagan peligrosos, o puedan producir trastornos en su transporte, recogida, valoración o eliminación, se exigirá al productor o poseedor de los mismos su gestión conforme a la legislación en materia de residuos, incluyendo el apartado 2.c, a efecto de inspección.
5. Los productores o poseedores de los residuos del punto 4, serán responsables de los daños que puedan producir a terceros. El cumplimiento de lo establecido en esta ordenanza no podrá ser invocado para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en la que se hubiere incurrido.

ARTÍCULO 13. DEPÓSITO DE RESIDUOS

1. Lo/as ciudadano/as están obligados a la separación de residuos domésticos en los domicilios, industrias y comercios en tantas fracciones como recogidas separadas se establecen en la presente ordenanza y a su depósito en los contenedores, lugares y horarios establecidos al efecto.
2. El Ayuntamiento llevará a cabo la recogida ordinaria de las distintas fracciones de residuos municipales a través de uno o varios de las siguientes modalidades:
 - a) Puerta a puerta, entendiéndose como tal el depósito del residuo en bolsa cerradas a granel o en cubos o fardos (en el caso de papel cartón) depositados en la vía pública en los lugares establecidos por el Ayuntamiento.
 - b) Contenedores para cada fracción de residuos debidamente identificados.
 - c) Puntos limpios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 37.
 - d) Otros sistemas que, en su caso, se puedan establecer.

ARTÍCULO 14. CONTENEDORES

1. Para la prestación del servicio, el Ayuntamiento, en función del sistema de recogida de cada fracción de residuos, aportará los contenedores, medios e instalaciones que resulten necesarios en cada caso, para la recogida de las distintas fracciones de residuos. Los contenedores y medios de recogida irán debidamente identificados.

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



Viernes, 6 de octubre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

Corresponderá a las personas a las que se les entregue un dispositivo de apertura de contenedores, si procede, su custodia, buen uso y reposición del dispositivo con el coste correspondiente el cual será el mismo al que se le cobre al Ayuntamiento, si procede.

2. En aquellos casos que el servicio de recogida de residuos se preste por cualquiera de las formas de gestión indirecta, será responsabilidad del concesionario su mantenimiento, lavado y correcta reposición.

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

4. El Ayuntamiento determinará la ubicación de los distintos contenedores en la vía pública atendiendo a criterios de eficiencia, económicos, organizativos, de proximidad y accesibilidad para los usuarios y de salud y seguridad públicas.

5. Los servicios municipales podrán rechazar la retirada de residuos que no cumplan las debidas condiciones de embolsado, caracterización y presentación.

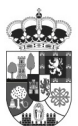
CAPÍTULO 2. DISPOSICIONES SOBRE LA RECOGIDA DE LOS DISTINTOS RESIDUOS.

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

ARTÍCULO 15. DISPOSICIONES GENERALES.

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

A efectos de lo establecido en el párrafo anterior, de acuerdo con el artículo 4.2 de esta Ordenanza el Ayuntamiento podrá establecer condiciones específicas para la recogida de estos residuos, incluida la necesidad de que el servicio se preste previa solicitud de los/as usuarios/as, en régimen de recogida especial regulado en el artículo 36).



Viernes, 6 de octubre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

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

ARTÍCULO 16. REGLAS ESPECÍFICAS PARA LA RECOGIDA DE RESIDUOS GENERADOS COMO CONSECUENCIA DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

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

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

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

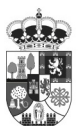
2. En los supuestos de los apartados a) del anterior apartado 1, el Ayuntamiento podrá determinar las condiciones bajo las que se prestaría el servicio de recogida.

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

4. Las personas productoras de residuos que no sean de competencia municipal de acuerdo con el artículo 3, deberán gestionarlos mediante su entrega a una empresa gestora autorizada o a una recogedora registrada que garantice la entrega a una gestora autorizada, absteniéndose de utilizar los servicios de recogida municipal. Si de la documentación aportada al Ayuntamiento se manifiesta una gestión incorrecta o deficitaria de tales residuos, ésta deberá subsanarse en el plazo que se establezca por la Corporación.

5. En caso de incumplimiento de las obligaciones de gestión de residuos comerciales no peligrosos por su productor u otro poseedor, la entidad local podrá asumir subsidiariamente la gestión y repercutirá al obligado a realizarla el coste real de la misma. Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades en que el obligado hubiera podido incurrir.

Cód. Verificación: A27DITLIPY7THXMYE2DR2YSP
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 49



Viernes, 6 de octubre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

ARTÍCULO 17. RECOGIDA SEPARADA DE RESIDUOS DE ENVASES LIGEROS

1. Los residuos de envases ligeros que tengan la consideración de residuos domésticos, entendiéndose por tales los envases de plástico (incluidas las bolsas de plástico de un solo uso entregadas en los comercios), de metal (férico o aluminico, particularmente latas de conserva y latas de bebidas) así como los bricks, deberán separarse en el lugar de producción (hogares, comercios, restauración, etc.) y depositarse en los contenedores o sistemas equivalentes identificados a tal fin en la vía pública.

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

3. En el marco de la normativa de aplicación, el Ayuntamiento podrá implementar recogidas separadas de envases ligeros mediante el sistema de devolución y retorno, conforme a las determinaciones que se establezcan en el instrumento que la regule.

ARTÍCULO 18. RECOGIDA SEPARADA DE RESIDUOS DE PAPEL Y CARTÓN (INCLUIDOS LOS ENVASES DE ESTE MATERIAL).

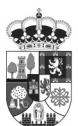
1. Con carácter general los residuos de papel y cartón **limpios** que tengan la consideración de residuos domésticos (tanto los residuos de envases que tengan la consideración de residuos domésticos como los no envases, como papel prensa) deberán depositarse en los contenedores o sistemas equivalentes, ubicados en la vía pública e identificados para tal fin. En particular las cajas de cartón serán cortadas y dobladas de forma adecuada para su introducción y disposición en los contenedores.

2. Con carácter previo a su depósito, se deberán eliminar de estos residuos todo resto metálico o de plástico, así como de papel y cartón sucio, debiendo depositar estos restos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la presente Ordenanza para la fracción resto.

ARTÍCULO 19. RECOGIDA SEPARADA DE RESIDUOS DE ENVASES DE VIDRIO.

1. Con carácter general los residuos de envases de vidrio que tengan la consideración de residuos domésticos, deberán depositarse en los contenedores o sistemas equivalentes, ubicados en la vía pública, e identificados para tal fin.

2. Previamente a su depósito en el contenedor, se deberán separar de los envases de vidrio, y depositar en el contenedor correspondiente, las tapas, tapones, envoltorios y



Viernes, 6 de octubre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

cualquier otro elemento que se pueda desechar de manera separada del residuo de envase de vidrio. A los anteriores efectos, cuando los mencionados elementos separados sean de metal (férico o aluminico) o de plástico, se depositarán en el contenedor de residuos de envases ligeros (contenedor tapa amarilla) y cuando sean de otros materiales (como corcho o textil) se depositarán en el contenedor de restos (contenedor tapa gris) o en el de biorresiduos (contenedor tapa marrón), en el caso de que sean biodegradables.

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

ARTÍCULO 20. RECOGIDA SEPARADA DE RESIDUOS ORGÁNICOS (BIORRESIDUOS).

1. Los biorresiduos se deberán separar en origen (lugar de producción hogares, comercios, etc.) y depositar en bolsas biodegradables, se deberán depositarse en los contenedores o sistemas equivalentes, ubicados en la vía pública, e identificados para tal fin, según las condiciones de implantación del servicio establecido por el Ayuntamiento.

Los biorresiduos se recogerán en bolsas compostables que cumplan la norma europea EN 13432:2000 u otros estándares europeos y nacionales sobre compostabilidad de plásticos.

Además, los biorresiduos que se generen con motivo de la celebración de eventos públicos tendrán que depositarse en dichos contenedores.

2. El Ayuntamiento promoverá el compostaje, facilitando a la ciudadanía el acceso a la información.

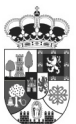
ARTÍCULO 21. RECOGIDA SEPARADA DE ACEITES DE COCINA USADOS, DE COMPETENCIA MUNICIPAL.

1. Está prohibido verter aceites de cocina usados a la red de saneamiento.

Los ciudadanos verterán los aceites vegetales usados en envases de plástico cerrados de hasta 2 litros y los depositarán, en el contenedor señalado a tal fin ubicado en la vía pública y puesto a su disposición bien por el Ayuntamiento o bien por empresas privadas que hayan sido previamente autorizadas para ello por el Ayuntamiento, sin perjuicio del resto de exigencias requerida en la Ley 7/2022 en relación con la recogida y, en su caso, tratamiento de residuos, en el punto limpio, fijo o móvil (con lo establecido en el artículo 37), o los entregarán a los gestores de residuos previamente autorizados para ello por el Ayuntamiento.



Cód. Verificación: A27DITLUPY7THXMYE2DR2YSP
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 49



Viernes, 6 de octubre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

3. Las personas titulares de restaurantes, bares, hoteles y otros servicios de restauración deberán disponer de contenedores adecuados para el almacenamiento de aceites de cocina usados de manera separada del resto de residuos y entregarlos a un/a gestor/a autorizado/a o a un/a recogedor/a registrado/a que garantice su entrega a un/a gestor/a autorizado/a.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, el Ayuntamiento, de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 podrá acordar la incorporación obligatoria de estos residuos al sistema municipal de recogida.

ARTÍCULO 22. RECOGIDA SEPARADA DE RESIDUOS TEXTILES (ROPA, ZAPATOS USADOS Y OTROS TEXTILES DEL HOGAR).

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

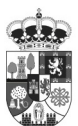
- En el contenedor señalado a tal fin ubicado en la vía pública y puesto a su disposición bien por el Ayuntamiento o bien por empresas privadas que hayan sido previamente autorizadas para ello por el Ayuntamiento, sin perjuicio del resto de exigencias requerida en la Ley 7/2022 en relación con la recogida y, en su caso, tratamiento de residuos.
- En el punto limpio, fijo o móvil, de acuerdo con lo establecido en artículo 37.
- En los locales de entidades públicas o privadas, siempre que dichas entidades hayan sido previamente autorizadas por el Ayuntamiento para la recogida de ropa y zapatos usados, sin perjuicio del resto de exigencias requerida en la Ley 7/2022 en relación con la recogida y, en su caso, tratamiento de residuos.

ARTÍCULO 23. RECOGIDA SEPARADA DE RESIDUOS DE MEDICAMENTOS Y DE SUS ENVASES.

Los medicamentos caducados, los medicamentos en desuso, los restos de medicamentos, y sus envases serán entregados por lo/as ciudadano/as en los puntos de recogida SIGRE, ubicados en las farmacias o, en su defecto, en los puntos limpios, fijos o móviles, de acuerdo con lo establecido en el artículo 37.

ARTÍCULO 24. RECOGIDA SEPARADA DE RESIDUOS DE PILAS Y ACUMULADORES.

Cód. Verificación: A27DITLIPYTHXMYE3DREZNSP
Verificación: https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 49



Viernes, 6 de octubre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

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

- a) En las instalaciones de los distribuidores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.2 del citado Real Decreto.
- b) En los puntos limpios, fijos o móviles, de acuerdo con lo establecido en el artículo 37 de la ordenanza, o mediante cualquier otro medio de recogida separada aplicada por el Ayuntamiento de acuerdo con lo previsto en los apartados a) y b) del artículo 10.4 del citado Real Decreto.
- c) En los puntos de recogida habilitados por los sistemas de responsabilidad ampliada del/a productor/a, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.4 .c) del citado Real Decreto.
- d) En los puntos de recogida habilitados por los gestores de residuos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.4.d) del citado Real Decreto.

ARTÍCULO 25. RECOGIDA SEPARADA DE RESIDUOS Y ESCOMBROS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN PROCEDENTES DE OBRAS MENORES Y REPARACIÓN DOMICILIARIA.

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

- a) En el punto de acopio fijo municipal
- b) A una empresa gestora autorizada o a una recogedora registrada que garantice la entrega a una gestora autorizada, en cuyo caso se aplicarán las siguientes determinaciones:
 - Si la recogida se lleva a cabo por empresas de distribución de materiales de construcción que comercializan sacas con el tratamiento de los residuos incluido, tendrán la consideración de agentes, a efectos de lo establecido en la Ley 7/2022.
 - En todo caso, las personas o entidades que realicen la recogida deberán contar con la habilitación del Ayuntamiento.

Cód. Verificación: A27DITLIPY7THXMYE5DRE2YSP
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 49



Viernes, 6 de octubre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

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

ARTICULO 26. RECOGIDA SEPARADA DE BOMBILLAS Y FLUORESCENTES

- a) Lo/as ciudadano/as entregaran este tipo de residuo, en las instalaciones de los distribuidores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.2 del citado Real Decreto 106/2008, (según las modificaciones introducidas mediante el Real Decreto 710/2015).
- b) En los puntos de recogida AMBILAMP ubicados en los comercios.
- c) o, en su defecto en los puntos limpios, fijos o móviles, de acuerdo con lo establecido en el artículo 37 de la ordenanza.

ARTÍCULO 27. RECOGIDA DE RESIDUOS NO INCLUIDOS EN OTRAS FRACCIONES (FRACCIÓN RESTO).

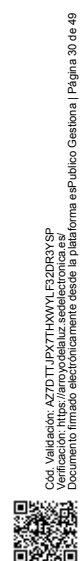
1. Los/as productores/as de residuos deberán depositar los residuos que no se recogen separadamente en otras fracciones según el Capítulo 2 del Título II de esta Ordenanza y que no se pueden entregar en los puntos limpios, y que, por tanto, se denominan "fracción resto", en los contenedores o sistemas equivalentes ubicados en la vía pública e identificados para tal fin (**contenedor con tapa de color gris**).
2. Particularmente, entre los residuos a depositar en esta fracción resto se encuentran las cenizas y escorias generadas como consecuencia de barbacoas y el funcionamiento de calderas de biomasa o carbón vegetal utilizados en domicilios particulares. **Queda prohibido el depósito de estos residuos hasta que no estén totalmente enfriados, así como el depósito de brasas incandescentes.**
3. La fracción resto se depositará en bolsas impermeables suficientemente resistentes que impidan los derrames.

ARTÍCULO 28. RECOGIDA DE RESIDUOS EXCREMENTOS DE ANIMALES

El poseedor de un animal deberá recoger las deposiciones evacuadas por éste en la vía pública y los espacios públicos y depositarlas en el contenedor de fracción resto.

CAPÍTULO 3. SERVICIO DE RECOGIDA ESPECIAL

- 29 -



Cód. Verificación: A27DITLIPX7TTHXMYL E3DR2YSP
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 49



Viernes, 6 de octubre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

ARTÍCULO 29. RESIDUOS DE ORIGEN DOMÉSTICO CON CARACTERÍSTICAS DE PELIGROSIDAD.

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

- a) En el punto limpio, fijo o móvil, de acuerdo con lo establecido en el artículo 37.
- b) En otros medios o instalaciones expresamente habilitados o autorizados por el Ayuntamiento.

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

3. Si no estuvieran disponibles los medios e instalaciones señalados en el anterior apartado 1, se buscarán las alternativas para gestionar este tipo de residuos.

ARTÍCULO 30. RECOGIDA SEPARADA DE RESIDUOS DE MERCADOS, FERIAS, EVENTOS

1. La organización, dependientes, titulares de las diferentes actividades están obligados a separar de forma selectiva los residuos generados por la actividad al menos en las fracciones siguientes:

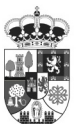
- a) Cartón.
- b) Envases.
- c) Resto.
- d) Madera.

2. A la hora del cierre o finalización se depositarán los residuos para su gestión.

- a) en el contenedor correspondiente, en el lugar, horario y condiciones indicados por el Ayuntamiento o establecido por la normativa aplicable.
- b) un gestor autorizado, o
- c) solicitar el servicio especial de recogida de residuos que este activo

3. En la organización de eventos públicos de carácter puntual que, a juicio del Ayuntamiento, impliquen la concentración de un elevado número de personas,

Cód. Verificación: A27DITLIPYTHXMYE2DR2YSP
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 49



Viernes, 6 de octubre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

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

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

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

ARTÍCULO 31. RECOGIDA DE ANIMALES DOMÉSTICOS MUERTOS

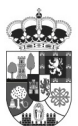
1. Queda prohibido el abandono de animales muertos en cualquier clase de terrenos del término municipal.

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

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

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

Cód. Verificación: A27DITLIPY7THXMYL E3DPR2YSP
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 49



Viernes, 6 de octubre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

ARTÍCULO 32. RECOGIDA DE RESIDUOS VOLUMINOSOS, MUEBLES Y ENSERES, DE COMPETENCIA MUNICIPAL.

1. Las personas poseedoras de residuos voluminosos y de muebles y enseres en desuso y cuya recogida no sea objeto de recogida separada según lo establecido en otros preceptos de esta Ordenanza o de acuerdo a la normativa aplicable, deberán gestionar dichos residuos de alguna de las siguientes formas, priorizando en todo caso los medios de recogida que fomenten la gestión de estos residuos mediante preparación para la reutilización:

- a) La solicitud del servicio especial de recogida, en el caso de que el Ayuntamiento tenga establecido este tipo de recogida para dichos residuos.
- b) Mediante su entrega en el punto limpio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 37.
- c) Mediante su entrega a una empresa gestora autorizada o a una recogedora registrada que garantice la entrega a una gestora autorizada, previamente autorizadas por el Ayuntamiento, incluidas entidades de economía social carentes de ánimo de lucro.

2. En el caso de que estos residuos no sean de origen domiciliario el Ayuntamiento podrá supeditar la recogida a la aplicación de alguna de las medidas previstas en el artículo 4.2 de esta Ordenanza, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.

ARTÍCULO 33. RECOGIDA DE RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS (RAEE).

Las personas poseedoras de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) en desuso cuya recogida no sea objeto de recogida separada según lo establecido en otros preceptos de esta Ordenanza o de acuerdo a la normativa aplicable, deberán gestionar dichos residuos de alguna de las siguientes formas, priorizando en todo caso los medios de recogida que fomenten la gestión de estos residuos mediante preparación para la reutilización:

- a) entregarlos al distribuidor en el momento de compra de uno nuevo, o
- b) solicitar el servicio especial de recogida, en el caso de que el Ayuntamiento tenga establecido este tipo de recogida para dichos residuos

Cód. Verificación: A27DITLIPY7THXMYE2DR2XSP
Verificación: https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 49



Viernes, 6 de octubre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

- c) entregarlos en un punto limpio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 37.

ARTÍCULO 34. RECOGIDA DE VEHÍCULOS ABANDONADOS.

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

2. A efectos de lo establecido en esta Ordenanza se presumirá que un vehículo está abandonado, adquiriendo la condición de residuo doméstico:

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

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

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

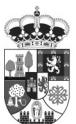
3. El/la titular de un vehículo que vaya a desprenderse del mismo queda obligado/a a entregarlo a un centro autorizado para el tratamiento de los vehículos al final de su vida útil (CAT), bien directamente o a través de una instalación de recepción, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5.1 del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

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

5. En los supuestos previstos en el anterior apartado 2.c) y en aquellos vehículos que, aun teniendo signos de abandono, mantengan la placa de matriculación o cualquier signo o marca visible que permita la identificación de su titular, se requerirá a éste/a para que, una vez transcurridos los correspondientes plazos, en el plazo de 15 días retire el vehículo, con la advertencia, de que transcurrido dicho plazo, se procederá a su gestión como vehículo abandonado, según lo establecido en el párrafo primero de este apartado 4.

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

Cód. Verificación: A7Z7D1TJXPY7THXMYL E52DR2YSP
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 49



Viernes, 6 de octubre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

ARTÍCULO 35. RECOGIDA DE RESIDUOS VEGETALES, DE COMPETENCIA MUNICIPAL, GENERADOS EN LAS ACTIVIDADES DE SIEGA, PODA Y OTRAS ACTIVIDADES DE JARDINERÍA.

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

- Mediante la solicitud del servicio especial de recogida, en el caso de que el Ayuntamiento tenga establecido este tipo de recogida para dichos residuos.
 - Mediante su entrega en el punto limpio fijo o móvil, de acuerdo con lo establecido en el artículo 37.
 - Mediante su entrega a una persona gestora autorizada o a una recogedora registrada que garantice la entrega a una gestora autorizada.
 - Mediante su depósito en contenedores específicos o sistemas equivalentes habilitados para el Ayuntamiento.
 - Realizando el tratamiento de los residuos por sí mismos, mediante compostaje doméstico o comunitario, siempre que no ocasionen molestias u olores a los/as vecinos/as y lo notifiquen previamente al Ayuntamiento a los solos efectos de computar las cantidades de biorresiduos gestionados mediante estos métodos.
2. En todo caso, el Ayuntamiento podrá supeditar la recogida de estos residuos a la aplicación de alguna de las medidas previstas en el artículo 4.2 de esta Ordenanza, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.
3. Lo establecido en este artículo no se aplicará respecto de los residuos generados como consecuencia de los servicios municipales de jardinería, limpieza o similares.

ARTÍCULO 36. SOLICITUD DEL SERVICIO MUNICIPAL DE RECOGIDA ESPECIAL.

- La solicitud de los servicios municipales especiales de recogida (artículos 29, 30,31,32,33,34,35) deberá hacerse telefónicamente o por cualquier otro medio de comunicación con el Ayuntamiento o, en su caso, con el prestador del servicio.

Cód. Verificación: A27DITLIPX7TTHXMYL E2DREZSP
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 35 de 49



Viernes, 6 de octubre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

2. Corresponde al usuario del servicio depositar los residuos de que se trate en el lugar que el servicio le haya indicado, respetando las fechas, horarios y otras condiciones que se hayan establecido.

ARTÍCULO 37. PUNTOS LIMPIOS FIJOS Y PUNTOS LIMPIOS MÓVILES.

1. Actualmente el servicio de puntos limpios fijos y móviles no está activado, siendo un servicio a futuro.

En el punto limpio se podrán depositar los siguientes residuos domésticos siempre que hayan sido generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas:

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

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

3. Cuando el servicio de punto limpio fijo o móvil este activo en el municipio, la presente Ordenanza, se actualizará para establecer la gestión y uso de dicho servicio.

Cód. Verificación: A27D1TJ1PX7T1HXVY1E3JDR2XSP
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 36 de 49



Viernes, 6 de octubre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

TÍTULO III. RESPONSABILIDADES Y RÉGIMEN SANCIONADOR

CAPÍTULO 1. RESPONSABILIDAD, VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y CONTROL

ARTÍCULO 38. RESPONSABILIDAD.

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

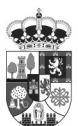
A los anteriores efectos, las responsabilidades derivadas del incumplimiento de las obligaciones señaladas en esta Ordenanza serán exigibles a los/as sujetos responsables, no sólo por los actos propios, sino también por los de aquellas personas de quienes deba responder y por el proceder de los animales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

2. Cuando sean varios las personas responsables y no sea posible determinar el grado de participación de cada una de ellas en la comisión de la infracción la responsabilidad se exigirá solidariamente. No obstante, cuando la sanción sea pecuniaria y sea posible, se individualizará en la resolución en función del grado de participación de cada responsable, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

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

ARTÍCULO 39. VIGILANCIA E INSPECCIÓN.

1. El ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia del cumplimiento en lo dispuesto en la presente Ordenanza corresponderá al personal que tenga atribuidas dichas funciones así como a los agentes de la policía local, agentes medioambientales dentro de su ámbito competencial, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos de las distintas Administraciones Públicas.



Viernes, 6 de octubre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

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

Además, los hechos constatados por ellos formalizados en acta gozarán de la presunción de certeza a efectos probatorios, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de sus derechos e intereses pueda aportar el interesado, y previa ratificación en el caso de haber sido negados por los denunciados podrán dar lugar a la tramitación del correspondiente expediente sancionador, en el que se adoptará la resolución que proceda en derecho.

- El Ayuntamiento deberá dotarse de los medios humanos y materiales suficientes para dar cumplimiento a las obligaciones de vigilancia, inspección y control derivadas de la presente Ordenanza.

- Las funciones de vigilancia, inspección y control podrán ser llevadas a cabo con el apoyo de entidades colaboradoras debidamente reconocidas conforme a las normas que les sean de aplicación, sin que ello suponga la sustitución de la administración en el ejercicio completo de sus funciones.

ARTÍCULO 40. DEBER DE COLABORACIÓN.

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

CAPÍTULO 2. INFRACCIONES Y SANCIONES.

ARTÍCULO 41. INFRACCIONES.

Cód. Verificación: A27DITLIPY7THXMYL E5JDR2YSP
Verificación: https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 38 de 49



Viernes, 6 de octubre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

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

ARTÍCULO 42. INFRACCIONES LEVES.

Se considerarán infracciones leves:

- a) Depositar los residuos sin compactarlos para reducir su volumen y que se aproveche al máximo la capacidad de las bolsas y contenedores.
- b) Depositar los residuos sin separarlos por fracciones o en contenedores o puntos de recogida distintos a los identificados para cada fracción de residuos o contraviniendo lo dispuesto en la presente Ordenanza.
- c) Sacar los contenedores a la vía pública para su recogida por el servicio público en horas y lugares distintos a los establecidos por el Ayuntamiento.
- d) Incumplir los horarios de depósito y entrega de residuos.
- e) Arrojar o abandonar residuos en la vía pública o en lugares distintos a los especificados por el Ayuntamiento.
- f) Depositar, en lugares distintos a las papeleras instaladas al efecto en los espacios públicos, residuos de pequeño volumen tales como papeles, chicles, colillas, caramelos, cáscaras y desperdicios similares.
- g) Manipular contenedores o su contenido así como volcar o arrancar papeleras u otro tipo de contenedores o desplazarlos fuera de sus ubicaciones.
- h) Utilizar los contenedores para fines distintos a los previstos en la presente Ordenanza.
- i) Incumplir las obligaciones previstas de los artículos 5 y 6 de la presente ordenanza.

Cód. Verificación: A27DITLIPYTHXMYE2DREZSP
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 39 de 49



Viernes, 6 de octubre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

- j) Utilizar un contenedor de uso exclusivo sin la previa autorización del Ayuntamiento incumpliendo lo previsto en el artículo 6.e y 6.f, de la presente ordenanza.
- k) El incumplimiento por los productores y/o poseedores de residuos comerciales no peligrosos de lo dispuesto en el artículo 12.2 de la presente ordenanza.
- l) La comisión de alguna de las infracciones tipificadas en los dos artículos siguientes, cuando por su escasa cuantía o entidad, no merezca la calificación de grave o muy grave.

ARTÍCULO 43. INFRACCIONES GRAVES.

Se considerarán infracciones graves:

- a) La actuación en forma contraria a lo establecido en esta Ordenanza, siempre que haya supuesto peligro grave o daño a la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.
- b) El abandono, incluido el de la basura dispersa («littering»), el vertido y la gestión incontrolada de cualquier tipo de residuos no peligrosos de competencia local sin que se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente o a espacios sujetos a una especial protección de carácter medioambiental o patrimonial.
A los efectos de lo dispuesto en el presente apartado, se considera abandono depositar residuos por fuera de los contenedores habilitados para ello.
- c) La obstrucción a la actividad de vigilancia, inspección y control del Ayuntamiento, así como el incumplimiento de las obligaciones de colaboración previstas en el artículo 40 de esta Ordenanza.
- d) La entrega, venta o cesión de residuos municipales no peligrosos a personas físicas o jurídicas distintas de las señaladas en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos Contaminados para una Economía Circular, y en la presente ordenanza así como la aceptación de éstos en condiciones distintas a las previstas en estas normas.
- e) El incumplimiento de las obligaciones de separación en origen, en el interior de los establecimientos, establecidas en el artículo 13 de esta Ordenanza.
- f) El incumplimiento de las obligaciones de separación en origen de residuos de envases, de residuos de papel cartón no envases y biorresiduos, en eventos públicos, establecidas en el artículo 30 de esta Ordenanza.

Cód. Verificación: A27DITLIPYTHXMYL E2DRE2YSP
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 40 de 49



Viernes, 6 de octubre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

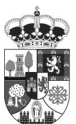
- g) La extracción, rebusca o recogida de los residuos una vez puestos a disposición de los servicios municipales en la forma establecida en esta Ordenanza.
- h) Depositar residuos SANDACH (cuerpos enteros o partes de animales, productos de origen animal u otros productos obtenidos a partir de animales), en cualquiera de los contenedores dispuestos para la recogida de residuos municipales, o abandono en terrenos de dominio público.
- i) La comisión de alguna de las infracciones señaladas como muy graves cuando por su escasa cuantía o entidad no merezca esta calificación de muy grave.
- j) La reincidencia en infracciones leves, considerándose reincidencia la comisión de dos infracciones en el mismo año, firmes en vía administrativa.

ARTÍCULO 44. INFRACCIONES MUY GRAVES

Se consideran infracciones muy graves las siguientes:

- a) La actuación en forma contraria a lo establecido en esta Ordenanza, siempre que haya supuesto peligro grave o daño a la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.
- b) El abandono, incluido el de la basura dispersa («littering»), el vertido y la gestión incontrolada de cualquier otro tipo de residuos de competencia local, siempre que se haya puesto en peligro grave la salud de las personas, se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente o cuando se haya producido en espacios sujetos a una especial protección de carácter medioambiental o patrimonial.
- c) La ocultación o la alteración intencionadas de datos aportados a los expedientes administrativos para la obtención de autorizaciones, permisos o licencias, o de datos contenidos en las comunicaciones relacionadas con el ejercicio de las actividades reguladas en esta Ordenanza, así como el incumplimiento de las obligaciones establecidas en las mismas, siempre que haya supuesto un peligro grave o daño a la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.
- d) La mezcla de las diferentes categorías de residuos domésticos peligrosos entre sí o de estos con los que no tengan tal consideración, siempre que como consecuencia de ello se haya puesto en peligro grave la salud de las personas o se haya producido un daño o deterioro grave para el medio ambiente.

Cód. Verificación: A27DITLIPYTHXMYE2DR2YSP
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 41 de 49



Viernes, 6 de octubre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

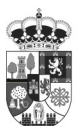
- e) Cualesquiera de las conductas tipificadas en el artículo anterior como graves, cuando como consecuencia de ellas se haya producido:
- Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas,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

ARTÍCULO 45. SANCIONES.

Las infracciones tipificadas en los artículos 42 a 44 darán lugar a la imposición de las siguientes sanciones, según artículo 109 de la Ley 7/2022, 8 de abril:

1. En el caso de infracciones leves: Multa de hasta 2000 euros. Si se trata de residuos peligrosos o suelos contaminados esta será de hasta 20.000 euros.
2. En el caso de infracciones graves: Multas desde 2001 euros hasta 100.000 euros, excepto si se trata de residuos peligrosos o suelos contaminados, en cuyo caso la multa será desde 20.001 euros hasta 600.000 euros.
3. En el caso de infracciones muy graves: Multas desde 100.001 a 3.500.000 euros, excepto si se trata de residuos peligrosos o suelos contaminados, en cuyo caso la multa será desde 600.001 euros hasta 3.500.000 euros.
4. Cuando así esté previsto en la legislación que resulte de aplicación, se podrán sustituir todas o alguna de las sanciones económicas especificadas en los apartados anteriores por trabajos en beneficio de la comunidad (como trabajos de limpieza de espacios públicos), la asistencia obligatoria a cursos de formación, a sesiones individualizadas o cualquier otra medida alternativa que tenga la finalidad de sensibilizar al infractor sobre cuáles son las normas de conducta en el espacio urbano y natural.
5. La concreción de las sanciones dentro de los límites establecidos, así como su posible sustitución, se fijará teniendo en cuenta el grado de participación de los sujetos, la intencionalidad o negligencia con que fue realizada la infracción, la cuantía del beneficio ilícito obtenido, la importancia de los daños y perjuicios causados, la afección a bienes y espacios especial y formalmente protegidos por cualquier

Cód. Verificación: A27DITLIPX7TTHXMYE2DR2YSP
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 42 de 49



Viernes, 6 de octubre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

legislación sectorial, su trascendencia por lo que respecta a la salud de las personas, su grado de malicia, su reiteración y la posibilidad de reparación de la realidad física alterada, así como las circunstancias del responsable.

6. Se tendrá en cuenta como circunstancia atenuante el haber procedido a corregir la situación creada por la comisión de la infracción, en el plazo que se señale en el correspondiente requerimiento o con carácter previo al mismo.

ARTÍCULO 46. OBLIGACIÓN DE REPONER.

1. Sin perjuicio de la sanción que en cada caso proceda, el infractor deberá reparar el daño causado reponiendo la situación alterada a su estado originario.
2. Si el infractor no procediera a reparar el daño causado en el plazo señalado o persistiera en la conducta que ha dado lugar a la infracción, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas de acuerdo con lo establecido en el artículo 47.
3. Así mismo, en caso de incumplimiento, dicha reposición podrá ser realizada mediante ejecución subsidiaria por el Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los costes originados por las actuaciones a realizar serán con cargo al sujeto responsable de la infracción exigiéndole, en su caso, la indemnización a que hubiera lugar por daños y perjuicios causados.

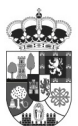
ARTÍCULO 47. MULTAS COERCITIVAS.

En los casos de las infracciones tipificadas en esta Ordenanza, sin perjuicio de la sanción que se pudiera imponer, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas con arreglo a lo establecido en la ley. La cuantía de cada una de estas multas no podrá superar un tercio de la multa fijada por la infracción cometida.

ARTÍCULO 48. PRESCRIPCIÓN DE INFRACCIONES Y SANCIONES.

Las infracciones y sanciones prescribirán en los siguientes plazos, según artículo 113 de Ley 7/2022 de 8 de abril:

1. Las *infracciones* leves prescribirán al año, las graves a los tres años y las muy graves a los cinco años.
2. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido.



Viernes, 6 de octubre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

3. En los supuestos de infracciones continuadas o permanentes, el plazo comenzará a contar desde el momento de la finalización de la actividad o del último acto con el que la infracción se consuma. En el caso de que los hechos o actividades constitutivos de infracción fueran desconocidos por carecer de signos externos, dicho plazo se computará desde que estos se manifiesten.
4. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.
5. Las *sanciones* impuestas por la comisión de infracciones leves prescribirán al año, las impuestas por infracciones graves a los tres años y las impuestas por infracciones muy graves a los cinco años.
6. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que sea ejecutable la resolución por la que se impone la sanción o haya transcurrido el plazo para recurrirla.
7. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

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

ARTÍCULO 49. COLABORACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE MEDIDAS JUDICIALES EN MATERIA DE MENORES Y RECOGIDA DE RESIDUOS.

1. El Ayuntamiento promoverá la firma de acuerdos de colaboración con las entidades públicas competentes en materia de menores de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
2. Los acuerdos de colaboración a que hace referencia el apartado anterior tendrán por objeto facilitar la ejecución de las medidas judiciales de reforma impuestas por los juzgados de menores consistentes en trabajo en beneficio de la comunidad, de acuerdo con el Real Decreto 1774/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el reglamento que desarrolla la ley reguladora de la responsabilidad penal de los/as menores, facilitando que los/as mismos/as puedan realizar como prestaciones en beneficio de la comunidad labores de limpieza y de recogida de residuos, siempre que

Cód. Verificación: A27DITJIPY7THXMYL E3JDR2XSP
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 44 de 49



Viernes, 6 de octubre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

estén relacionadas con la naturaleza del bien jurídico lesionado por el hecho cometido por aquellos/as.

ARTÍCULO 50. COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

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

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

ARTÍCULO 51. PUBLICIDAD DE LAS SANCIONES.

Los órganos que ejerzan la potestad sancionadora podrán acordar, cuando estimen que existen razones de interés público, la publicación, en el diario oficial correspondiente y a través de los medios de comunicación social que considere oportunos, de las sanciones impuestas por la comisión de infracciones graves y muy graves, así como los nombres y apellidos o razón social de las personas responsables, una vez que dichas sanciones hubieran adquirido el carácter de firmes en vía administrativa.

1. DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA. NORMAS DEROGADAS

Quedan derogadas las secciones 7ª, 8ª, 10ª, 11ª, 12ª, 14ª Y 15ª las relacionadas con la gestión y separación de residuos, del Capítulo XIV. Servicios de infraestructura, de la Ordenanza municipal reguladora de la convivencia ciudadana, aprobada por acuerdo Plenario el 29 de abril de 2005, BOP N° 130, fecha de publicación 08 de julio de 2005, así como todas las disposiciones del mismo o inferior rango que regulen materias contenidas en la presente Ordenanza en cuanto se opongan o contradigan al contenido de la misma.

2. DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. HABILITACIÓN DE DESARROLLO.

La Alcaldía-Presidencia, en el ejercicio de sus competencias, podrá interpretar, aclarar y desarrollar los artículos de la presente Ordenanza sin perjuicio de que se

Cód. Verificación: A27DITLIPY7THXMYE2DR2XSP
Verificación: https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 46 de 49



Viernes, 6 de octubre de 2023



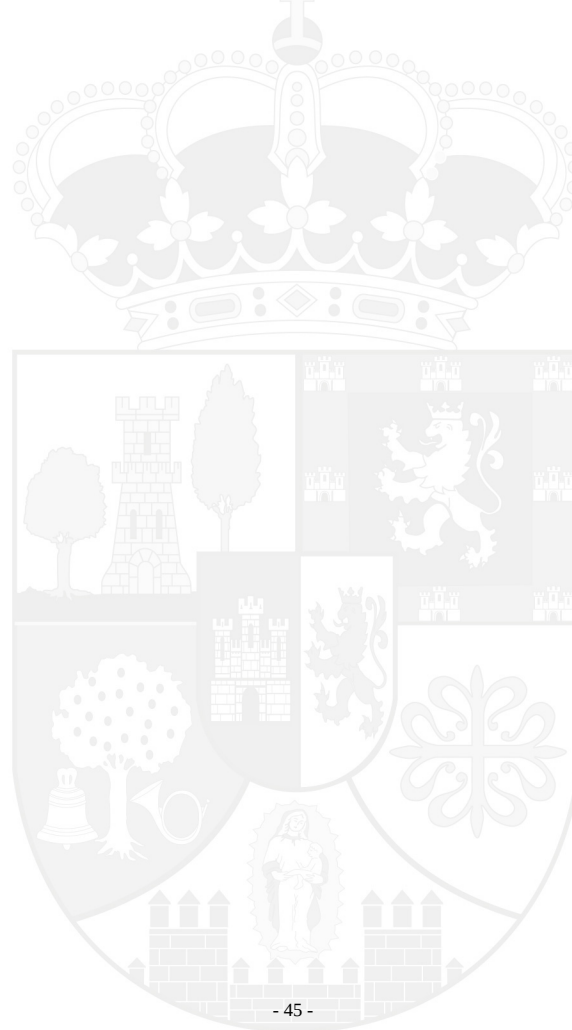
Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

atribuyan estas competencias a otros órganos de gobierno, de acuerdo con la normativa sobre Régimen Local.

3. DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. ENTRADA EN VIGOR.

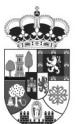
Esta Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P) de acuerdo con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.



- 45 -



Cód. Verificación: A27DITLIPY7THXMYL E3DPR2YSP
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esP-Úblico.Gestiona | Página 46 de 49



Viernes, 6 de octubre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

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

VIDRIO.

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

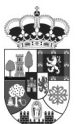
PAPEL Y CARTÓN (NO MANCHADO Y SIN PLÁSTICOS Y METALES).

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

ENVASES LIGEROS.

- Latas de conservas de acero o aluminio.
- Latas de bebidas de acero o de aluminio.
- Bandejas y envoltorios de aluminio.
- Tapas, tapones, chapas de metal o plástico.
- Bricks de leche, batidos, zumos, cremas, etc.
- Botellas de plástico de aguas, aceite, yogur, zumos.
- Envases de plástico, metálicos, de productos lácteos, tales como yogures, mantequilla, queso, etc.
- Hueveras de plástico.
- Botes de plástico de productos de higiene personal, tales como cremas, gel de baño, pasta de dientes.
- Botes de plástico de productos de limpieza doméstica, tales como detergentes, lejía, suavizantes.

Cód. Verificación: A27DITLIPYTHXMYL E2DR2XSP
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 47 de 49



Viernes, 6 de octubre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

- Bolsas de plástico.
- Bandejas de plástico y film plástico de envasado de alimentos.

RESIDUOS SANITARIOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL (asimilables a domésticos, no punzantes, ni cortantes, no peligrosos (no infecciosos, ni radioactivos)).

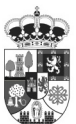
- Material de curas no infectado.
- Guantes y otros desechables quirúrgicos.
- Yesos.
- Textil fungible Ropa desechable.
- Pañales.
- Sondas.
- Bolsas de sangre vacías.
- Filtros de diálisis.
- Objetos y material de un solo uso contaminados con secreciones o excreciones.
- Objetos y materiales de un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

FRACCIÓN DE BIORRESIDUOS.

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

FRACCIÓN RESTO (LISTA NO EXHAUSTIVA).

- Plásticos no envases (menaje de plástico, escobas, cubos).
- Pañales
- Papel de cocina, de celofán, higiénico, sucio, manchado de grasa de comida...
- Platos, vasos de plástico y de papel, usados y/o manchados



Viernes, 6 de octubre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ORDENANZA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

- Servilletas de papel
- Pañuelos de papel
- Bolígrafos, rotuladores
- Cepillos de dientes
- Juguetes no electrónicos y sin pilas
- Guantes de goma
- Perchas
- Sartenes, cacerolas, cazuelas y otros elementos de menaje similares
-

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

Arroyo de la Luz,
Carlos Caro Domínguez
ALCALDE-PRESIDENTE



Cód. Verificación: A27DITLIPX7THXMYL E2DPR2YSP
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 49 de 49



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyomolinos

ANUNCIO. Aprobación de la Delegación en un Concejal para Celebrar un Matrimonio Civil.

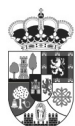
Habiéndose aprobado el expediente Delegación de Competencias del Alcalde en un Concejal para celebrar matrimonio civil entre AINHOA GUTIERREZ MOLERO y ALBERTO HERRERA SERVAN, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente 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.

Arroyomolinos, 3 de octubre de 2023

Antonio Eusebio Solís Basset

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera

ANUNCIO. Expediente baja padrón habitantes.

Resolución de Alcaldía de fecha 27 de septiembre de 2023, del Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera por la que se notifica el inicio del expediente de baja de oficio en el padrón municipal por notificación fallida.

En relación al expediente n.º 175/2023 de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de este Municipio por inscripción indebida, de:

Abderrahmane Chahlal

A la vista de los siguientes antecedentes:

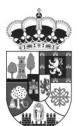
Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Informe de comprobación de los Servicios Técnicos	27/09/2023	
Informe de Secretaría	27/09/2023	

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO. Iniciar expediente de baja de oficio por la inscripción indebida del interesado arriba indicado, en el padrón municipal de este Ayuntamiento.

SEGUNDO. Dar audiencia al/la interesado/a por plazo de 10 días, para que manifieste si está o no de acuerdo con la baja pudiendo, en este último caso, alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes, al objeto de acreditar que es en este municipio en el que reside durante más tiempo al año, en el caso de vivir en varios municipios.



Viernes, 6 de octubre de 2023

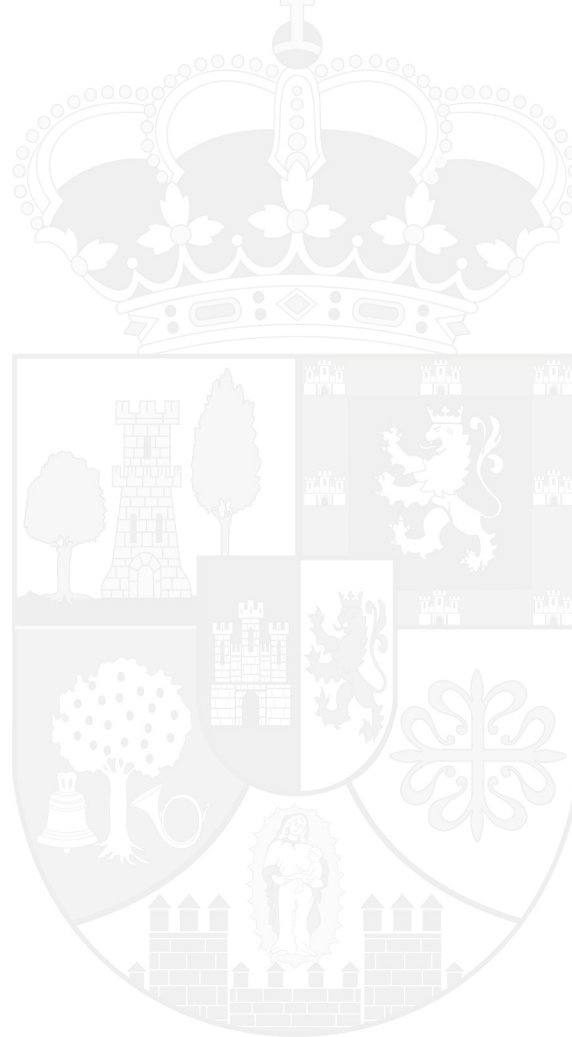
TERCERO. Que, de haberse recibido alegaciones durante el trámite de audiencia, sean éstas remitidas a los Servicios Técnicos Municipales para su informe.

CUARTO. Con los informes anteriores, trasládese a este Alcaldía para que resuelva lo que proceda.

Arroyomolinos de la Vera, 2 de octubre de 2023

Manuel Mateos Campos

ALCALDE



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera

ANUNCIO. Expediente baja padrón habitantes .

Resolución de Alcaldía de fecha 28 de septiembre de 2023, del Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera por la que se notifica el inicio del expediente de baja de oficio en el padrón municipal por notificación fallida.

En relación al expediente n.º 177/2023 de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de este Municipio por inscripción indebida, de:

- Mohammed Zerouali

A la vista de los siguientes antecedentes:

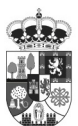
Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Informe de comprobación de los Servicios Técnicos	28/09/2023	
Informe de Secretaría	28/09/2023	

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Iniciar expediente de baja de oficio por la inscripción indebida del interesado arriba indicado, en el padrón municipal de este Ayuntamiento.

SEGUNDO. Dar audiencia al interesado por plazo de 10 días, para que manifieste si está o no de acuerdo con la baja pudiendo, en este último caso, alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes, al objeto de acreditar que es en este municipio en el que reside durante más tiempo al año, en el caso de vivir en varios municipios.



Viernes, 6 de octubre de 2023

TERCERO. Que, de haberse recibido alegaciones durante el trámite de audiencia, sean éstas remitidas a los Servicios Técnicos Municipales para su informe.

CUARTO. Con los informes anteriores, trasládese a este Alcaldía para que resuelva lo que proceda.

Arroyomolinos de la Vera, 2 de octubre de 2023

Manuel Mateos Campos

ALCALDE



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

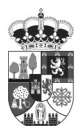
ANUNCIO. Plan Estratégico de Subvenciones de la Concejalía de Recursos Humanos, Empleo, E-Administración y Deporte, ejercicio de 2023.

Aprobado por Resolución de la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres de fecha 28 de septiembre de 2023, el Plan Estratégico de Subvenciones de la Concejalía de Recursos Humanos, Empleo, E-Administración y Deporte, ejercicio de 2023, en el que se plasman los objetivos, efectos que se pretenden con la concesión de las mismas, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 2 de octubre de 2023

Juan Miguel González Palacios

SECRETARIO GENERAL

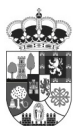


Viernes, 6 de octubre de 2023

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DE LA CONCEJALÍA DE RECURSOS HUMANOS, EMPLEO, E-ADMINISTRACIÓN Y DEPORTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES. ANUALIDAD 2023

ÍNDICE

PREÁMBULO	2
CAPÍTULO I. NATURALEZA JURÍDICA, VIGENCIA, OBJETIVOS, PRINCIPIOS GENERALES Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE ACTUACIÓN	3
ARTÍCULO 1. NATURALEZA JURÍDICA	3
ARTÍCULO 2. VIGENCIA	3
ARTÍCULO 3. OBJETIVOS GENERALES	3
ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS GENERALES	4
ARTÍCULO 5. LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE ACTUACIÓN	5
CAPÍTULO II. BENEFICIARIOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN	5
ARTÍCULO 6. BENEFICIARIOS	5
ARTÍCULO 7. PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN	5
ARTÍCULO 8. CONCURRENCIA COMPETITIVA	6
ARTÍCULO 9. CONCESIÓN DIRECTA	6
CAPÍTULO III. EFECTOS DEL PLAN, PLAZOS PARA SU CONSECUCCIÓN, COSTES PREVISIBLES Y FINANCIACIÓN	7
ARTÍCULO 10. EFECTOS	7
ARTÍCULO 11. PLAZOS	7
ARTÍCULO 12. COSTES PREVISIBLES	7
ARTÍCULO 13. FINANCIACIÓN	8
CAPÍTULO 4. CONTENIDO DEL PLAN, SEGUIMIENTO Y CONTROL	8
ARTÍCULO 14. CONTENIDO DEL PLAN	8
ARTÍCULO 15. MODIFICACIONES DEL PLAN	8
ARTÍCULO 16. SEGUIMIENTO DEL PLAN	9
ARTÍCULO 17. CONTROL	9
ANEXO AL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DE LA CONCEJALÍA DE RECURSOS HUMANOS, EMPLEO, E-ADMINISTRACIÓN Y DEPORTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES. ANUALIDAD 2023.	10
Ficha 1. Convocatoria Competiciones Nacionales	10
Ficha 2. Subvenciones de concesión directa de carácter excepcional	11



Viernes, 6 de octubre de 2023

PREÁMBULO

Según la Exposición de Motivos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, una parte importante de la actividad financiera del sector público se canaliza a través de subvenciones, con el objeto de dar respuesta, con medidas de apoyo financiero, a demandas sociales y económicas de personas y entidades públicas o privadas.

Desde la perspectiva económica, las subvenciones son una modalidad importante de gasto público y, por tanto, deben ajustarse a las directrices de la política presupuestaria, actualmente orientada por los criterios de estabilidad presupuestaria y crecimiento económico.

Desde esta perspectiva la Ley General de Subvenciones supone un paso más en el proceso de racionalización de nuestro sistema económico incardinándose en el conjunto de medidas y reformas que se han venido instrumentando con esta finalidad.

Uno de los principios que rigen esta ley, recogido también en la normativa de estabilidad presupuestaria, es el de transparencia. Con este objeto las Administraciones deberán hacer públicas las subvenciones que concedan, y, a la vez, la ley establece la obligación de formar una base de datos de ámbito nacional que contenga información relevante sobre todas las subvenciones concedidas.

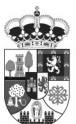
Esta mayor transparencia redundará de forma directa en un incremento de los niveles de eficiencia y eficacia en la gestión del gasto público subvencional.

En esta línea de mejora de la eficacia, la Ley 38/2003 establece, como elemento de gestión e instrumento de dicha mejora, la necesidad de elaborar en cada Administración Pública un plan estratégico de subvenciones que permita relacionar los objetivos a alcanzar y los efectos que se pretenden conseguir, con los costes previstos y su financiación, con objeto de adecuar las necesidades públicas a cubrir mediante las subvenciones, con los recursos disponibles, y todo ello con carácter previo a la concesión.

Además, la ley plantea un sistema de seguimiento a través del control y evaluación de objetivos, que debe permitir que aquellas líneas de subvenciones que no alcancen el nivel de consecución de objetivos deseado o que resulte adecuado al nivel de recursos invertidos, puedan ser modificadas o sustituidas por otras más eficaces y eficientes, o, en su caso, eliminadas.

Desde la perspectiva administrativa, las subvenciones son una técnica de fomento de determinados comportamientos considerados de interés general e incluso un procedimiento de colaboración entre la Administración pública y los particulares para la gestión de actividades de interés público.

Existe una gran diversidad de subvenciones de distinta naturaleza, que se conceden mediante procedimientos complejos, y, por lo tanto, deben ser objeto de un seguimiento y control eficaces.



Viernes, 6 de octubre de 2023

Se configura así el plan estratégico como el complemento necesario para articular la concesión de subvenciones, con respeto a los principios de transparencia y equilibrio presupuestario.

El Plan Estratégico de Subvenciones de la Concejalía de Recursos Humanos, Empleo, E-Administración y Deporte del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres se estructura sobre lo siguiente:

CAPÍTULO I. NATURALEZA JURÍDICA, VIGENCIA, OBJETIVOS, PRINCIPIOS GENERALES Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE ACTUACIÓN

ARTÍCULO 1. NATURALEZA JURÍDICA

El Plan Estratégico de Subvenciones es un instrumento de gestión de carácter programático, que carece de rango normativo y cuya aprobación no genera derechos ni obligaciones para la Concejalía de Recursos Humanos, Empleo, E-Administración y Deporte del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

Su efectividad queda condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo entre otros condicionantes las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

Por tanto, el establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este plan tiene su soporte en la consignación económica correspondiente en el presupuesto del Ayuntamiento de Cáceres para este ejercicio 2023 y la aprobación de las bases reguladoras de su concesión, convenio o documento que proceda.

ARTÍCULO 2. VIGENCIA

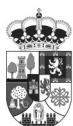
La vigencia del presente Plan Estratégico de Subvenciones se establece para el ejercicio económico 2023.

En el supuesto de que concluido el ejercicio económico no se hubiese aprobado aún un nuevo Plan Estratégico de Subvenciones, el presente se entenderá prorrogado en aquellas líneas de actuación que se vayan a seguir realizando, siempre que, para ello se cuente con consignación presupuestaria adecuada y suficiente.

ARTÍCULO 3. OBJETIVOS GENERALES

Son objetivos generales del presente Plan Estratégico de la Concejalía de Recursos Humanos, Empleo, E-Administración y Deporte del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, los siguientes:

- 3.1.- Dar cumplimiento al mandato legal recogido en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, que obliga a las Administraciones públicas que propongan el establecimiento de subvenciones, a que, con carácter previo, elaboren un Plan Estratégico de Subvenciones.



Viernes, 6 de octubre de 2023

3.2.- Establecer y normalizar, los programas de ayudas y subvenciones de la Concejalía de Recursos Humanos, Empleo, E-Administración y Deporte del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, y un conjunto de principios y bases de ejecución comunes a los mismos.

3.3.- Mejorar y racionalizar la gestión municipal de las subvenciones.

3.4.- Regular, con carácter general, del régimen a que ha de ajustarse la concesión y justificación de las subvenciones a tramitar por Concejalía de Recursos Humanos, Empleo, E-Administración y Deporte del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

Los objetivos particulares de cada línea de ayuda o subvención para 2023 se recogen en el documento anexo, denominado "Anexo al Plan Estratégico de Subvenciones de la Concejalía de Recursos Humanos, Empleo, E-Administración y Deporte del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, anualidad 2023".

ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS GENERALES

Son principios generales de este plan los siguientes:

4.1.- Principio de publicidad y transparencia: Este principio se materializa en la convocatoria previa en la que se garantice la objetividad, transparencia, publicidad, concurrencia e igualdad en la distribución de fondos públicos, ello sin perjuicio de la posible concesión directa, de conformidad con lo establecido al respecto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en las Bases de Ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Cáceres y demás normativa de aplicación.

Este principio también se materializa en la publicidad de las subvenciones concedidas, en los términos previstos en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4.2.- Principio de libre concurrencia, igualdad y no discriminación: Este principio se materializa en la determinación de los requisitos que deben cumplir los beneficiarios, al objeto de la plena satisfacción del interés general.

4.3.- Principio de objetividad: La concesión de subvenciones se realizará conforme a criterios objetivos, previamente establecidos en la convocatoria a fin de garantizar el conocimiento previo de los mismos por los potenciales beneficiarios.

4.4.- Principios de eficacia y eficiencia: Eficacia en el cumplimiento de los objetivos marcados y eficiencia en la asignación de recursos públicos, debiéndose justificar cuantitativa y cualitativamente.

4.5.- Principio de estabilidad y de regla de gasto: La concesión de subvenciones se ajustará al principio de estabilidad y a la regla de gasto, en los términos previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.



Viernes, 6 de octubre de 2023

4.6. Principio de control y análisis de la adecuación de los fines de las entidades solicitantes a los principios de igualdad y no discriminación en el ejercicio de las actividades subvencionadas.

ARTÍCULO 5. LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE ACTUACIÓN

Las líneas estratégicas de actuación recogidas en el presente Plan Estratégico son las siguientes:

- AYUDAS DIRIGIDAS A ENTIDADES DEPORTIVAS CON SEDE SOCIAL EN LA CIUDAD DE CÁCERES QUE PARTICIPEN EN COMPETICIONES OFICIALES DE CATEGORÍA SENIOR O ABSOLUTO DE NIVEL NACIONAL.
- AYUDAS A ASOCIACIONES, CLUBES Y OTRAS ENTIDADES DEPORTIVAS, QUE DESARROLLAN OTROS EVENTOS DEPORTIVOS DE INTERÉS PÚBLICO, SOCIAL O ECONÓMICO.

CAPÍTULO II. BENEFICIARIOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN

ARTÍCULO 6. BENEFICIARIOS

Tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones, la persona o entidad que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

ARTÍCULO 7. PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN

La Concejalía de Recursos Humanos, Empleo, E-Administración y Deporte del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, concederá subvenciones en los términos y con el alcance previsto en la Ley General de Subvenciones, mediante convocatoria pública o, excepcionalmente, por el procedimiento de concesión directa de concesión directa.

Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

- Las previstas nominativamente en el presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones.
- Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.
- Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras para las que quede debidamente acreditada la dificultad de su convocatoria pública.

Cualquiera que sea el procedimiento, siempre se deberán respetar los principios establecidos en el artículo 4 de este plan.



Viernes, 6 de octubre de 2023

ARTÍCULO 8. CONCURRENCIA COMPETITIVA

Con carácter general las subvenciones se concederán en régimen de concurrencia competitiva.

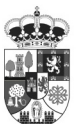
En todo caso, las bases de la convocatoria en los procedimientos de concurrencia deberán contener, como mínimo, lo siguiente:

- Definición del objeto de la subvención.
- Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención.
- Requisitos formales de la solicitud.
- Procedimiento de concesión de la subvención.
- Partida presupuestaria, cuantía y límites de la subvención.
- Criterios de valoración.
- Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención y el plazo en que será notificada la resolución.
- Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario, del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
- Posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta.
- Medidas de garantía que, en su caso, procedan.
- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad.
- Criterios de evaluación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo de la concesión.

ARTÍCULO 9. CONCESIÓN DIRECTA

Los convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones de concesión directa, si bien también podrán concederse mediante resolución dictada por el órgano competente, en los supuestos y términos establecidos en la ley General de Subvenciones y en la Ordenanza General de Subvenciones.

En ellos se regularán las condiciones para la concesión de estas subvenciones, de conformidad con lo previsto al respecto en la LGS y en las Bases de Ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Cáceres.



Viernes, 6 de octubre de 2023

CAPÍTULO III. EFECTOS DEL PLAN, PLAZOS PARA SU CONSECUCIÓN, COSTES PREVISIBLES Y FINANCIACIÓN

ARTÍCULO 10. EFECTOS

Fomentar la realización de actividades deportivas, así como la colaboración entre la Concejalía de Recursos Humanos, Empleo, E-Administración y Deporte de este Ayuntamiento y las entidades deportivas de la ciudad.

Impulsar y estimular la práctica deportiva a los deportistas de base de la ciudad

Proyección de la imagen de la ciudad de Cáceres, a través del deporte.

Situar al deporte como un elemento estratégico en la generación de riqueza, tanto desde su perspectiva competitiva y de espectáculo, como de su aportación social e integradora.

Todo ello a través de las líneas estratégicas de actuación que, para el presente ejercicio 2023, se recogen en el documento anexo al presente, denominado "*Anexo al Plan Estratégico de Subvenciones de la Concejalía de Recursos Humanos, Empleo, E-Administración y Deporte del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, anualidad 2023*".

La aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones no supone la generación de derecho alguno a favor de los potenciales beneficiarios, que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

ARTÍCULO 11. PLAZOS

Con carácter general, el plazo de desarrollo de las subvenciones será el que se establezca en las bases de la convocatoria, en el correspondiente convenio, en el acuerdo de concesión en su caso, o en el documento que proceda.

ARTÍCULO 12. COSTES PREVISIBLES

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan Estratégico, requerirá la inclusión de los créditos correspondientes en el presupuesto del Ayuntamiento de Cáceres para el ejercicio económico de 2023, en su caso, de las bases que rijan la convocatoria de subvenciones, o, en casos específicos, de las Ordenanzas que contengan las bases reguladoras de su concesión, o el acuerdo que apruebe la concesión directa.

Toda concesión de subvención queda supeditada al cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria y de la regla de gasto.

No se prevén desviaciones que impliquen suplementos de créditos a nivel de capítulo presupuestario para su total ejecución.

En todo caso, los créditos tienen carácter limitativo y vinculante, por lo que no podrán adquirirse compromisos de gasto superiores a su importe.



Viernes, 6 de octubre de 2023

ARTÍCULO 13. FINANCIACIÓN

Con carácter general los costes previsibles de este Plan Estratégico de subvenciones, se financian con cargo a la modificación de créditos bajo la modalidad de Crédito Extraordinario n.º 01/2023 del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, y las aplicaciones presupuestarias que se especifican para cada caso en su anexo.

CAPÍTULO 4. CONTENIDO DEL PLAN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

ARTÍCULO 14. CONTENIDO DEL PLAN

Las líneas de subvenciones para el ejercicio 2023 de la Concejalía de Recursos Humanos, Empleo, E-Administración y Deporte de este Ayuntamiento se recogen en el anexo que acompaña a este Plan, y para cada una de ellas se especifica:

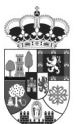
- Aplicación presupuestaria en la que se prevé la consignación del crédito correspondiente.
- Sectores a los que se dirigen las subvenciones.
- Objeto y efectos que se pretenden con su aplicación.
- Destinatario.
- Modalidad de concesión para distinguir el procedimiento a aplicar en cada caso de conformidad con lo establecido al respecto en el Capítulo 2 del presente plan.
- Plazo necesario para su consecución.
- Coste.
- Financiación.
- Plan de acción.
- Indicadores.

ARTÍCULO 15. MODIFICACIONES DEL PLAN

La concesión de subvenciones no recogidas en el PES está condicionada a la modificación previa del mismo.

La introducción de nuevas líneas de subvención en el PES o la modificación de líneas ya incluidas, también estarán condicionadas a la modificación previa o simultánea del referido Plan.

No será necesaria la modificación del PES en los supuestos de modificación de líneas de subvención existentes, cuando la modificación consista en la variación del importe asignado a una subvención de la línea, siempre que el resto de los componentes de la misma



Viernes, 6 de octubre de 2023

permanezcan sin cambios, hecho este que deberá quedar acreditado en el expediente, por parte del órgano gestor correspondiente.

ARTÍCULO 16. SEGUIMIENTO DEL PLAN

Este Plan Estratégico debe ser revisado al objeto de:

- Modificar o actualizar las líneas de subvención que pudieran haber perdido su vigencia, o que no sean eficaces para el cumplimiento de los objetivos.
- Actualizar los importes de aquellas que se mantengan.
- Incluir nuevas líneas de actuación que se consideren necesarias para la consecución de los objetivos previamente establecidos.

A tales efectos, para cada línea de subvención deberán determinarse los indicadores de cumplimiento de sus objetivos.

Este seguimiento se realizará con carácter anual por el departamento del Ayuntamiento de Cáceres al que se le encomiende, para lo cual, por parte de la Concejalía de Recursos Humanos, Empleo, E-Administración y Deporte como Órgano Gestor de las subvenciones, se procederá de acuerdo con las instrucciones que al respecto emita dicho departamento.

Al objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley General de Subvenciones, según redacción dada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, la Concejalía de Recursos Humanos, Empleo, E-Administración y Deporte remitirá, a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, información sobre las subvenciones concedidas por cada una de las líneas de subvención existentes en el PES, con indicación según cada caso, de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y objetivo o finalidad de la subvención con expresión de los distintos programas o proyectos subvencionados.

ARTÍCULO 17. CONTROL

El control financiero de las subvenciones está encomendado a la Intervención Municipal y se realizará de conformidad con lo dispuesto al respecto en la legislación vigente.

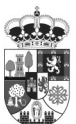


Viernes, 6 de octubre de 2023

ANEXO AL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DE LA CONCEJALÍA DE RECURSOS HUMANOS, EMPLEO, E-ADMINISTRACIÓN Y DEPORTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES. ANUALIDAD 2023.

Ficha 1. Convocatoria Competiciones Nacionales

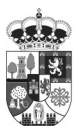
ÓRGANO GESTOR:	ALCALDÍA PRESIDENCIA
LINEA DE SUBVENCIÓN :	AYUDAS A ASOCIACIONES, CLUBES Y OTRAS ENTIDADES DEPORTIVAS, QUE PARTICIPAN EN LAS CATEGORÍAS NACIONALES DE LAS DISTINTAS MODALIDADES DEPORTIVAS.
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	11/341/48900
SECTORES A LOSQUE SE DIRIGEN LAS AYUDAS:	EQUIPOS DEPORTIVOS DE LA CIUDAD QUE PARTICIPAN EN COMPETICIONES DE ALTO NIVEL DEPORTIVO O ÁMBITO NACIONAL.
OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN:	PARTICIPACIÓN EN CATEGORÍAS DEPORTIVAS DE NIVEL SUPERIOR Y ÁMBITO NACIONAL, EN LA TEMPORADA 2022/23. PROYECCIÓN DE LA IMAGEN DE LA CIUDAD DE CÁCERES A TRAVÉS DEL DEPORTE, E IMPULSAR Y ESTIMULAR LA PRÁCTICA DEPORTIVA A LOS DEPORTISTAS DE BASE DE LA CIUDAD.
DESTINATARIOS:	ASOCIACIONES Y CLUBES DEPORTIVOS CON SEDE EN LA CIUDAD DE CÁCERES
MODALIDAD DE CONCESIÓN:	CONCURRENCIA COMPETITIVA
PLAZO NECESARIO PARA SU CONSECUCCIÓN:	ANUALIDAD 2022/23
COSTE:	493.000,00 €
FINANCIACIÓN:	RECURSOS PROPIOS
PLAN DE ACCIÓN:	BASES REGULADORAS DONDE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS POSIBLES BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS, Y CRITERIOS PARA SU DISTRIBUCIÓN.
INDICADORES:	RESULTADOS DEPORTIVOS DE LAS CATEGORÍA IMPORTE SUBVENCIÓN/PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES NÚMERO DE ENTIDADES EN CATEGORÍA SUPERIOR



Viernes, 6 de octubre de 2023

Ficha 2. Subvenciones de concesión directa de carácter excepcional

ÓRGANO GESTOR:	ALCALDÍA PRESIDENCIA
LÍNEA DE SUBVENCIÓN:	AYUDAS A ASOCIACIONES, CLUBES Y OTRAS ENTIDADES DEPORTIVAS, QUE DESARROLLAN OTROS EVENTOS DEPORTIVOS DE INTERÉS PÚBLICO, SOCIAL O ECONÓMICO.
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	11/341/48900
SECTORES A LOS QUE SE DIRIGEN LAS AYUDAS:	PERSONAS O ENTIDADES QUE DESARROLLAN ACTIVIDADES, O EVENTOS DEPORTIVOS DE INTERÉS PÚBLICO, SOCIAL, ECONÓMICO O HUMANITARIO, AL AMPARO DEL ARTÍCULO 22.2c DE LA LEY DE SUBVENCIONES.
OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN:	FINANCIACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS U OTRAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS, POR RAZONES DE INTERÉS PÚBLICO, SOCIAL, ECONÓMICO Y HUMANITARIO.
DESTINATARIOS:	PERSONAS FÍSICAS, ASOCIACIONES, CLUBES DEPORTIVOS, U OTRAS ENTIDADES.
MODALIDAD DE CONCESIÓN:	CONCESIÓN DIRECTA
PLAZO NECESARIO PARA SU CONSECUCCIÓN:	ANUALIDAD 2023
COSTE:	24.000,00 €
FINANCIACIÓN:	RECURSOS PROPIOS
PLAN DE ACCIÓN	ESTUDIO DE LAS SOLICITUDES Y PRESUPUESTOS DE LAS ACTIVIDADES PRESENTADAS, VALORACIÓN DEL INTERÉS PÚBLICO DE LA ACTIVIDAD QUE SE PRETENDE REALIZAR Y ESTIMACIÓN DE LAS AYUDAS A PRESTAR. SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD.
INDICADORES	NUMERO DE SOLICITUDES NÚMERO DE ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS IMPORTE DE LAS SUBVENCIONES NÚMERO DE PARTICIPANTES EN LAS ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

EDICTO. Delegación para Celebración Boda Civil.

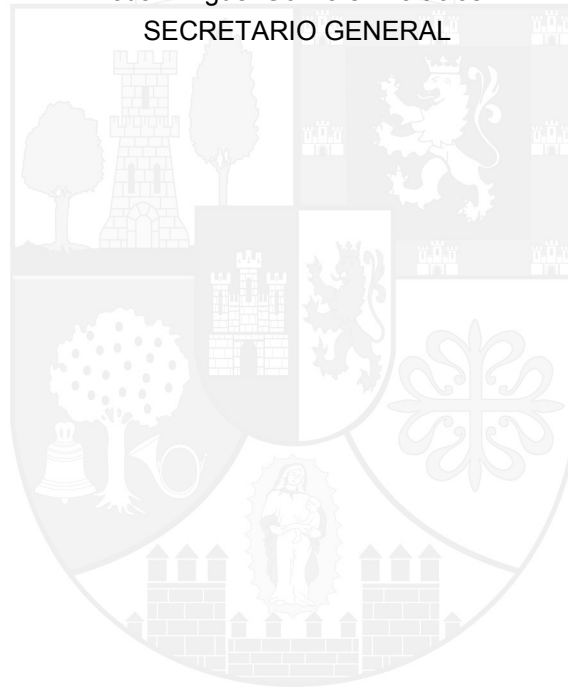
Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 2 de octubre de 2023, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cáceres, HA RESUELTO:

Delegar en la Concejala Dña. ANA BELÉN FERNÁNDEZ CASERO la celebración de la ceremonia de matrimonio civil entre D. DIEGO HIGUERO FERNÁNDEZ y Dña. LAURA Harto AGUILAR, que tendrá lugar en el Palacio de la Isla, el día 7 de octubre de 2023 a las 11 horas a petición de los/as interesados/as.

Cáceres, 2 de octubre de 2023

Juan Miguel González Palacios

SECRETARIO GENERAL



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Bases que han de regir la concesión de subvenciones para el desarrollo y fomento de la actividad deportiva en la ciudad de Cáceres, temporada 2022/23. Deporte Base.

Aprobadas por acuerdo del Consejo Rector del Instituto Municipal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de octubre de 2023, las bases de la convocatoria que han de regir la concesión de subvenciones para el desarrollo y fomento de la actividad deportiva en la ciudad de Cáceres, temporada 2022/23 (DEPORTE BASE), en régimen de concurrencia competitiva, y de conformidad con lo establecido en el art. 9.2. de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se adjunta texto íntegro de las mismas, a los efectos de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, junto con el extracto de esta misma convocatoria que se enviará desde la Base de Datos Nacional de Subvenciones, dependiente de la Intervención General del Estado.

Cáceres, 4 de octubre de 2023

Fidela Romero Díaz
SECRETARIA IMD



Viernes, 6 de octubre de 2023

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA EL DESARROLLO Y FOMENTO DE LA ACTIVIDAD DEPORTIVA EN LA CIUDAD DE CÁCERES TEMPORADA 2022/23.

El Instituto Municipal de Deportes, Organismo Autónomo del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, aprueba la Convocatoria Anual de Subvenciones para el apoyo y promoción del deporte de base, para promover la consecución de fines públicos atribuidos a la competencia municipal, que da inicio al procedimiento general para su concesión.

Los artículos 25.2, letra l) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 11. 1 d) de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, determinan las competencias que los municipios ostentan en materia de "promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre", ostentando el Instituto Municipal de Deportes de Cáceres, de acuerdo con el artículo 4º de sus Estatutos, las competencias sobre la promoción, desarrollo y fomento de la práctica del deporte.

El procedimiento para el otorgamiento de subvenciones por el Instituto Municipal de Deportes está regulado por la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres (BOP nº 184, de 27 de septiembre de 2017).

El Plan Estratégico de Subvenciones de 2023, del Instituto Municipal de Deportes, sesión ordinaria celebrada el día 15 de mayo de 2023 (BOP de Cáceres, nº 096, de 23 de mayo de 2023), recoge entre sus Líneas Estratégicas de actuación las ayudas dirigidas a Asociaciones, Clubes y otras entidades deportivas que participan en competiciones deportivas de Base, con deportistas de 6 a 19 años y personas con alguna discapacidad sin límite de edad, en distintos ámbitos territoriales de actuación, durante la temporada 2022/23.

Base: 1ª.- ACTIVIDADES OBJETO DE SUBVENCIÓN

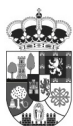
El Instituto Municipal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en su Programa de apoyo y promoción al deporte de base, se propone subvencionar, en régimen de concurrencia competitiva, las actividades de esta índole desarrolladas por clubes o asociaciones deportivas.

Las actividades objeto de subvención se dividen en dos modalidades:

A).- Subvención por deportistas individuales.

Ayudas dirigidas a entidades deportivas por su participación en competiciones deportivas de modalidades deportivas de carácter individual y, con carácter general, por la realización de actividades de desarrollo y promoción del deporte, presentándose por esta modalidad obligatoriamente todas las modalidades deportivas relacionadas en el **anexo IV**.

Podrán acceder a esta modalidad aquellas entidades que tengan deportistas federados que aún, teniendo alguna de las edades comprendidas en el artículo 6º de estas bases, pertenezcan a equipos de categorías superiores que no son objeto de subvención. En ningún caso se podrá solicitar subvención por deportistas o jugadores/as que pertenezcan a equipos de competiciones o ligas que ya hayan sido subvencionados o éste prevista su subvención por el Instituto Municipal de Deportes o el Ayuntamiento por su participación en la temporada 2022/23.



Viernes, 6 de octubre de 2023

Igualmente, deberán incluirse en esta modalidad "A", las licencias deportivas cuyo número total presentadas como equipo/grupo, no puedan considerarse que constituyan el equipo completo de ese deporte de acuerdo a la normativa de cada Federación, siendo objeto de subvención exclusivamente aquellos deportistas que cumplan las condiciones de edad establecidas en la base 6ª.

Podrán acceder a esta subvención las entidades por todos sus deportistas incluidos en las categorías objeto de subvención que se definen en la 6ª de estas bases.

En esta modalidad "A" se incluirán así mismo todos/as los/as deportistas con discapacidades físicas, psíquicas y sensoriales, con su correspondiente coeficiente de mejora, independientemente que compitan en modalidades individuales o por equipos.

En ningún caso serán subvencionables los/as entrenadores/as, técnicos/as, asistentes/as y demás personal que acompaña a los/as deportistas para la participación en las competiciones objeto de subvención.

B).- Subvención para equipos.

Ayudas dirigidas a entidades deportivas que inscriban equipos deportivos que participen en competiciones oficiales con sistema de liga regular, de carácter obligatorio de categoría nacional, autonómica o provincial.

Pueden acceder a esta subvención todas las entidades deportivas con equipos inscritos en competiciones dirigidas a las categorías objeto de subvención que se definen en la base 6ª de estas bases.

Al objeto de esta convocatoria se entiende por liga regular, aquellas competiciones deportivas que se disputan mediante ligas a doble vuelta, y durante un periodo de tiempo que supere los dos meses, en caso contrario estos deportistas quedarán encuadrados en la modalidad "A".

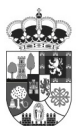
En ningún caso serán subvencionables los/as entrenadores/as, técnicos/as, asistentes/as y demás personal que acompaña a los/as deportistas para la participación en las competiciones objeto de subvención.

Base: 2ª.- BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios de la subvención;

Entidades Deportivas que cumplan los siguientes requisitos:

- 1-Que realicen alguna de las actividades referidas en la Base anterior.
- 2-Que se encuentren legalmente constituidas y federadas.
- 3-Que tengan su sede en el Municipio de Cáceres e inscritas en el Registro de Asociaciones de Interés Municipal.
- 4-No estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiarios previstas en el párrafo 2º del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.



Viernes, 6 de octubre de 2023

Base: 3ª.- **SOLICITUD DE SUBVENCIÓN.- DOCUMENTACIÓN**

Para optar a las correspondientes subvenciones, será necesario presentar, dentro del plazo concedido, la documentación que a continuación se relaciona:

1. **GENERAL.**

- Solicitud, firmada por el representante de la entidad, conforme al modelo 500, **Anexo I**.
- Certificado del Secretario de la Junta Directiva de la entidad deportiva, acreditativo de que el firmante de la solicitud es el representante legal de la entidad con facultades asignadas para este acto.
- Documentación acreditativa de estar inscrita en el Registro de Asociaciones de interés municipal del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres. **Esta documentación se cursará de oficio.**
- Certificación acreditativa en el que se reflejen las subvenciones percibidas por parte de otros organismos, tanto públicos como privados, indicando la cuantía y el concepto por el cual fue concedida o está prevista su concesión.
- Proyecto de actividades para la temporada 2022/23, correspondientes a cada una de las modalidades de la Base 1ª. El Proyecto constará de Memoria y Presupuesto económico desglosado por partidas de gastos, además se deberán especificar la totalidad de los ingresos recibidos por la entidad en la temporada deportiva, en ningún caso se admitirán presupuestos o partidas globales, o gastos que no tengan vinculación con las competiciones objeto de subvención.
- Autorización del solicitante para que el Ayuntamiento de Cáceres, a través del Instituto Municipal de Deportes, obtenga de forma directa la acreditación de las circunstancias de estar al corriente en sus obligaciones tributarias con la Administración General del Estado, Ayuntamiento de Cáceres y con la Seguridad Social. Modelo 500 (**Anexo I**). *El solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces la certificación de conformidad con lo establecido en el art. 22.2b del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones.*
- Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias que prohíben tener la condición de beneficiario previstas en el artículo 13,2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. (modelo 500, **Anexo I**).

2. **DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA.**

2.1.-Modalidad A.

Certificado de la Federación acreditativa del número de deportistas dentro de las categorías correspondientes objeto de subvención, pertenecientes al club solicitante en la temporada 2022/23, o al año natural 2023 para aquellos deportes que se desarrollen por años naturales, conforme al modelo 502 que se adjunta (**Anexo III**).



Viernes, 6 de octubre de 2023

- Junto con el Certificado se adjuntarán los listados de deportistas por los/as que se solicita subvención, según modelo 501 (**Anexo II**), tal y como conste en el Certificado de la Federación. En dicho listado se cumplimentará con los datos solicitados este anexo (deporte, categoría del equipo, género, nombre, apellidos, fecha nacimiento de los/as deportistas...)
- Calendario oficial de las competiciones por las que solicita subvención.
- Documentación acreditativa necesaria y/o complementaria para su puntuación, a efectos de la justificación del cumplimiento de cada uno de los criterios de valoración para la modalidad "A" establecidos en la base 9ª de esta convocatoria. *Esta documentación debe presentarse por aquellas entidades que cumplan con estos criterios y quieran puntuar por ellos, por lo que no será motivo de subsanación de la solicitud.*

2.2.-Modalidad B.

- Certificado de la Federación acreditativo, de que dicho club tiene un equipo Juvenil o Junior, participando en la liga oficial y obligatoria en categoría Nacional, Autonómica o Provincial/Local, durante la temporada 2022/23, conforme al modelo que se adjunta como modelo 502 (**Anexo III**).
- Junto con el Certificado se adjuntarán los listados de aquellos equipos por la que solicita subvención según modelo 501 (**Anexo II**), según Certificado de la Federación correspondiente, que incluirá; la categoría del equipo, el nombre, apellidos, y la fecha de nacimiento de cada uno/a de los/as deportistas que componen el equipo, y al que se anexarán el calendario oficial de la liga, se adjuntará el listado de los deportistas con nombre apellidos y fecha de nacimiento con la conformidad de la Federación correspondiente. En ningún caso se admitirán listados de deportistas al que no se adjunte certificado de la Federación deportiva correspondiente y el calendario de la liga regular en la que ha participado.
- Documentación acreditativa necesaria y/o complementaria a efectos de la justificación del cumplimiento de cada uno de los criterios de valoración para la modalidad "B" establecidos en la base 9ª de esta convocatoria para su puntuación. *Esta documentación debe presentarse por aquellas entidades que cumplan con estos criterios y quieran puntuar por ellos, por lo que no será motivo de subsanación de la solicitud.*

Los modelos normalizados anexo 500, 501 y 502 estarán a disposición de todos los interesados en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cáceres para su descarga, así como en las dependencias del Instituto Municipal de Deportes, estos modelos serán de uso obligatorio de conformidad con el art. 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base: 4ª.- **PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

- **Solicitudes.**- Las solicitudes junto con la documentación requerida se presentarán obligatoriamente de forma telemática, a través de la **Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.caceres.es>)**, conforme a lo previsto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del



Viernes, 6 de octubre de 2023

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, salvo para aquellos sujetos no obligados por esta Ley.

- **Plazo.-** El plazo de presentación de solicitudes será de **DIEZ DÍAS** hábiles a partir del día siguiente a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Los interesados podrán examinar el texto íntegro de estas Bases en la página WEB de la Base de Datos de Subvenciones dependiente de la Intervención General del Estado, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

Base: 5ª.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA

La cuantía total consignada presupuestariamente para estas subvenciones (modalidades A y B) es de CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL EUROS (185.000,00.-€), previstos en la partida presupuestaria 34104-489 del Presupuesto de gastos del Instituto Municipal de Deportes.

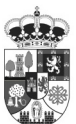
Para esta cuantía existe consignación presupuestaria suficiente, para el gasto previsto en el ejercicio 2023, previstos en la partida presupuestaria 34104-489, según documento de retención de crédito número 220230000219 por importe de NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS EUROS (92.500,00.-€), y para el gasto previsto en el ejercicio 2024 existe retención de crédito a ejercicio futuro número 220239000003, por importe de NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS EUROS (92.500,00.-€), todo ello, según informe de fiscalización emitido por la Intervención municipal de fecha 22 de agosto de 2023. No obstante, los gastos del ejercicio 2024 quedarán supeditados a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de dicho ejercicio.

Base: 6ª.- CONDICIONES DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN

1.- Definición de categorías por edad

Al objeto de establecer las categorías de los/as jugadores/as, con independencia de la denominación del equipo en cada federación deportiva, estos se definen en la forma siguiente:

- PREBENJAMINES O INCIACIÓN:** jugadores con edad de 6 y 7 años, cumplidos en el año 2022, e identificados por la licencia federativa. Nacidos en los años 2016 y 2015.
- BENJAMINES:** jugadores con edad de 8 y 9 años, cumplidos en el año 2022, e identificados por la licencia federativa. Nacidos en los años 2014 y 2013.
- ALEVINES:** jugadores con edad de 10 y 11 años, cumplidos en el año 2022, e identificados por la licencia federativa. Nacidos en los años 2012 y 2011.
- INFANTILES:** jugadores con edad de 12 y 13 años, cumplidos en el año 2022, e identificados por la licencia federativa. Nacidos en los años 2010 y 2009.
- CADETES:** jugadores con edad de 14 y 15 años, cumplidos en el año 2022, e identificados por la licencia federativa. Nacidos en los años 2008 y 2007.
- JUVENILES:** jugadores con edades comprendidas entre 16 y 17 años cumplidos en el año 2022. Nacidos en los años 2006 y 2005.
- JUNIOR:** jugadores con edades comprendidas entre 18 y 19 años cumplidos en el año 2022. Nacidos en los años 2004 y 2003.



Viernes, 6 de octubre de 2023

Los/as deportistas con alguna discapacidad podrán exceder estas bandas de edad, en sus límites inferior y superior. La inclusión en estas categorías se hará en base a sus capacidades, obviando la edad cronológica.

2.- Límites del importe de la subvención

De conformidad con el artículo 19.3 de la LGS, el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

Si determinada la cuantía de la subvención conforme a las normas establecidas en las bases de esta convocatoria, esta fuera superior al coste de la actividad, se reducirá hasta este límite.

*El Instituto Municipal de Deportes, podrá inspeccionar y recabar en cualquier momento la información correspondiente, tendente a asegurarse de que se está cumpliendo el fin al cual se destina la subvención.

3.- Definición de temporada

Se define como temporada el periodo máximo comprendido entre el 1 de Septiembre de 2022 y el 30 de Junio de 2023, no obstante lo anterior, la temporada comprenderá el periodo establecido por el calendario federativo de la propia competición objeto de subvención, o sus fases deportivas oficiales posteriores.

Para aquellos deportes, cuya temporada no coincida con el periodo 2022/23, sino que se desarrollen en años naturales, serán objeto de subvención los deportistas con licencia federada vigente en el año 2023.

Los gastos que se justifiquen se corresponderán con los periodos comprendidos en los párrafos anteriores en cada uno de los casos.

4.- Definición de liga regular

Al objeto de esta convocatoria se define como liga regular aquellas competiciones deportivas en las que cada uno de los equipos inscritos han de jugar contra todos los demás de su misma categoría y a doble vuelta, con una duración mínima que supere los dos meses entre la primera y última jornada/partido/encuentro.

Para aquellas competiciones dentro de la modalidad "B" que no se disputen de conformidad con el párrafo anterior, no será aplicable los apartados B.1 y B.2 de la base 9ª.

5.- Incompatibilidad de subvenciones

Las subvenciones concedidas en la modalidad A y B son incompatibles. Una misma entidad deportiva no podrá ser objeto de subvención por un mismo deportista, en dos modalidades o categorías diferentes.

Estas ayudas no serán compatibles con otras subvenciones concedidas por el por el Instituto Municipal de Deportes o el Ayuntamiento de Cáceres, a través de cualquier otra línea de ayudas de sus Planes Estratégicos de Subvenciones para competiciones de la temporada 2022/23.



Viernes, 6 de octubre de 2023

La presente subvención será compatible con otras ayudas tanto públicas como privadas, no obstante, la cantidad total de las subvenciones o ayudas percibidas en ningún caso podrá superar el déficit presupuestario presentado por la entidad deportiva.

En ningún caso se concederán ayudas por el importe total presupuestado previsto en la base 5ª, si las circunstancias o el número de solicitudes así lo aconsejasen.

6.- Publicidad de la subvención

De conformidad con lo establecido en el artículo 3.b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, las entidades privadas que perciban durante el período de un año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 100.000 euros o cuando al menos el 40 % del total de sus ingresos anuales tengan carácter de ayuda o subvención pública, siempre que alcancen como mínimo la cantidad de 5.000 euros, estarán sujetas a las obligaciones de transparencia establecidas, debiendo publicar en sus páginas web y de una manera clara, estructurada y entendible para los interesados y, preferiblemente, en formatos reutilizables la información relativa a las subvenciones que reciban cuando el órgano concedente sea una Administración Pública.

Cuando se trate de entidades sin ánimo de lucro que persigan exclusivamente fines de interés social o cultural y cuyo presupuesto sea inferior a 50.000 euros, el cumplimiento de las obligaciones podrá realizarse utilizando los medios electrónicos puestos a su disposición por la Administración Pública de la que provenga la mayor parte de las ayudas o subvenciones públicas percibidas.

Igualmente los/as beneficiarios/as deberán dar la adecuada publicidad al carácter público y de la financiación de la actividad, con el cumplimiento estricto de los siguientes puntos:

- *La entidad deportiva deberá incluir en todos los soportes de comunicación corporativa o comercial utilizados por esta entidad (publicidad, documentos oficiales, folletos, página web, cartelería, etc.), que se realice de la actividad subvencionada los logotipos del Ayuntamiento de Cáceres y la leyenda "patrocinado por el Instituto Municipal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres".*
- *Lucir la bandera de logotipos establecida por el Instituto Municipal de Deportes según anexo 4 en todas las equipaciones de competición, durante la temporada en la que participen las entidades en el momento de la solicitud de subvención.*

Base 7ª.- ÓRGANOS DE INSTRUCCIÓN, ORDENACIÓN, Y RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE

1.- El órgano encargado de la instrucción y ordenación del procedimiento de concesión de subvenciones será el Instituto Municipal de Deportes, a través de sus técnicos, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.



Viernes, 6 de octubre de 2023

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el/la instructor/a las revisará y comprobará que contengan la documentación exigida. Si ésta resultare insuficiente o defectuosa, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá al interesado/a para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución dictada por la Presidencia del Instituto Municipal de Deportes, en los términos prevenidos en el artículo 21 del mismo texto legal.

El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones y comprobaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Las actividades de instrucción, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Cáceres, comprenderán:

La petición de cuantos informes estime necesario para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención. En la petición se hará constar, en su caso, el carácter determinante de aquellos informes que sean preceptivos.

La evaluación de las solicitudes, efectuada conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en las bases reguladoras de la convocatoria.

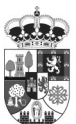
Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano colegiado previsto en la base 8ª de la presente convocatoria, conforme a los criterios establecidos, formulará a través del órgano instructor la propuesta de Resolución Provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados concediéndoles un plazo de diez días para la presentación de alegaciones. En el caso de no presentarse alegaciones la Propuesta de Resolución Provisional quedará elevada a definitiva.

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

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

La propuesta de resolución provisional o definitiva no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente al Instituto Municipal de Deportes, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

La concesión de la subvención definitiva se realizará por el Consejo Rector del IMD, y en ella se especificará la entidad que resulta beneficiaria de la subvención, el objeto de la misma, la actuación subvencionable, la cuantía total de la ayuda otorgada, y las condiciones y obligaciones a que queda sujeto el beneficiario, indicándose las consecuencias derivadas de su incumplimiento.



Viernes, 6 de octubre de 2023

El Consejo Rector del IMD, como órgano competente del organismo autónomo, dictará resolución en el plazo máximo de quince días desde la elevación de la propuesta de resolución anterior.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses contados a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

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

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

Base 8ª.- COMPOSICIÓN ÓRGANO COLEGIADO

El órgano colegiado competente para formular la propuesta de resolución a través del órgano instructor a la que se refiere la base 7ª y el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, estará compuesto por:

- Presidente: Un/a técnico del Instituto Municipal de Deportes.
- Vocales: Dos Técnicos municipales competentes por razón de la materia.
- Secretario/a: El/la del Organismo Autónomo.

Base 9ª.- CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LAS SUBVENCIONES

La asignación de subvenciones, y de conformidad con el Artículo 16 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, se realizará de conformidad a los siguientes criterios:

A) Número de destinatarios a los que va dirigida. Hasta un máximo de 500 puntos.

1- Por cada licencia deportiva acreditada..... 1 punto.

** Con carácter general el número de licencias que se utilizará como referencia para el cálculo de la subvención será el que conste en el Certificado de la Federación de acuerdo al Mod. 502 (Anexo III), y venga acompañado de los correspondientes listados según Mod. 501 (Anexo II). No obstante, el Instituto Municipal de Deportes podrá solicitar a la entidad solicitante cualquier otra acreditación documental de los datos que consten en el certificado. (Copias licencias federativas, boletines de afiliación, facturas, etc.)*



Viernes, 6 de octubre de 2023

B) Dificultad de ejecutarse la actividad sin la subvención. Hasta un máximo de 400 puntos.

1- Por cada licencia deportiva acreditada de deportistas incluidos en equipos de ámbito nacional, con desplazamientos certificados en liga regular fuera de la autonomía..... 14 puntos.

Se acreditará mediante certificado de la federación deportiva correspondiente en que se indique el nombre del equipo, categoría, número de deportistas que lo integran y que durante el periodo exclusivamente de la LIGA REGULAR el equipo ha tenido desplazamientos fuera de la comunidad autónoma. Se acompañará el calendario federativo oficial de la liga regular en la temporada objeto de subvención. Se presentarán tantos certificados y calendarios como equipos cumplan este criterio de valoración.

2- Por cada licencia deportiva acreditada de deportistas incluidos en equipos de ámbito autonómico, con desplazamientos certificados en competición regular fuera de la provincia..... 1 punto.

Se acreditará mediante certificado de la federación deportiva correspondiente en que se indique el nombre del equipo, categoría, número de deportistas que lo integran y que durante el periodo exclusivamente de la LIGA REGULAR el equipo ha tenido desplazamientos fuera de la provincia de Cáceres. Se acompañará el calendario federativo de la liga regular. Se presentarán tantos certificados y calendarios como equipos cumplan este criterio de valoración.

3- Por cada licencia deportiva de deportistas individuales, federados en cualquiera de las modalidades deportivas relacionadas en Mod. 503 (anexo IV) de estas bases..... 0,3 puntos.

Se acreditará mediante certificado de la federación deportiva correspondiente Mod. 502 (anexo III).

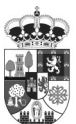
4- Por cada licencia deportiva certificada por federaciones de deporte de personas con discapacidad 0,4 puntos.

Se acreditará mediante certificado de la federación deportiva correspondiente Mod. 502 (anexo III).

C) Fomento de la igualdad de género en el deporte. Hasta un máximo de 100 puntos.

1) Modalidad "A". Se acreditará mediante certificado de la Federación deportiva correspondiente según datos de género para esta modalidad en el Mod. 502 (anexo III).

- Impulso y fomento de la igualdad de género en la totalidad de licencias deportivas presentadas por la entidad, para la obtención de subvención, entendiéndose por igualdad, que las licencias femeninas o masculinas no superen el 55% de unas respecto a otras..... 0,1 punto por cada licencia del género de menor porcentaje.



Viernes, 6 de octubre de 2023

2) Modalidad "B". Se acreditará mediante certificado de la Federación deportiva correspondiente en el que se indique, nombre del equipo, categoría, porcentaje de cada sexo, y listado de los jugadores que integra el equipo mixto por el que se solicita la aplicación de este criterio.

- Equipo mixto formado con un mínimo del 20% de licencias femeninas..... **0,10 punto por cada licencia femenina.**
- Equipo mixto formado con un mínimo del 30% de licencias femeninas..... **0,20 punto por cada licencia femenina.**
- Equipo mixto formado con un mínimo del 40% y un máximo del 50% de licencias femeninas..... **0,30 punto por cada licencia femenina.**

D) Excelencia Deportiva por resultados obtenidos. Hasta un máximo de 300 puntos.

Con este criterio se puntuarán aquellas licencias de deportistas que acrediten méritos o resultados deportivos obtenidos como consecuencia de su participación en la temporada deportiva 2022/23, de acuerdo a las siguientes consideraciones:

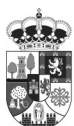
Solamente serán objeto de mejora aquellas competiciones oficiales que sean organizadas por las Federaciones Deportivas oficialmente reconocidas, no siendo subvencionables aquellas organizadas por cualquier otro organismo público o entidad privada.

1- Modalidad "A": (No aplicable a deportistas NO integrados en equipos)

Únicamente serán valorados la participación en Campeonatos del Mundo, Campeonatos de Europa, Campeonatos de Primer Nivel Internacional y Campeonatos de España, o cualquier otra competición deportiva de carácter oficial y que en todos los casos haya sido organizada por una federación deportiva oficialmente reconocida y siempre que la participación en estas competiciones se logre como consecuencia de una marca mínima necesaria para la participación en la prueba de que se trate, una competición previa que de acceso a ella o la situación del deportista en el ranking correspondiente que facilite el acceso directo a la competición correspondiente.

- Competiciones de nivel *Nacional*..... 0,40 puntos por cada licencia
- Competiciones de nivel *Europeo*..... 0,50 puntos por cada licencia
- Competiciones de nivel *Mundial*..... 0,60 puntos por cada licencia

Se acreditará mediante certificado de la federación deportiva correspondiente, en el que conste: Nombre y apellidos del deportista, fecha de nacimiento, nombre de la competición a la que ha asistido en la temporada 2022/23, nivel de dicha competición, y los logros/motivos/consecuencias que amparan la participación en ella.



Viernes, 6 de octubre de 2023

2- Modalidad "B":

Únicamente será valorada la participación en fases o competiciones deportivas en las que se acceda como consecuencia de los resultados obtenidos en la liga regular, y de acuerdo a los siguientes niveles:

- *Primer nivel:* Como resultado de competiciones donde exista la participación en liga regular de más de 20 equipos..... 0,60 puntos por una de las licencias que integren el equipo.
- *Segundo nivel:* Como resultado de competiciones donde hayan participado en liga regular entre 15 y 20 equipos..... 0,40 puntos por una de las licencias que integren el equipo.
- *Tercer nivel:* Como resultado de competiciones donde hayan participado en liga regular entre 10 y 14 equipos..... 0,25 puntos por una de las licencias que integren el equipo.
- *Cuarto nivel:* Como resultado de competiciones donde hayan participado en liga regular menos de 10 equipos..... 0,15 puntos por una de las licencias que integren el equipo.

Se acreditará mediante certificado de la federación deportiva correspondiente, en el que conste: Nombre del equipo, categoría, nombre de la competición y fechas en las que asiste, nombre, apellidos y fecha de nacimiento de los deportistas que lo integran, y los logros/méritos que le han dado acceso a dicha competición desde la liga regular.

Todas las licencias serán compatibles de valoración por los criterios **A, B, C y D** así como por los apartados 3 y 4 del criterio **B**), siempre que reúna las condiciones establecidas en la convocatoria. En ningún caso serán compatibles los criterios b1 y b2, y no se valorarán aquellas licencias deportivas cuyos desplazamientos no hayan sido certificados por la federación deportiva correspondiente, se hayan aportado sus calendarios oficiales de liga regular y en estos consten los desplazamientos que se acreditan.

FORMULA DE CÁLCULO DE LA SUBVENCIÓN.

$$\text{Subvención} = \frac{185.000 \text{ €}}{\Sigma \text{ Puntos atribuidos}} \times \text{Puntos entidad solicitante}$$

donde:

Σ Puntos atribuidos= Sumatorio de los puntos atribuidos a todas las entidades solicitantes.

X Puntos obtenidos atribuidos= Sumatorio de puntos atribuidos a la entidad solicitante de acuerdo a los criterios: A, B, C y D.

La concesión total de la subvención que se concederá a cada una de las entidades solicitantes, además de la cuantía global en el crédito existente en la convocatoria, tendrá en cuenta el presupuesto presentado, y el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.



Viernes, 6 de octubre de 2023

Base: 10ª.- PAGO DE LA SUBVENCIÓN

El pago de la ayuda se realizará de la siguiente forma:

El primer 50% de la subvención concedida, sin necesidad de constituir fianza, al otorgamiento de la subvención, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

El segundo 50% restante, una vez justificado el total de gastos por importe igual a la subvención concedida.

Base: 11ª.- JUSTIFICACIÓN

a) PLAZO

Los/as beneficiarios/as quedan obligados/as a justificar la subvención concedida con anterioridad al 28 de febrero de 2024, debiendo presentar la documentación exigida en el artículo 75 del RD 887/2006, de 21 de julio

Este plazo podrá ser ampliado, a petición del interesado/a, por la mitad de dicho periodo, debidamente justificado.

b) CONTENIDO DE LA JUSTIFICACIÓN

La justificación se documentará a través de la rendición de la cuenta justificativa en la que se deben incluir los justificantes del gasto o cualquier documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención.

Esta cuenta justificativa deberá incluir una declaración de las actividades realizadas por la entidad deportiva y su coste, con desglose de cada uno de los gastos incurridos. Estos gastos se acreditarán mediante la presentación de original o copia compulsada de las nóminas abonadas, seguros sociales, facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

Cuando en la cuenta justificativa se presenten copias compulsadas de gastos, se deberá asimismo presentar los originales para su estampillado por el Instituto Municipal de Deportes, en que se indicará el importe de la subvención y el porcentaje de imputación de cada uno de ellos.

A tal efecto, la justificación se realizará mediante la presentación de los siguientes documentos:

a) Certificado expedido por el representante legal de la entidad en el que se haga constar que se ha ejecutado el proyecto presentado.

b) Memoria justificativa del proyecto realizado que evalúe los resultados alcanzados y que tendrá el siguiente contenido:

- 1-Denominación del programa.
- 2-Resultados obtenidos del programa certificados y valorados.
- 3-Desviaciones respecto de objetivos previstos.
- 4-Conclusiones.



Viernes, 6 de octubre de 2023

c) Justificación de gastos. Los gastos se justificarán en la forma siguiente:

- Junto con los justificantes del gasto se adjuntará un listado en el que se especifique la relación de cada gasto con el programa subvencionado.

- Los gastos que se justifiquen se corresponderán con el periodo comprendido en esta convocatoria, esto es, del 1 de agosto de 2022 al 30 de Julio de 2023, para los deportistas que su temporada deportiva se configure por años naturales, o aquellos equipos que hayan participado en fases posteriores y hayan obtenido subvención por excelencia deportiva tendrán de plazo hasta el 30 de diciembre de 2023. Y el plazo de realización de los pagos correspondientes a los gastos subvencionables será hasta el 30 de diciembre de 2023.

Sin perjuicio de los justificantes de pago que por su naturaleza y plazo de abono (como los justificantes de abono de retenciones de Hacienda, Seguridad Social, etc.) resulte materialmente imposible realizarlos en el plazo señalado.

- De acuerdo con los artículos 31 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y 28 de la Ordenanza General de Subvenciones, se consideran gastos subvencionables con cargo a las ayudas otorgadas aquellos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios, se realicen en los plazos establecidos, y hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

- Las justificaciones serán fiscalizadas por la Intervención de este Organismo Autónomo.

c1) Gastos de suministros y servicios.

Con carácter general los gastos se justificarán mediante la presentación de facturas (emitidas con todos los requisitos legales). No se admitirán tiques de caja.

En las facturas deberán recogerse los datos siguientes:

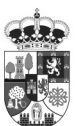
- Nombre, razón social y NIF de la empresa que factura.
- Fecha de emisión de la factura.
- Importe total. Si figuran varios artículos, deberán desglosarse y describirse cada uno de ellos.
- Base imponible, tipo de I.V.A., importe de I.V.A. e importe total de la factura.

En la justificación de estos gastos deberán cumplirse además los siguientes requisitos:

- En el supuesto de que la entidad emisora de la factura esté exenta de I.V.A. se incluirá Certificación acreditativa de esta exención.
- Se aportará justificante bancario relativo al pago de la factura.

c2) Gastos de personal.

- Personal con nómina.- Los gastos de esta índole se justificarán mediante la presentación de las nóminas correspondientes firmadas por su perceptor y Justificantes de las cotizaciones a la Seguridad Social, y las retenciones e ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de Administración tributaria, de las cantidades correspondientes al IRPF.



Viernes, 6 de octubre de 2023

Respecto de los gastos de Seguridad Social: Relación nominal de trabajadores (RNT), recibo de la liquidación de cotización (RLC) y justificante bancario del pago de las cotizaciones.

Respecto de los gastos de IRPF: modelo 111 "Retenciones e ingresos a cuenta. Rendimientos del trabajo y de actividades económicas, premios y determinadas ganancias patrimoniales e imputaciones de Renta" y justificante bancario del pago a la AEAT.

- Honorarios profesionales.- Se justificarán con las minutas de honorarios junto con el recibo o el adeudo bancario.

Base: 12ª. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

Con carácter previo al pago de la subvención el beneficiario deberá aportar, salvo que lo hubiera realizado junto a la solicitud, la siguiente documentación:

1.- Documento acreditativo de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias. La Entidad podrá autorizar a este Organismo Autónomo, para que recabe directamente esta certificación, el Instituto Municipal de Deportes facilitará modelo de Autorización.

2.- Documento acreditativo de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones frente a la Seguridad Social, impuestos por las disposiciones vigentes o, en su caso, documentos acreditativos de la exención de dichas obligaciones.

3.- Documento acreditativo de no tener ninguna deuda pendiente con el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

Base: 13ª.- OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

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

- Obligación de colaboración

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

a) El libre acceso a la documentación objeto de comprobación incluidos los programas y archivos en soportes informáticos.

b) El libre acceso a los locales y demás establecimientos o lugares en que se desarrolle la actividad subvencionada o se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a subvención.

c) La obtención de copia o la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las



Viernes, 6 de octubre de 2023

operaciones en las que se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la subvención.

d) El libre acceso a información de las cuentas bancarias en las entidades financieras donde se pueda haber efectuado el cobro de las subvenciones o con cargo a las cuales se puedan haber realizado las disposiciones de fondos.

Base: 14ª.- REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN

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

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de interés de demora correspondiente, desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde la procedencia del reintegro en los casos siguientes:
 - a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
 - b) Incumplimiento total o parcial del objetivo de la actividad del proyecto a la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
 - c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.
 - d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en la Base sexta.
 - e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de control financiero.
 - f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios así como de los compromisos asumidos por estos con motivo de la concesión de la Subvención siempre que afecten o se refieran al modo en que han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
 - g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios así como de los compromisos asumidos por estos con motivo de la concesión de la Subvención cuando de ellos se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el incumplimiento del objetivo, la realidad o regularidad de las actividades subvencionadas o la concurrencia de las subvenciones, ayudas ingresos, o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea u organismos internacionales.
 - h) La no presentación de la documentación exigida en la Base décima
2. Reintegro de excesos

En el supuesto de que el importe de la subvención sea superior al coste de la actividad subvencionada, se procederá al reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad así como el interés de demora correspondiente (Artículo 19-3 de la Ley 38/2003).

3. Criterios de graduación

Cuando el cumplimiento por el/la beneficiario/a se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por este una actuación



Viernes, 6 de octubre de 2023

inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar o, en su caso, a percibir finalmente, vendrá determinada por la aplicación de criterios, en los que se aplicara el principio de proporcionalidad, según el grado de cumplimiento.

En particular, la no realización del objeto de la actuación determina la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención concedida y, en el supuesto que se hubiera anticipado su pago, el beneficiario viene obligado al reintegro de la cantidad que será parcial cuando el cumplimiento de las obligaciones se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, y siempre que el beneficiario acredite, además, una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos.

El criterio de aplicación para determinar la cantidad que finalmente perciba la entidad Deportiva o, y en su caso, el importe a reintegrar, responderá al principio de proporcionalidad, y se calculará aplicando el porcentaje entre la obligación total de justificación y la cantidad justificada. Para la valoración del cumplimiento de la finalidad básica de la subvención, se tendrá en cuenta el siguiente:

- En caso de que se justifique el 100% de la subvención concedida, se abonará la totalidad de la subvención.
- En caso de que se justifique gasto inferior al 100%, se abonará la parte proporcional de la subvención.

Base: 15ª.- BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES

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

Base: 16ª.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

La interpretación de las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas bases, corresponde a la Presidencia del Instituto Municipal de Deportes.

Base: 17ª.- RÉGIMEN JURÍDICO

En todo lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la 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 General de Subvenciones; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ordenanza General del Ayuntamiento de Cáceres, publicada en el BOP núm. 184, de 27 de septiembre de 2017, y demás normas administrativas de aplicación.

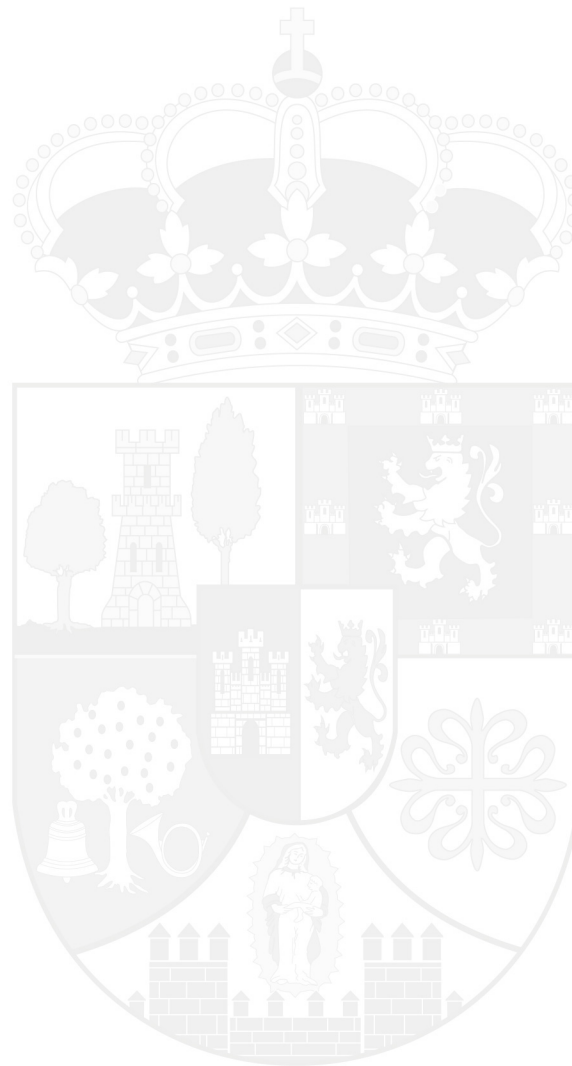
Base: 18ª.- RECURSOS

Contra los acuerdos de aprobación de la presente convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo



Viernes, 6 de octubre de 2023

de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación y notificación respectivamente. Asimismo, contra los acuerdos indicados podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Consejo Rector del IMD, en el plazo de un mes. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la propia Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa y demás disposiciones en vigor, sin perjuicio de que pueda interponer cuantos recursos que estime conveniente en defensa de sus derechos.



Viernes, 6 de octubre de 2023

AYUNTAMIENTO
cáceres

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN AL AMPARO DE LA "CONVOCATORIA SUBVENCIÓN DEPORTE BASE 2022/23"

INSTITUTO MUNICIPAL
DE DEPORTES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

Mod. 500

ANEXO I

NOTA IMPORTANTE: Antes de proceder a rellenar esta solicitud, consulte la nota (1) sobre Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. (Art. 14. Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) y proceda según corresponda.

Recuerde que de encontrarse entre los sujetos obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas (1-B) las notificaciones relacionadas con esta solicitud se practicarán obligatoria y exclusivamente mediante comparecencia en la sede electrónica de esta administración: <https://sede.caceres.es>.

1. ENTIDAD DEPORTIVA.

C.I.F.								Nombre o Razón Social			
Tipo vía				Domicilio							
Número		Portal		Esc.		Planta		Puerta			
Población					Provincia			C.P.			
Teléfono			Móvil								

2. Datos representante.

Nombre			Apellido 1			Apellido 2				
DNI/NIE				Relación con el solicitante						
Tipo vía				Domicilio						
Número		Portal		Esc.		Planta		Puerta		
Población					Provincia			C.P.		
Teléfono			Móvil							

3. Notificaciones.**3.1. Ciudadanos/as OBLIGADOS a relacionarse electrónicamente con la Administración. (1-B)**

<input type="checkbox"/> Sujeto Obligado	Correo electrónico (2)	
--	------------------------	--

Las notificaciones se practicarán obligatoria y exclusivamente mediante comparecencia en la sede electrónica de esta Administración.

4. EXPONE.

Que reuniendo los requisitos establecidos en las Bases de la Convocatoria Pública de subvenciones, convocadas por el Instituto Municipal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, para el desarrollo y fomento de la práctica deportiva en la ciudad de Cáceres, en su temporada 2022/23, acepta íntegramente las condiciones previstas en las Bases de la convocatoria que rigen la concesión de estas subvenciones, y esta entidad se compromete a facilitar cualquier documentación o información que sea necesaria para valorar esta solicitud,

5. SOLICITA

participar en la misma, aportando para ello la documentación exigida en la Bases aprobadas por el Consejo Rector del Organismo Autónomo "Instituto Municipal de Deportes", y poder sufragar los gastos ocasionados en las competiciones y deportistas que constan en el ANEXO II.

Página 1



Viernes, 6 de octubre de 2023

6. DECLARACIÓN RESPONSABLE			
6.1. Primero:			
Que esta entidad ha percibido para las actividades solicitadas por parte de otros organismos públicos o privados, las siguientes subvenciones y en los conceptos que se indican:			
Entidad		Subvención	
Concepto:			
Entidad		Subvención	
Concepto:			
Entidad		Subvención	
Concepto:			
Entidad		Subvención	
Concepto:			
<input type="checkbox"/> No he recibido para estas actividades ninguna subvención de ningún organismo, ni público ni privado.			
6.2. Segundo:			
D./Dña. _____		Con DNI/NIE número: _____,	
en calidad de presidente/a de la entidad deportiva _____			
declaro bajo mi responsabilidad que la entidad que presido:			
<ul style="list-style-type: none">PRIMERO: NO está incurso en ninguna de las circunstancias que prohíben tener la condición de beneficiario previstas en el artículo 13,2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.SEGUNDO: Que todos los datos y documentación que se aportan y acompañan la presente solicitud son veraces y se ajustan a la realidad.			

7. Oposición expresa del interesado a la consulta de datos obrantes en la Administración. Los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder del Ayuntamiento de Cáceres o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. El Ayuntamiento podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado no preste su consentimiento. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.
<input type="checkbox"/> NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO a que sean consultados o recabados mis datos o documentos necesarios para el trámite de la presente solicitud.
En el caso de que no preste consentimiento deberá aportar los documentos o certificados justificativos que correspondan.

Esta entidad acepta todas las condiciones establecidas en las bases de la convocatoria por ser beneficiado de subvención, por lo que firmo el presente documento;

En _____ a _____ de _____ de 20

Este documento puede ser firmado electrónicamente

A la Presidencia del Instituto Municipal de Deportes. Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

La firma de esta hoja supone la del resto de las hojas del formulario. El solicitante declara que los datos expresados son ciertos, por lo que se hace responsable de las inexactitudes o errores que contenga.

Página 2



Viernes, 6 de octubre de 2023

- (1) **Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.** (Art. 14. Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)
- A.-** Las **personas físicas** podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos o no, salvo que se encuentren entre los mencionados en el apartado B de esta nota. El medio elegido podrá ser modificado por la persona en cualquier momento a través del servicio de Alta y/o Baja en notificaciones por comparecencia.
- B.- Sujetos obligados** a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas: Las personas jurídicas; las entidades sin personalidad jurídica; los profesionales de colegiación obligatoria en el ejercicio de su actividad profesional; los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles; los representantes de un interesado obligado a relacionarse electrónicamente con la administración y los empleados públicos en su condición de empleado público.
- (2) El correo electrónico será empleado como medio de aviso de la puesta a disposición de las notificaciones electrónicas y la falta del mismo no impedirá que la notificación sea plenamente válida. Por este motivo se le aconseja revisar periódicamente su Buzón de Notificaciones Electrónicas de la sede electrónica de esta Administración para verificar si se ha puesto a disposición una nueva notificación. Transcurridos 10 días naturales desde la puesta a disposición de una notificación sin que usted (o su representante) la acepte o rechace, esta Administración entenderá que ha sido rechazada, dando por notificado el acto a todos los efectos.



Página 3



Viernes, 6 de octubre de 2023

Información adicional sobre Protección de Datos.

Responsable del tratamiento

Identidad: Ayuntamiento de Cáceres – NIF: P1003800H
Dirección postal: Plaza Mayor, 1 – 10003 CÁCERES
(Cáceres) Teléfono: 927 255 800
Correo-e: dpd@ayto-caceres.es

Finalidad del tratamiento

Finalidad: La finalidad del tratamiento es la de tramitar y gestionar por el área/departamento municipal correspondiente la solicitud presentada. **Plazos de conservación:** Los datos personales se 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. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación y de Función Estadística Pública que afecte al Ayuntamiento.

Legitimación

La base legal para el tratamiento de los datos facilitados tanto en el formulario como en la documentación que pueda ser adjuntada, serán los artículos 6.1.c) y/o 6.1.e) del RGPD en función de la solicitud realizada, que será tratada por el área/departamento municipal correspondiente.

Destinatarios

No está prevista la comunicación de datos a terceros salvo que sea necesario para la correcta gestión de la solicitud realizada, y siempre que concurra alguno de los supuestos legalmente previstos en la vigente normativa de protección de datos. No están previstas transferencias internacionales de datos.

Derechos

Las personas cuyos datos personales sean tratados por el Ayuntamiento tienen derecho a:

- Obtener información sobre si el Ayuntamiento está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios en relación con los fines para los que fueron recogidos.
- Solicitar en las circunstancias previstas por los arts. 18 y 21 del RGPD:
 - La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo podrán ser objeto de tratamiento, con excepción de su conservación, con el consentimiento del interesado o para el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.
 - La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento dejará de tratar los datos, salvo que el responsable del tratamiento de los datos acredite motivos legítimos, que prevalezcan sobre los del interesado, o para el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Las personas cuyos datos personales sean tratados por el Ayuntamiento de Cáceres podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Cáceres en la Plaza Mayor, 1 - 10 003 Cáceres (Cáceres) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, bien presencialmente o a través de la Sede Electrónica: <https://sede.caceres.es>

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. Sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/>.

Por lo que respecta a todas las cuestiones relativas al tratamiento de sus datos personales los interesados podrán ponerse en contacto con el Ayuntamiento de Cáceres a través de la siguiente dirección de correo electrónico: dpd@ayto-caceres.es.



Viernes, 6 de octubre de 2023



LISTADO DE DEPORTISTAS POR LOS/AS QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN AL AMPARO DE LA "CONVOCATORIA SUBVENCIÓN DEPORTE BASE 2022/23"

ANEXO II

Mod. 501

1. EQUIPOS Y DEPORTISTAS A EFECTOS DE VALORACIÓN. (Los deportes que constan en el Anexo IV solo podrán presentar solicitud por modalidad "A")			
MODALIDAD "A" <input type="checkbox"/>	-	MODALIDAD "B" <input type="checkbox"/>	
Entidad Deportiva		Hoja nº*	de
* En el caso de equipos en modalidad "B" presentar una hoja por cada equipo por el que se solicita subvención.			

Nombre del Equipo	Nombre Competición	Categoría Deportiva	Nº Deport.	
Género del Equipo <input type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino <input type="radio"/> Mixto				
Relación de deportistas del equipo (Incluir sexo en deportistas modalidad "A" y equipos mixtos)				
Nº	Fecha Nacimiento	Nombre	Apellidos	Sexo
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

Página 1



Viernes, 6 de octubre de 2023

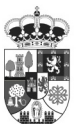
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

2. SE SOLICITA SUBVENCIÓN POR EXCELENCIA DEPORTIVA

Modalidad "A" por lo deportistas que constan en la presente hoja. (Utilizar una hoja para numerar todos los deportistas por lo que se solicita excelencia deportiva)

Modalidad "B" por el equipo que consta en esta hoja, por su participación en _____, según
consta en el certificado expedido por la Federación _____
de fecha _____ de _____ de 20 _____

Se deberá adjuntar el/los certificados correspondientes según modalidad que acrediten la excelencia por cada solicitud.



Viernes, 6 de octubre de 2023



RELACION DE DEPORTES SUCEPTIBLES DE SER
BONIFICADOS PARA SUBVENCIÓN AL AMPARO DE LA
"CONVOCATORIA SUBVENCIÓN DEPORTE BASE 2022/23"



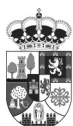
Mod. 503

ANEXO IV

RELACION DE DEPORTES SUSCEPTIBLES DE SER BONIFICADOS CON COEFICIENTE 1'30 EN FUNCIÓN DE SU CARÁCTER DE DEPORTE INDIVIDUAL.

- Ajedrez
- Atletismo
- Automovilismo (Sidecards, automodelismo)
- Bádmintón
- Billar
- Boxeo
- Caza
- Ciclismo
- Columbicultura o Colombofilia
- Deportes Aéreos (Parapente, Ala-delta, Vuelo sin motor, Ultraligeros, Globo aerostático, Aeromodelismo)
- Actividades competitivas con Galgos, Pastores Alemanes y otro tipo de cánidos.
- Golf
- Gimnasia Rítmica Deportiva
- Gimnasia Artística Deportiva
- Equitación (Raid, Salto, Doma, Trec, Completo, Concurso de razas puras)
- Judo
- Karate
- Lucha y disciplinas asociadas
- Montañismo (Espeleología, Escalada, Senderismo, Descenso de Cañones, Hidrospeed, Puenting, Goming y Actividades de A Libre)
- Motociclismo y motos acuáticas
- Natación, Salvamento y Socorrismo Acuático y Actividades Subacuáticas.
- Patinaje
- Pelota (Cesta Punta, Frontenis, Pala Corta, Mano)
- Pentatlón Moderno
- Triatlón y Duatlón.
- Pesca
- Piragüismo (Descenso de Aguas Bravas, Deportes de Remo)
- Taekwondo.
- Tenis
- Padel
- Squash
- Tenis de Mesa
- Tiro al Plato
- Tiro al Vuelo
- Tiro al Pichón
- Tiro a la Codorniz
- Tiro Olímpico
- Tiro con Carabina
- Tiro con Arma de Aire Comprimido
- Tiro con Arco (Recurvado, Poleas, Recorrido de Caza Real, Recorrido de Caza con Diana)
- Vela
- Esgrima (Florete, Espada, Sable)
- Otros deportes que por sus características particulares se asemejen a cualquiera de los anteriores como modalidades de competición individual.

En todas estas modalidades se tendrá en cuenta tanto a deportistas masculinos, como femeninas, entendiéndose además a discapacidades físicas, psíquicas y sensoriales, en cualquiera de sus modalidades, como población objeto de subvención por modalidad "A" con sus respectivos coeficientes de mejora.



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO. Bases que han de regir la concesión de subvenciones para el desarrollo y fomento de la actividad deportiva en la ciudad de Cáceres, temporada 2022/23. Deporte Base.

BDNS(Identif.):720002

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/720002>

Primero. Objeto de la Convocatoria: Las actividades objeto de subvención se dividen en dos modalidades:

A).- Subvención por deportistas individuales.

Ayudas dirigidas a entidades deportivas por su participación en competiciones deportivas de modalidades deportivas de carácter individual y, con carácter general, por la realización de actividades de desarrollo y promoción del deporte, presentándose por esta modalidad obligatoriamente todas las modalidades deportivas relacionadas en el anexo IV. Podrán acceder a esta modalidad aquellas entidades que tengan deportistas federados que aún, teniendo alguna de las edades comprendidas en el artículo 6º de estas bases, pertenezcan a equipos de categorías superiores que no son objeto de subvención.

En esta modalidad "A" se incluirán así mismo todos/as los/as deportistas con discapacidades físicas, psíquicas y sensoriales, con su correspondiente coeficiente de mejora, independientemente que compitan en modalidades individuales o por equipos.

B).- Subvención para equipos.

Ayudas dirigidas a entidades deportivas que inscriban equipos deportivos que participen en competiciones oficiales con sistema de liga regular, de carácter obligatorio de categoría nacional, autonómica o provincial.



Viernes, 6 de octubre de 2023

En ningún caso serán subvencionables los/as entrenadores/as, técnicos/as, asistentes/as y demás personal que acompaña a los/as deportistas para la participación en las competiciones objeto de subvención.

Segundo. Beneficiarios/as:

Entidades Deportivas que cumplan los siguientes requisitos:

- 1-Que realicen alguna de las actividades referidas en la Base anterior.
- 2-Que se encuentren legalmente constituidas y federadas.
- 3-Que tengan su sede en el Municipio de Cáceres e inscritas en el Registro de Asociaciones de Interés Municipal.
- 4-No estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiarios/as previstas en el párrafo 2º del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tercero. Bases reguladoras:

Bases de la Convocatoria aprobadas por el Consejo Rector del Instituto Municipal de Deportes en sesión extraordinaria de 2 de octubre de 2023. El texto integro de las Bases de la Convocatoria podrán consultarse en la página WEB de la Base de Datos de Subvenciones dependiente de la Intervención General del Estado, en el Tablón de anuncios electrónicos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cáceres y en el BOP de Cáceres.

Cuarto. Cuantía:

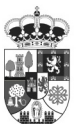
La cuantía total consignada presupuestariamente para estas subvenciones (modalidades A y B) es de CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL EUROS (185.000,00. €).

Quinto. Plazo de presentación:

El plazo de presentación de solicitudes será de DIEZ DÍAS HÁBILES desde la fecha de la publicación de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Cáceres, 4 de octubre de 2023

Fidela Romero Díaz
SECRETARIA IMD



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Calzadilla

EDICTO. Modificación de Crédito 1/2023.

ACUERDO DEL PLENO DE APROBACIÓN INICIAL, La Secretaría de esta Entidad, CERTIFICA:

Que en sesión ordinaria del Pleno de fecha 24 de agosto, con la asistencia de todos/as los/as miembros de la Corporación, entre otros se adoptó el Acuerdo del tenor literal siguiente:

«Visto que, con fecha 18 de agosto, el Servicio de Secretaría- Intervención presentó su propuesta en la que argumentaba la necesidad de tramitar un expediente de transferencias de créditos.

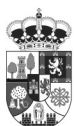
Visto que, con fecha 17 de agosto de 2023, se emitió Memoria de la Alcaldía en la que se especificaban la modalidad de modificación del crédito, la financiación de la operación y su justificación.

Visto que, con fecha 18 de agosto de 2023, se emitió informe Jurídico sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Visto que, con fecha 21 de agosto de 2023, se emitió informe de control permanente sobre modificación de créditos y, con fecha 21 de agosto de 2023, se elaboró informe de control permanente de la estabilidad presupuestaria.

Visto el informe-propuesta de Resolución y el Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno, a propuesta de la Comisión Informativa de Hacienda, adopta por unanimidad el siguiente

PRIMERO. Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 1/2023, con la



Viernes, 6 de octubre de 2023

modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de distinta área de gasto, como sigue a continuación:

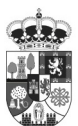
Bajas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
920	600.00	Adquisición de bienes destinados al uso general. Terrenos e inmuebles.	61.820,49 €	- 49.500,00 €	12.320,49 €
TOTAL MODIFICACIÓN					- 49.500,00 €

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
338	226.09	Actividades culturales y deportivas.	50.000,00 €	10.000,00 €	60.000,00 €
338	227.99	Festejos taurinos	30.000,00 €	39.500,00 €	69.500,00 €
TOTAL MODIFICACIÓN					49.500,00 €

SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el tablón de



Viernes, 6 de octubre de 2023

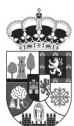
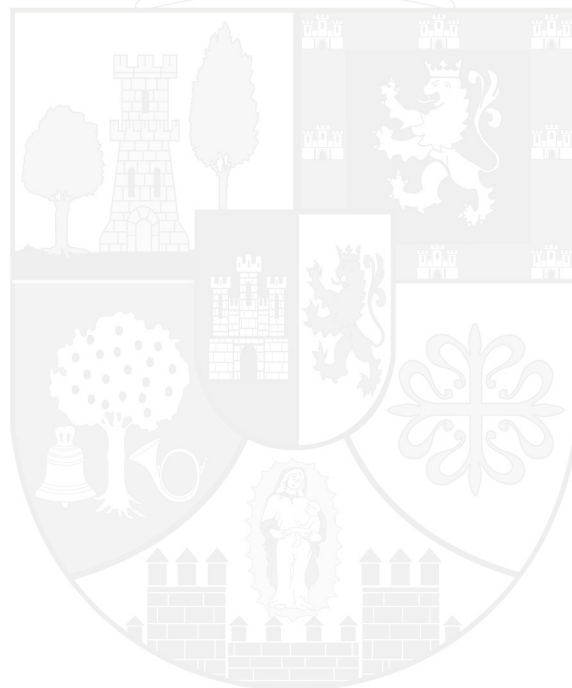
edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales las personas interesadas podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas».

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V. B. de la Alcaldía, 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.

Calzadilla, 2 de octubre de 2023

Carlos Carlos Rodríguez

ALCALDE- PRESIDENTE



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casas del Monte

ANUNCIO. Modificación de Créditos. Aprobación inicial expediente 70/2023.

Aprobado inicialmente el expediente 70/2023 de Suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería por Acuerdo del Pleno de fecha 27/09/2023, 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 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://casasdelmonte.sedelectronica.es>

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

Casas del Monte, 4 de octubre de 2023

Pedro Gómez Sánchez
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

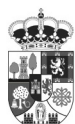
Ayuntamiento de Casatejada

ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación de créditos 10/2023.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente n.º 10/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplementos de Créditos y Créditos Extraordinarios financiado con cargo al Remanente de Tesorería disponible, 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:

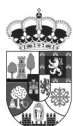
Suplementos de Crédito/Créditos Extraordinario Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Importe (€)
Progr.	Económic.		
1532	131,00	LABORAL TEMPORAL BOLSA DE EMPLEO Y PCEME 2023	30.000,00
1532	161,00	SEGURIDAD SOCIAL BOLSA DE EMPLEO Y PCEME 2023	20.000,00
160	210,00	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN ALCANTARILLADO	1.000,00
164	210,00	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN CEMENTERIO MUNICIPAL	2.500,00
171	131,00	LABORAL TEMPORAL BOLSA DE EMPLEO	15.000,00
134	213,00	REPARACIÓN DE ASCENSORES, VEHÍCULOS Y MAQUINARIA	10.000,00



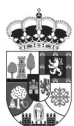
Viernes, 6 de octubre de 2023

150	221,03	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES ALMACÉN	5.000,00
150	221,04	VESTUARIO	1.000,00
160	221,10	PRODUCTOS DE LIMPIEZA REDES DE SANEAMIENTO	5.000,00
161	221,00	ENERGÍA ELÉCTRICA ELEVACIÓN DE AGUAS PARA ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE	30.000,00
151	227,99	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR APAREJADOR	3.000,00
161	619,01	ACTUACIONES EN CAPTACIONES Y REDES DE ABASTECIMIENTO AGUA	10.000,00
165	609,01	PREINSTALACIONES RED ALUMBRADO Y TELEFONÍA	10.000,00
165	619,03	SUSTITUCIÓN LUMINARIAS RECINTO RESIDENCIA DE MAYORES	10.000,00
231	213,00	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LA RESIDENCIA DE MAYORES	5.000,00
231	622,01	OBRA RECOGIDA DE AGUAS PLUVIALES Y SANEAMIENTO EXTERIOR	5.000,00
231	632,01	RAMPA ACCESO RESIDENCIA DE MAYORES	7.000,00
241	619,02	MATERIALES OBRA PFEA	5.000,00
3321	130,00	RETRIBUCIONES ENCARGADA MUNICIPAL DE BIBLIOTECAS	16.000,00
340	131,00	RETRIBUCIONES MONITOR GIMNASIO	3.000,00
323	131,00	LABORAL TEMPORAL,PERSONAL C.I.M.	18.000,00
323	212,00	MANTENIMIENTO COLEGIO PUBLICO Y GUARDERIA	5.000,00
327	212,00	ADECUACIÓN SEDE CLUB DEL MAYOR	3.000,00



Viernes, 6 de octubre de 2023

342	212,00	MANTENIMIENTO PISCINA Y OTROS CONTRUCCIONES DEPORTIVAS	5.000,00
342	213,00	MAQUINARIA, INSTALACIONES, UTILLAJE INSTALACIONES DEPORTIVAS	3.000,00
323	221,10	PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y ASEO COLEGIO PUBLICO	3.000,00
326	226,99	OTROS GASTOS DIVERSOS	10.000,00
327	213,00	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN HOGAR DEL PENSIONISTA	5.000,00
338	226,09	ACTIVIDADES CULTURALES DEPORTIVAS Y FESTEJOS	35.000,00
342	221,06	PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y MATERIAL SANITARIO PISCINA Y OTROS	3.000,00
920	210,01	MANTENIMIENTO FINCA BOYERIL	5.000,00
920	220,00	MATERIAL DE OFICINA	1.500,00
920	221,10	PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y ASEO CASA CONSISTORIAL	2.000,00
920	222,00	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES	3.000,00
920	226.02	PUBLICIDAD PROPAGANDA Y CARTELERIA	3.000,00
912	233,00	ASISTENCIAS PLENO	2.000,00
920	226,07	OPOSICIONES Y PRUEBAS SELECTIVAS	3.000,00
920	226,99	OTROS GASTOS DIVERSOS	3.000,00
920	227,99	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES	20.000,00



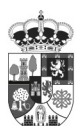
Viernes, 6 de octubre de 2023

920	463,00	A MANCOMUNIDADES	5.000,00
3321	226,99	OTROS GASTOS DIVERSOS BIBLIOTECA Y FORMACIÓN	4.000,00
920	209,01	TARIFA Y CANON AGUA RIEGO VALDECAÑAS	2.500,00
323	63201	ACTUACIONES DIVERSAS EN COLEGIO PUBLICO	10.000,00
161	633,01	SUSTITUCIÓN CUADRO ELÉCTRICO INSTALACIONES DE CAPTACIÓN DE AGUA	15.000,00
1532	210,00	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VÍAS PUBLICAS	10.000,00
1532	609,01	APARCAMIENTO VEHÍCULOS EN ZONA DEPORTIVA	15.000,00
231	625,01	MOBILIARIO Y OTRO EQUIPAMIENTO RESIDENCIA DE MAYORES	60.000,00
		TOTAL	447.500,00

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería, 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	447.500,00
			TOTAL INGRESOS	447.500,00



Viernes, 6 de octubre de 2023

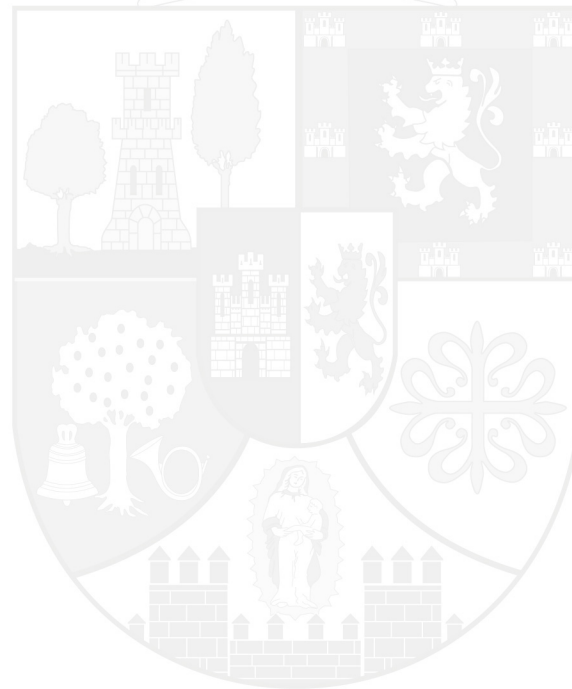
Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior 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.

Casatejada, 3 de octubre de 2023

Jaime Pardo Castro

ALCALDE



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cedillo

ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación de crédito n.º 15/2023. Crédito extraordinario con cargo al remanente.

Aprobado definitivamente el expediente de Crédito extraordinario n.º 15/2023 financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
334	480.08	Subvención AMPA	0,00 €	6.717,00 €	6.717,00 €
1532	619.17	Urbanización C/ Marqués Guadalcázar	0,00 €	135.350,60 €	135.350,60 €
		TOTAL	0,00 €	142.067,60 €	142.067,60 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:



Viernes, 6 de octubre de 2023

Altas en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870	RTGG	142.067,60 €
			TOTAL INGRESOS	142.067,60 €

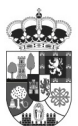
Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia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

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

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

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

Cedillo, 3 de octubre de 2023
Antonio González Riscado
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Collado de la Vera

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Crédito 01/2023.

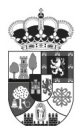
Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública legalmente preceptuado sin haberse presentado reclamación alguna al expediente de Modificación de Crédito 01/2023, de CRÉDITO EXTRAORDINARIO financiado con el Remanente de Tesorería para Gastos Generales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que remite el artículo 177.2 del mismo texto legal; queda aprobado definitivamente el expediente referenciado, siendo su resumen por capítulos el siguiente:

ESTADO DE GASTOS		ESTADO DE INGRESOS	
Capítulo	Importe	Capítulo	Importe
VI	84.000 €	VIII	84.000 €
TOTAL	84.000 €	TOTAL	84.000 €

Collado de la Vera, 3 de octubre de 2023

M.ª Montserrat Fernández Castillo

ALCALDESA



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de El Gordo

ANUNCIO. Plan de medidas antifraude.

Por Resolución de Alcaldía n.º 230/2.023 de fecha 22 de septiembre de 2.023 la Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de El Gordo, procedió a la aprobación del Plan de medidas antifraude del Ayuntamiento de El Gordo.

Por medio del presente se hace público que dada cuenta en sesión ordinaria del Pleno de fecha 27 de septiembre de 2.023, del Plan de medidas antifraude del Ayuntamiento, se acordó que se publique el texto íntegro del Plan en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<https://elgordo.sedelectronica.es>

a efectos de su general conocimiento y se remita el Plan de medidas antifraude del Ayuntamiento de El Gordo aprobado al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, por medio del correo electrónico habilitado al efecto.

El Gordo , 29 de septiembre de 2023
Silvia Sarro Villegas
ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de El Gordo

ANUNCIO. Modificación de crédito por suplemento de créditos 5/2023.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de crédito nº 5/2023, suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, por acuerdo del Pleno de fecha 27 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

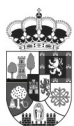
<http://elgordo.sedelectronica.es>

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

Gordo (EL), 29 de septiembre de 2023

Silvia Sarro Villegas

ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Eljas

EDICTO. Padrones de Tasas.

Aprobados por esta Alcaldía los Padrones de Tasas por Consumo de Agua de Riego y Ganadería (2.º Periodo 2023); y Cajeros Automáticos (Ejercicio 2023), se exponen al público para la notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en los mismos.

El plazo para hacer efectivas las cuotas individuales en periodo voluntario será del 10 de octubre de 2023, al 10 de diciembre de 2023. Transcurrido dicho plazo se exaccionarán las cuotas con recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las cuotas que se produzcan.

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

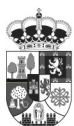
El horario de pago es de lunes a viernes de 9 a 14 horas.

Los/as interesados/as podrán interponer en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso de Reposición ante la Alcaldía, de conformidad con el artículo 14 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Eljas, 28 de septiembre de 2023

Antonio Bellanco Fernández

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guadalupe

ANUNCIO. Desafectación de bien de dominio público.

Acuerdo del Pleno de fecha 02 de octubre de 2023 de la Entidad Guadalupe por el que se aprueba provisionalmente la desafectación de bien de dominio público.

Aprobada inicialmente la desafectación del bien de dominio público:

- Referencia catastral: 10090A019003800001UZ
- Localización catastral: Polígono 19 Parcela 380

Por Acuerdo del Pleno Municipal de la Entidad Local de fecha 02/10/2023, de conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se somete a información pública por el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este 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.

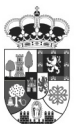
Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento,

<http://guadalupe.sedelectronica.es>

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

Guadalupe, 5 de octubre de 2023

José Miguel Martín Ramiro
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hervás

ANUNCIO. Resolución aprobando el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as proceso selectivo para proveer una plaza de Dinamizador/a Turístico/a, personal laboral fijo.

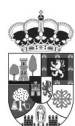
Resolución de Alcaldía de fecha 04/10/2023, del Ayuntamiento de Hervás por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria para la selección en régimen de Personal laboral, plaza de DINAMIZADOR/A TURÍSTICO/A EN CENTROS DE INTERPRETACIÓN, vacante en la plantilla municipal.

Antecedentes:

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
349/2023	Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos	Resolución de Alcaldía aprobado la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as	13/09/2023

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Providencia de Alcaldía	24/03/202	
Informe de Secretaría	24/03/2023	
Bases Generales de la Convocatoria	24/03/2023	
Informe de Fiscalización	16/05/2023	



Viernes, 6 de octubre de 2023

Resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases	16/05/2023	
Anuncio BOP	19/05/2023	
Anuncio BOE	19/05/2023	
Resolución de Alcaldía aprobando la Lista Provisional	13/09/2023	
Comunicación a los Órganos que deban proponer miembros del Tribunal	04/10/2023	
Comunicación a los/as miembros del Tribunal	04/10/2023	
Anuncio BOP	04/10/2023	

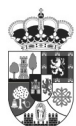
En virtud de los artículos 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria referenciada:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
XXX280XXX	NAVAS SEVILLA, SANDRA JOSEFINA
XXX940XXX	DE LA FUENTE PEREZ DEL MOLINO, SARA
XXX236XXX	ALONSO CASTELLANO, OSCAR ESTEBAN



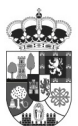
Viernes, 6 de octubre de 2023

XXX513XXX	MORENO ARIZA, MARIA
XXX128XXX	TORRES LOPEZ, ANA ISABEL
XXX387XXX	CALZADO TORRES, NURIA
XXX305XXX	RIOS GARCIA, VERONICA
XXX797XXX	GARCIA GOMEZ, ELENA
XXX848XXX	MONTERO HERNANDEZ, IVAN
XXX301XXX	DIAZ SANDOVAL, PEDRO ANTONIO
XXX018XXX	MUÑOZ GUERRERO, MARIA JOSE
XXX482XXX	RODRIGUEZ IGLESIAS, FRANCISCO JAVIER
XXX756XXX	CEBALLOS CASADO, ANA BELEN
XXX523XXX	DIAZ MARTINEZ, JORGE
XXX312XXX	MARTIN CHOZAS, LIDIA RAQUEL

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

NINGUNO/A

SEGUNDO. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

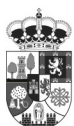


Viernes, 6 de octubre de 2023

Miembro	Identidad
Presidente	D. ÁNGEL JOSÉ RUBIO HERRERO, Funcionario del Ayuntamiento de Hervás.
Suplente	D.ª MARÍA DEL CARMEN MARTA SÁNCHEZ HERNÁNDEZ, Funcionaria del Ayuntamiento de Hervás.
Vocal	D.ª RAQUEL BÚRDALO GIMÉNEZ, Funcionaria de la Diputación Provincial de Cáceres.
Suplente	D.ª RUBÍ MATEOS ÁVILA, Funcionaria de la Diputación Provincial de Cáceres.
Vocal	D.ª ROSA MARÍA MORENO MUÑOZ, Funcionaria de la Junta de Extremadura.
Suplente	D.ª ANA MARÍA LAFONTANA LATORRE, Funcionaria de la Junta de Extremadura.
Vocal	D.ª BEATRIZ TOMÉ SÁNCHEZ, Funcionaria del Ayuntamiento de Hervás.
Suplente	D.ª ANDREA MOLINA RAMÍREZ, Funcionaria del Ayuntamiento de Hervás.
Secretaria	D.ª ROSA M. SÁNCHEZ MATEOS, Funcionaria del Ayuntamiento de Hervás.
Suplente	DIEGO CALDERA ANTÚNEZ, Funcionario del Ayuntamiento de Hervás.

TERCERO. Notificar la presente resolución a los/as miembros designados/as para su conocimiento.

CUARTO. La realización del primer ejercicio comenzará el día 17 de octubre de 2023, a las 9:00 horas, en La Casa de la Cultura, debiendo portar los/as aspirantes la documentación identificativa.



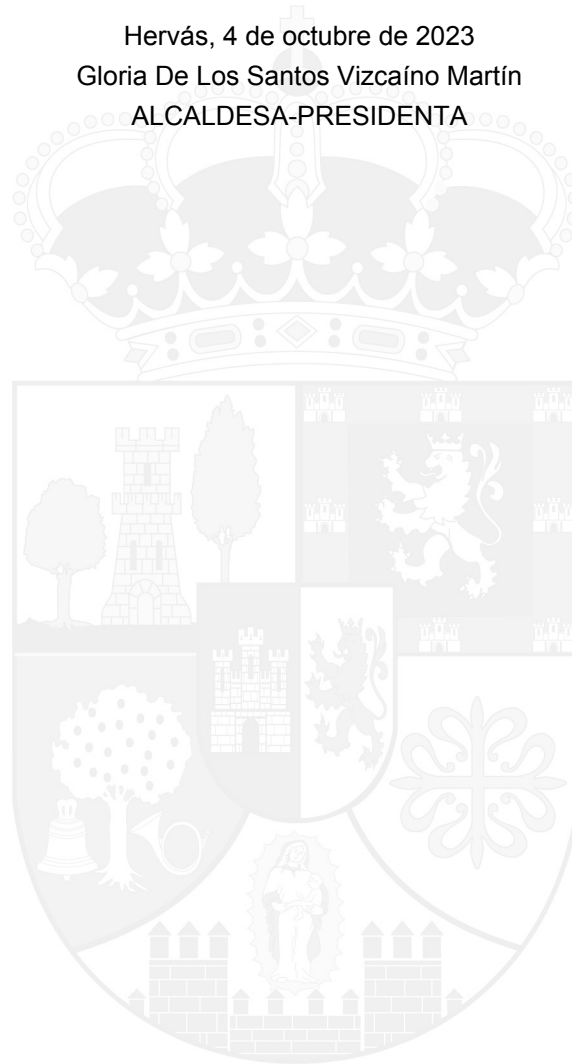
Viernes, 6 de octubre de 2023

TERCERO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<http://hervas.sedelectronica.es>

y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, a los efectos oportunos, y la fecha de convocatoria para el primer ejercicio.

Hervás, 4 de octubre de 2023
Gloria De Los Santos Vizcaíno Martín
ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Higuera de Albalat

ANUNCIO. Determinación de las asignaciones por asistencia a Plenos, Comisiones y Juntas de Gobierno Local.

El Pleno del Ayuntamiento de Higuera de Albalat adoptó, en sesión extraordinaria de fecha 27 de Junio de 2023, adoptó acuerdo relativo a las retribuciones, indemnizaciones y asistencias de los/as miembros de la Corporación, lo que se publica en cumplimiento de lo establecido en el art. 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, con fecha 27 de junio de 2023, el Pleno del Ayuntamiento de Higuera de Albalat, adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Sólo los/as miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones del Pleno de la Corporación.

SEGUNDA. Se percibirán las siguientes asistencias:

·Por asistencia a sesiones del Pleno (Periodicidad Semestral) 500,00 €/ sesión.

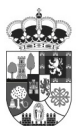
·Por asistencia a Junta de Gobierno Local cada 15 días, 500,00 €/ sesión.

En cualquier caso solo se cuantificará una asistencia por día, con independencia del número de sesiones o reuniones que se celebren.

TERCERO. Que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de forma íntegra el presente Acuerdo, a los efectos de su general conocimiento, dada su trascendencia.

Higuera de Albalat , 5 de julio de 2023

Dionisio Cordero Soletó
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

ANUNCIO. Resultados definitivos del Proceso de estabilización de dos puestos de Sepulturero/a (Proceso extraordinario estabilización del Empleo Temporal. Ley 20/2021).

Formalización de contrato para la provisión en propiedad de dos puestos de SEPULTUREROS/AS en el Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera, de la plantilla de personal laboral fijo

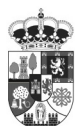
Habiendo concluido el procedimiento selectivo incardinado en el proceso de estabilización de empleo temporal para la provisión en propiedad de dos puestos de SEPULTUREROS/AS en este Ayuntamiento, en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para la provisión de plazas vacantes de la plantilla de personal laboral fijo, mediante concurso.

Por Resolución de Alcaldía número 2023-0371 de fecha 29 de Septiembre de 2.023, se ha resuelto la estabilización laboral de los siguientes aspirantes por la que se autoriza la contratación:

Identidad de los aspirantes	DNI
FELIPE TORRECILLAS PEREZ	XXXXX691Q
FLORENCIO LLAMAS VALIENTE	XXXXX326G

Jarandilla de la Vera, 29 de septiembre de 2023

Fermín Encabo Acuña
ALCALDE



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de La Moheda (E.L.M.)

ANUNCIO. Relación de aprobados/as y propuesta de nombramiento, requerimiento de documentación proceso selectivo para cubrir en propiedad un Administrativo/a de Administración General.

RELACIÓN DE APROBADOS/AS y propuesta de nombramiento, requerimiento de documentación proceso selectivo para cubrir en propiedad un Administrativo/a de Administración General, vacante en la plantilla de personal funcionario de la ELM de La Moheda de Gata.

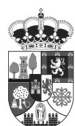
El Sr. Alcalde Pedáneo de la ELM de La Moheda de Gata, en fecha 4 de Octubre de 2023, ha dictado la siguiente RESOLUCIÓN:

LUIS MARIANO HARO LOZANO ALCALDE PEDÁNEO DE LA ELM DE LA MOHEDA DE GATA (CÁCERES).

1. Con fecha 20/12/2022 esta Alcaldía Pedánea del Ayuntamiento de la ELM de La Moheda de Gata dicta Resolución aprobando las bases y la convocatoria para la cobertura en propiedad, por el sistema general de turno libre, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una (1) plaza de Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de la ELM de la Moheda de Gata, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2021, se publican las mismas en el BOP de Cáceres, n.º 2, de 03/01/2023.

2. Convocando las pruebas selectivas, por el sistema general de turno libre, mediante el procedimiento de concurso-oposición y publicado anuncio en el BOE n.º 57, de 08/03/2023, se presenta las solicitudes que constan en el expediente.

3. El Presidente del Tribunal Calificador en fecha 04 de Octubre de 2023, eleva a definitivos los acuerdos del Tribunal de 25-09-2023, adoptando, entre otros los siguientes acuerdos:



Viernes, 6 de octubre de 2023

A) declarar que han superado la segunda prueba de la fase de oposición, prueba práctica, por el sistema general de turno libre, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una (1) plaza de Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, vacante en la plantilla de personal funcionario de la ELM de la Moheda de Gata, los siguientes:

APELLIDOS Y NOMBRE	CALIFICACIÓN DEFINITIVA EXAMEN PRÁCTICO (SEGUNDO EJERCICIO)
PÉREZ REVELO VERÓNICA MARÍA	6,00

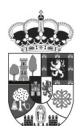
B). Que tras la Baremación de méritos en fase de concurso de los/as aspirantes que han superado la fase de oposición, las puntuaciones obtenidas por los/as mismos/as son las siguientes:

Puntuaciones Fase Concurso.

APELLIDOS Y NOMBRE	Por Servicios Prestados (Máximo 2,00 puntos)	Por Formación (Máximo 2,00 puntos)	CALIFICACIÓN PROVISIONAL FASE CONCURSO
PÉREZ REVELO VERÓNICA MARÍA	1,76	0,84	2,60

C) Que la CALIFICACIÓN del PROCESO SELECTIVO, de conformidad con lo establecido en la Base 8.6ª de la Convocatoria, constituida por la suma de las calificaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, es la siguiente:

APELLIDOS Y NOMBRE	Calificación Prueba Conocimientos (Test)	Calificación Prueba prácticas	Fase Concurso	CALIFICACIÓN TOTAL CONCURSO-OPOSICIÓN
PÉREZ REVELO VERÓNICA MARÍA	6,80	6,00	2,60	15,40 PUNTOS



Viernes, 6 de octubre de 2023

D). Eleva a la Alcaldía-Presidencia, propuesta de nombramiento como funcionaria de la ELM La Moheda de Gata, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C subgrupo C1, a favor de DOÑA VERÓNICA MARÍA PÉREZ REVELO, DNI n.º ***1589**, por haber superado el proceso selectivo con una calificación total de 15,40 puntos.

E) La aspirante propuesta para nombramiento como personal funcionario presentará ante la Secretaria de la ELM La Moheda de Gata, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final de la oposición, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos que para tomar parte en la misma se exigen en la base segunda de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrada funcionaria, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

F). Acuerda la publicación de los presentes acuerdos para general conocimiento y a los efectos oportunos.

G.- Finalizado el proceso selectivo, debe constituirse lista de espera prevista en la base 9.7 de la convocatoria.»

Y remite a esta Alcaldía Pedánea, las Actas del mismo.

4. De conformidad con lo establecido en la Base 9.4_ de las Bases de la Convocatoria, de la propuesta efectuada por el Tribunal calificador, por la presente, y conforme al artículo 17 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el artículo 136 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, RESUELVO:

Primero.- Aprobar la relación definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo para la cobertura en propiedad, por el sistema general de turno libre, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una (1) plaza de Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de la ELM de la Moheda de Gata, por orden de puntuación:



Viernes, 6 de octubre de 2023

APELLIDOS Y NOMBRE	Calificación Fase Oposición	Calificación Fase Concurso	CALIFICACIÓN DEFINITIVA
PÉREZ REVELO VERÓNICA MARÍA	12,80	2,60	15,40

Segundo.- Como resultado de la Calificación definitiva del proceso selectivo para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición de UNA (1) plaza de Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de la ELM de la Moheda de Gata, y la propuesta efectuada por el Tribunal de selección, se requiere al siguientes aspirante propuesto:

APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
PÉREZ REVELO VERÓNICA MARÍA	***1589**

al haber obtenido el mismo la calificación más alta resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición y Fase de Concurso para que en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga pública la lista definitiva de aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, presente, ante la Secretaria del Ayuntamiento de la ELM de La Moheda de Gata, los documentos que a continuación se relacionan, de conformidad con lo establecido en la Base 10.1, de las Bases de la Convocatoria:

1. Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
2. En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o sus descendientes o los descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
3. Original del título exigido en las presentes Bases, o certificación académica que



Viernes, 6 de octubre de 2023

- acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
4. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
 5. Copia compulsada del Permiso de circulación clase B.

Tercero. Señalar que, quienes, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Cuarto. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Oficial de Extremadura la relación de aprobados y el requerimiento al aspirante propuesto para el nombramiento de la documentación justificativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Asimismo, publicar en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<http://lamohedadegata.sedelectronica.es>

y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Quinto. Contra la presente resolución podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Sr. Alcalde Pedáneo en el plazo de un mes desde su publicación, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien recurso contencioso – administrativo, ante los Juzgados Centrales de lo Contencioso- Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses desde su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los



Viernes, 6 de octubre de 2023

artículos 9.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso- administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Lo que se publica para su general conocimiento y a los efectos oportunos.

La Moheda de Gata, 5 de octubre de 2023

Luis Mariano Haro Lozano
ALCALDE PEDÁNEO



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Logrosán

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Aprobada definitivamente la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles se hace público el texto íntegro de la misma, de conformidad con el art. 17 de 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.

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.-

Conforme a lo dispuesto en el artículo 15.2, 59.1 y 60 a 77, ambos inclusive, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Excmo. Ayuntamiento de Logrosán, acuerda fijar los elementos necesarios para la determinación de las cuotas tributarias del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, y aprobar la Ordenanza Fiscal reguladora del mismo.

Artículo 2º.-

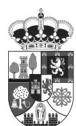
Son objeto de este Impuesto los bienes inmuebles de naturaleza rústica, urbana y de características especiales, sitios en el término municipal de Logrosán.

CAPITULO II.- HECHO IMPONIBLE

Artículo 3º.-

1. Constituye el hecho imponible del Impuesto la titularidad de los siguientes derechos sobre los bienes inmuebles rústicos y urbanos y sobre los inmuebles de características especiales:

- a) De una concesión administrativa sobre los propios inmuebles o sobre los servicios públicos a que se hallen afectos.
- b) De un derecho real de superficie.



Viernes, 6 de octubre de 2023

- c) De un derecho real de usufructo.
- d) Del derecho de propiedad.D.L.CC-1-1958

La realización del hecho imponible que corresponda de entre los definidos en el apartado anterior por el orden en él establecido determinará la no sujeción del inmueble a las restantes modalidades en el mismo previstas.

2. No están sujetos a este impuesto:

a) Las carreteras, los caminos, las demás vías terrestres y los bienes del dominio público marítimo-terrestre e hidráulico, siempre que sean de aprovechamiento público y gratuito para los/as usuarios/as.

b) Los siguientes bienes inmuebles propiedad de los municipios en que estén enclavados:

- Los de dominio público afectos a uso público.
- Los de dominio público afectos a un servicio público gestionado directamente por el ayuntamiento, excepto cuando se trate de inmuebles cedidos a terceros mediante contraprestación.
- Los bienes patrimoniales, exceptuados igualmente los cedidos a terceros mediante contraprestación.

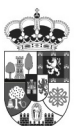
Artículo 4º.-

A efecto de este impuesto tendrán la consideración de bienes inmuebles de naturaleza urbana, rústica y de características especiales, los definidos como tales en los artículos 6 a 8 del Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, teniendo en cuenta la modificación introducida por la Disposición Final Decimoctava de la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.

CAPITULO III.- SUJETOS PASIVOS

Artículo 5º.-

1. Son sujetos pasivos, a título de contribuyentes, las personas naturales y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ostenten la titularidad del derecho que, en cada caso, sea constitutivo del hecho imponible de este Impuesto.



Viernes, 6 de octubre de 2023

En el supuesto de concurrencia de varios/as concesionarios/as sobre un mismo inmueble de características especiales, será sustituto/a del/la contribuyente el que deba satisfacer el mayor canon.

2. Lo dispuesto en el apartado anterior será de aplicación sin perjuicio de la facultad del sujeto pasivo de repercutir la carga tributaria soportada conforme a las normas de derecho común. El Ayuntamiento repercutirá la totalidad de la cuota líquida del impuesto en quienes, no reuniendo la condición de sujetos pasivos del mismo, hagan uso mediante contraprestación de sus bienes demaniales o patrimoniales.

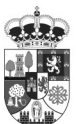
Asimismo, el sustituto/a del/la contribuyente podrá repercutir sobre los demás concesionarios la parte de la cuota líquida que les corresponda en proporción a los cánones que deban satisfacer cada uno de ellos.

3. Cuando la titularidad del derecho constitutivo del hecho imponible corresponda a una comunidad de bienes no formalmente constituida, se podrá exigir el pago del impuesto a cada uno de los comuneros, en su condición de sujetos pasivos, en proporción a su respectiva participación en la comunidad de bienes, siempre que se conozca la identidad, el N.I.F. y el domicilio fiscal de todos los comuneros. En otro caso se podrá exigir el pago total del impuesto a cualquiera de ellos.

CAPITULO IV.- EXENCIONES

Artículo 6º.-

Estarán exentos los bienes inmuebles relacionados en los apartados 1 y 2 del artículo 62 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, en los términos establecidos por éstos, y los previstos en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de Régimen Fiscal de las Entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al Mecenazgo. No estarán exentos los bienes inmuebles a que se refiere el artículo 62.2.b) del Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, cuando estén afectos a explotaciones económicas, salvo que les resulte de aplicación alguno de los supuestos de exención previstos en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de Régimen Fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, o que la sujeción al impuesto a título de contribuyente recaiga sobre el Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, o sobre Organismo Autónomos del Estado o entidades de Derecho Público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.



Viernes, 6 de octubre de 2023

CAPITULO V.- BASE IMPONIBLE Y BASE LIQUIDABLE

Artículo 7º.-

La base imponible de este impuesto estará constituida por el valor catastral de los bienes inmuebles, que se determinará, notificará y será susceptible de impugnación conforme a lo dispuesto en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

[ht//www.dip-caceres.es/](http://www.dip-caceres.es/) D.L.CC-1-1958

Artículo 8º.-

La base liquidable de este impuesto será el resultado de practicar en la base imponible la reducción a que se refieren los artículos 67 y siguientes del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CAPITULO VI.- CUOTA TRIBUTARIA Y RECARGOS

Artículo 9º.-

1. La cuota de este impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen.
2. El tipo de gravamen, será:
 - a) Para bienes de naturaleza urbana no incluidos en los apartados siguientes, el 0,40%.
 - b) Para bienes de naturaleza rústica, el 1,00%.
 - c) Para bienes de características especiales, el 1,30%.

CAPITULO VII.- BONIFICACIONES

Artículo 10º.-

Tendrán derecho a una bonificación del 90 por 100 en la cuota íntegra del Impuesto, siempre que así se solicite por los/as interesados/as antes del inicio de las obras, los inmuebles que constituyan el objeto de la actividad de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria tanto de obra nueva como de rehabilitación equiparable a ésta, y no figuren entre los bienes de su inmovilizado.



Viernes, 6 de octubre de 2023

El plazo de aplicación de esta bonificación comprenderá desde el período impositivo siguiente a aquel en que se inicien las obras hasta el posterior a la terminación de las mismas, siempre que durante ese tiempo se realicen obras de urbanización o construcción efectiva, y sin que, en ningún caso, pueda exceder de tres periodos impositivos.

A la solicitud se deberá acompañar:

- Declaración responsable de la persona física o jurídica, titular de la actividad, de que la finca no figura entre los bienes del inmovilizado de la actividad.
- Documentación acreditativa del objeto de la actividad.

<https://www.dip-caceres.es/> D.L.CC-1-1958

Iniciadas las obras, la solicitud debe ser completada, con anterioridad al 31 de enero del primer periodo impositivo en que resulte aplicable la bonificación, aportando certificación de fecha de inicio de obras, expedida por Arquitecto/a o Aparejador/a, visado por el Colegio Profesional correspondiente.

La presentación extemporánea de esta documentación determinará que la bonificación sólo será aplicable a partir del periodo impositivo siguiente y por los que resten con derecho a la bonificación. En la resolución de la concesión de la bonificación, se podrá contemplar la necesidad de aportar documentación complementaria para el mantenimiento de la misma en ejercicios siguientes, en atención a la naturaleza y duración posible de las obras.

Artículo 11º.-

1.- Tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 en la cuota íntegra del Impuesto, durante los tres períodos impositivos siguientes al del otorgamiento de la calificación definitiva, las viviendas de protección oficial y las viviendas protegidas que cumplan las condiciones de uso, destino, superficie, calidad, diseño y precio de venta o alquiler establecida para cada uno de los Programas en los Planes extremeños y estatales de vivienda y suelo y obtengan calificación definitiva como tales por la Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Turismo.

Dicha bonificación se concederá a petición del/la interesado/a, la cual podrá efectuarse en cualquier momento anterior a la terminación de los tres períodos impositivos de duración de la misma y surtirá efectos, en su caso, desde el período impositivo siguiente a aquel en que se solicite y por el tiempo que reste.



Viernes, 6 de octubre de 2023

A efectos de la aplicación de esta bonificación, deberá aportarse la siguiente documentación debidamente compulsada:

- Fotocopia de la Cédula de Calificación Definitiva.
- Fotocopia de la escritura pública o del documento que acredite la titularidad.

2.- Cuando esta bonificación se solicite respecto a inmuebles que obtengan la calificación definitiva de viviendas de protección oficial con posterioridad al 1 de enero de 2008, se aplicará una bonificación adicional del 50% durante los dos períodos impositivos siguientes a aquel en el que finalice el derecho a la bonificación prevista en el apartado anterior y, tras ellos, otra bonificación del 25% en los dos períodos impositivos posteriores. Esta bonificación se registrará por la ordenanza fiscal vigente en el momento de su solicitud. Número 53 /Miércoles 18 de Marzo de 2015 Página 37 BOP Cáceres.

<https://www.dip-caceres.es/> D.L.CC-1-1958

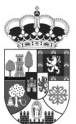
Artículo 12º.-

Tendrán derecho a una bonificación del 95 por ciento de la cuota íntegra los bienes rústicos de las cooperativas agrarias y de explotación comunitaria de la tierra, en los términos establecidos en la Ley 20/1990, de 19 de diciembre, sobre Régimen Fiscal de las Cooperativas.

Artículo 13º.-

Tendrán derecho a una bonificación de la cuota íntegra del Impuesto correspondiente a su vivienda habitual y por el porcentaje que a continuación se indica, los sujetos pasivos que a la fecha de devengo del Impuesto ostenten la condición de titulares de familia numerosa, siempre que la unidad familiar esté empadronada en el domicilio objeto de la imposición. A estos efectos se considerarán como titulares de familia numerosa únicamente a quienes estén en posesión de título vigente expedido por el Gobierno de Extremadura; y solo se computarán los integrantes de la familia numerosa que convivan y estén empadronados/as en el domicilio del objeto tributario.

Para la aplicación de esta bonificación se tendrá en cuenta el número de hijos/as que integren la unidad familiar así como la valoración catastral del inmueble objeto, en su caso, de la bonificación, con arreglo al siguiente cuadro:



Viernes, 6 de octubre de 2023

N.º HIJOS/AS VALOR CATASTRAL	3	4	5 ó MÁS
HASTA 48.000 €	70%	80%	90%
DE 48.001 € A 88.000 €	50%	60%	70%
DE 88.001 € A 100.000 €	20%	30%	40%
MÁS DE 100.000 €	SIN BONIFICACIÓN		

A efectos del cómputo del número de hijos/as se considerarán doblemente los que tengan la condición de discapacitados/as.

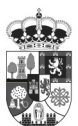
Esta bonificación no será de aplicación en caso de concurrencia con otros beneficios fiscales regulados en esta Ordenanza. En estos supuestos se aplicará solo la bonificación fiscal más beneficiosa para el/la titular.

Para la efectividad de esta bonificación, que tiene carácter rogado, los sujetos pasivos que, reuniendo los requisitos, no vinieren disfrutando de la misma, deberán presentar la debida solicitud en el ejercicio correspondiente y con anterioridad a aquella, adjuntando la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Título de Familia Numerosa expedido por el Gobierno de Extremadura.
- En su caso, certificación del grado de minusvalía de los hijos que integran la unidad familiar <https://www.dip-caceres.es/ D.L.CC-1-1958>

Artículo 14º.-

Tendrán derecho una bonificación del 50 por ciento de la cuota íntegra del impuesto los bienes inmuebles destinados a viviendas en los que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol en el periodo impositivo siguiente a la fecha de instalación de los mismos. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente.



Viernes, 6 de octubre de 2023

El cumplimiento de estos extremos deberá quedar acreditado mediante informe de idoneidad energética expedido por los correspondientes Servicios Municipales competentes en la materia.

Asimismo, deberá acreditarse que se ha solicitado y concedido la oportuna licencia municipal.

Es una bonificación de carácter rogado, por lo que los sujetos pasivos deberán presentar la correspondiente solicitud de aplicación del beneficio fiscal en el Ayuntamiento de Logrosán, debiendo acompañar el oportuno Informe de Idoneidad Energética.

Artículo 15º.-

Tendrán derecho a una bonificación de hasta el 95% de la cuota íntegra del impuesto aquellos inmuebles en los que se desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias de fomento del empleo que justifiquen tal declaración.

Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

A la solicitud deberá acompañarse documentación acreditativa de que se cumplen los requisitos previstos en el presente apartado.

- Deberán concurrir las figuras de sujeto pasivo del inmueble y titular de la actividad que promueva el fomento del empleo.
- El inmueble para el que se solicita la bonificación debe estar radicado en el término municipal de Logrosán y ha de constituir el centro de trabajo en el que se adoptan las medidas de fomento de empleo.
- El disfrute definitivo de la presente bonificación quedará condicionado, así mismo, al compromiso, por parte del titular de la actividad, de que no se producirá el cierre de los centros de trabajo, por el traslado a otro término municipal u otro Estado, en el plazo de 3 años siguientes a la concesión de la bonificación.

Artículo. 16º.-

Las bonificaciones potestativas previstas en los artículos 11.2, 13, 14 y 15, sólo se aplicarán si el sujeto pasivo se encuentra al corriente en el pago de los tributos locales. A estos efectos, aquellos/as contribuyentes que se encuentren en situación de desempleo sin percepción de otros ingresos, o perciban exclusivamente pensión no contributiva, o bien sean empresarios/as autónomos/as o personas jurídicas con dificultades transitorias de tesorería, podrán solicitar el



Viernes, 6 de octubre de 2023

correspondiente aplazamiento o fraccionamiento de la deuda tributaria de conformidad con la normativa vigente, considerándose tras ello al/la contribuyente al corriente de sus obligaciones fiscales, y pudiéndoseles, por tanto, conceder las bonificaciones referidas.

CAPITULO VIII.- PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENGO

Artículo 17º.-

1. El impuesto se devenga el primer día del período impositivo.
2. El período impositivo coincide con el año natural.
3. Los hechos, actos y negocios que deben ser objeto de declaración o comunicación ante el Catastro Inmobiliario tendrán efectividad en el devengo de este impuesto inmediatamente posterior al momento en que se produzcan efectos catastrales. La efectividad de las inscripciones catastrales resultantes de los procedimientos de valoración colectiva y de determinación del valor catastral de los bienes inmuebles de características especiales coincidirá con la prevista en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

CAPITULO IX.- GESTION DEL IMPUESTO

Artículo 18º.-

1. El impuesto se gestiona a partir de la información contenida en el Padrón Catastral y en los demás documentos expresivos de sus variaciones elaborados al efecto por la Dirección General del Catastro, teniendo dichos actos naturaleza jurídica tributaria. Todo ello sin perjuicio de la competencia municipal para la calificación de inmuebles de uso residencial desocupados. Dicho padrón, que se formará anualmente, contendrá la información relativa a los bienes inmuebles, separadamente para los de cada clase.
2. Los datos contenidos en el padrón catastral y en los demás documentos citados en el apartado anterior deberán figurar en las listas cobratorias, documentos de ingreso y justificantes de pago del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
3. En cuanto a las inclusiones, exclusiones o alteraciones de datos contenidos en el Catastro Inmobiliario, elaboración de ponencias, formación de padrones, reclamaciones, liquidación e inspección, se estará a lo dispuesto en los arts. 76 y 77 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en las demás disposiciones legales reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.



Viernes, 6 de octubre de 2023

4. El Ayuntamiento tramitará las declaraciones y comunicaciones de alteración catastral urbana, ya sean de orden jurídico (cambios de titularidad) en régimen de delegación de funciones o de orden físico y económico en régimen de prestación de servicios, que se contemplan en el Convenio de Colaboración Catastral suscrito con la Dirección General del Catastro, en los términos previstos en el Convenio y mientras éste mantenga su vigencia.

Para la tramitación de las alteraciones de orden físico y económico, será obligatoria la presentación, junto a la solicitud, de los documentos que acrediten la referida alteración.

DISPOSICION FINAL.

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia; y comenzará a aplicarse a partir del día 1º de enero de 2015, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación.

Logrosán, 3 de octubre de 2023

Julio Alfredo Roldán Masa

ALCALDE- PRESIDENTE



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

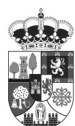
Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Crédito 13/2023.

Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública legalmente preceptuado sin haberse presentado reclamación alguna al expediente de Modificación de Crédito 13/2023, de CRÉDITO EXTRAORDINARIO financiado con el Remanente de Tesorería para Gastos Generales de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que remite el artículo 177.2 del mismo texto legal; queda aprobado definitivamente el expediente referenciado, siendo su resumen por capítulos el siguiente:

ESTADO DE GASTOS		ESTADO DE INGRESOS	
Capítulo	Importe	Capítulo	Importe
IV	703,00 €	VIII	13.822,73 €
VI	13.119,73 €		
TOTAL	13.822,73 €	TOTAL	13.822,73 €

Madrigal de la Vera , 3 de octubre de 2023
Urbano Plaza Moreno
ALCALDE



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Crédito 14/2023.

Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública legalmente preceptuado sin haberse presentado reclamación alguna al expediente de Modificación de Crédito 14/2023, de SUPLEMENTO DE CRÉDITO de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que remite el artículo 177.2 del mismo texto legal; queda aprobado definitivamente el expediente referenciado, siendo su resumen por capítulos el siguiente:

ESTADO DE GASTOS		ESTADO DE INGRESOS	
Capítulo	Importe	Capítulo	Importe
II	80.035,10 €	VIII	147.754,02 €
VI	67.718,92 €		
TOTAL	147.754,02 €	TOTAL	147.754,02 €

Madrigal de la Vera, 3 de octubre de 2023
Urbano Plaza Moreno
ALCALDE



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Mesas de Ibor

ANUNCIO. Aprobación inicial Expediente de Transferencia de Créditos.

El Pleno del Ayuntamiento de Mesas de Ibor, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de septiembre de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Mesas de Ibor, 3 de octubre de 2023

Roberto Muñoz Martín

ALCALDE



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Monroy

EDICTO. Modificación Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por el uso de la Pista de Pádel

Aprobada definitivamente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por el uso de la Pista de Pádel, por no haberse presentado reclamaciones al acuerdo provisional de modificación de la misma, durante el plazo establecido para ello; en virtud de lo establecido en el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, se publica en el B.O.P. el texto íntegro de dicha modificación.

Contra mencionada aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante dicha jurisdicción, en el plazo de los dos meses siguientes a la fecha de publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Esta modificación entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, comenzando a aplicarse desde esa misma fecha, y permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

- ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL USO DE LA PISTA DE PÁDEL.

ARTÍCULO 5. Cuota Tributaria.

La cuantía de la Tasa por el uso de la pista será fijada en la siguiente Tarifa:

4'00 € por partida para los/as miembros de la Asociación de Pádel de Monroy.

8'00 € por partida para el resto de usuarios/as.



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0191

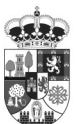
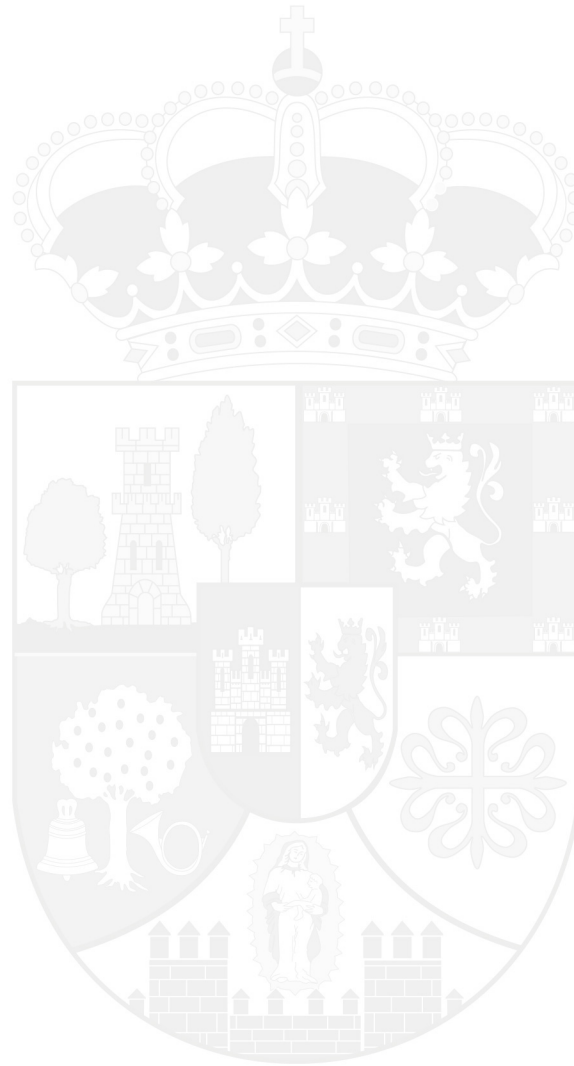
Viernes, 6 de octubre de 2023

Si se produjera algún desperfecto, deterioro o daño en las instalaciones durante ese tiempo, se sancionará a los/as usuarios/as con el pago de una cuantía económica equivalente al valor del deterioro o daño causado.

Monroy, 29 de septiembre de 2023

Sandra María Bernal

ALCALDESA PRESIDENTA



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Monroy

ANUNCIO. Programa Activación Empleo Local -2023.

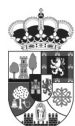
El Pleno de la Corporación Municipal, en sesión extraordinaria celebrada en fecha 4 de agosto de 2023, aprobó inicialmente el PROGRAMA DE ACTIVACIÓN DEL EMPLEO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONROY 2023 (PAEL 2023).

No habiéndose presentado reclamaciones, observaciones o alegaciones al anuncio de aprobación inicial publicado en el BOP n.º: 153, de 11 de agosto de 2023, se considera definitivamente aprobado el PROGRAMA DE ACTIVACIÓN DEL EMPLEO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONROY 2023 (PAEL 2023), que se adjunta como Anexo al presente Anuncio.

Lo que se hace público en los términos del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, informando que contra dicho acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo aprobó 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 mencionada Ley, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de esta publicación, de conformidad con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Monroy, 29 de septiembre de 2023

Sandra María Bernal Bernal
ALCALDESA PRESIDENTA



Viernes, 6 de octubre de 2023



AYUNTAMIENTO DE MONROY(Cáceres)

Plaza de España, 1 – C.P. 10194 - e-mail: aytomonroy@monroy.es
Tinos: 927-280001 // 927-280162 // Fax: 927-280264

PROGRAMA DE ACTIVACIÓN DEL EMPLEO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONROY 2023.

I. INTRODUCCIÓN.

El Ayuntamiento de Monroy tiene como prioridad dar respuesta a las necesidades del conjunto del sistema productivo, teniendo en cuenta tanto a las empresas como a las personas trabajadoras, prestando especial atención a quienes se encuentran en situación de desempleo.

Este Programa de Activación del Empleo Local del Ayuntamiento de Monroy 2023 (PAEL), que se promueve en función de la situación del grupo de población que actualmente se encuentra buscando un empleo dentro de este municipio y en relación con las ofertas de trabajo existentes, contiene propuestas que pretenden ajustarse a la realidad actual de estas personas y del entorno laboral en su conjunto.

A tal fin, incorpora acciones dirigidas a poner en marcha una política integral de empleabilidad local con la pretensión, entre otras, de aportar experiencia laboral a aquellos sectores de población desempleada que tienen mayores dificultades de acceso al mercado de trabajo.

II. MARCO COMPETENCIAL

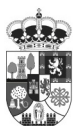
En los términos señalados por la Carta Europea de Autonomía Local, hecha en Estrasburgo el 15 de octubre de 1985, con relación al alcance de la autonomía local, las Entidades locales tienen, dentro del ámbito de la ley, libertad plena para ejercer su iniciativa en toda materia que no esté excluida de su competencia o expresamente atribuida a otra autoridad.

En este sentido, en función de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, este Ayuntamiento, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal mediante el ejercicio de competencias propias en materias como:

a) Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación.

b) Medio ambiente urbano: en particular, parques y jardines públicos, gestión de los residuos sólidos urbanos y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.

c) Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.



Viernes, 6 de octubre de 2023

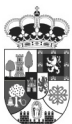


AYUNTAMIENTO DE MONROY(Cáceres)

Plaza de España, 1 – C.P. 10194 - e-mail: aytomonroy@monroy.es
Tinos: 927-280001 // 927-280162 // Fax: 927-280264

- d) Infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad.
- e) Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.
- f) Policía local, protección civil, prevención y extinción de incendios.
- g) Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. Transporte colectivo urbano.
- h) Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.
- i) Ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante.
- j) Protección de la salubridad pública.
- k) Cementerios y actividades funerarias.
- l) Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.
- m) Promoción de la cultura y equipamientos culturales.
- n) Participación en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes. La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial.
- o) Promoción en su término municipal de la participación de los/as ciudadanos/as en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- p) Actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, así como contra la violencia de género.

Por su parte, de conformidad con los artículos 43 y 45 de la citada norma, ostentando la financiación de los municipios y del resto de entidades locales carácter incondicionado, con la finalidad de velar por el equilibrio territorial y la realización efectiva del principio de solidaridad, en las leyes anuales de Presupuestos Generales de la Junta de Extremadura se establece un fondo incondicionado, proveniente de los ingresos tributarios de aquella, que se distribuye entre los municipios en función de factores concernientes a población, con especial atención a la población total menor de 25 años y mayor de 65 años; necesidades de gasto; inversa de la capacidad fiscal; inversa de la renta per cápita y desempleo, para el que el Consejo de Política Social desarrollará las funciones relativas a su oportuno control y seguimiento.



Viernes, 6 de octubre de 2023



AYUNTAMIENTO DE MONROY(Cáceres)

Plaza de España, 1 – C.P. 10194 - e-mail: aytomonroy@monroy.es
Tlfnos: 927-280001 // 927-280162 // Fax: 927-280264

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura, en su artículo 15.1.c).4º, en lo referido al área de “Actividad y Promoción Económica”, los municipios disponen, entre otras, de competencias para el “Desarrollo local económico y social y políticas de fomento o planes locales de empleo”.

De todo lo anterior se deduce que, a través de los planes locales de empleo, los municipios contribuyen legítimamente a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, sin que se vea afectada su sostenibilidad financiera.

Por último, la disposición final segunda del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado laboral, introduce una nueva disposición adicional novena en el texto refundido de la Ley de Empleo, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, en relación a los contratos vinculados a programas de activación, estableciendo, entre otros, que “1. Las administraciones públicas y, en su caso, las entidades sin ánimo de lucro podrán realizar contratos para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de los programas de activación para el empleo previstos en este texto refundido de la Ley de Empleo, cuya duración no podrá exceder de doce meses”.

III. OBJETIVOS

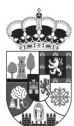
El objetivo fundamental del PAEL es la puesta en marcha y ejecución de actuaciones concretas que induzcan la mejora de la empleabilidad de las personas desempleadas y la adquisición por éstas de la experiencia profesional por el desarrollo de ocupaciones impulsadas desde este Ayuntamiento.

Los objetivos que persigue el Programa están encaminados, en general, a potenciar el papel de las entidades locales como motores de creación de empleo, promoviendo un crecimiento sostenible con recursos propios y, en concreto, poniendo en marcha y ejecutando acciones que permitan:

- Mejorar la empleabilidad de las personas demandantes de empleo.
- Dinamizar la colaboración institucional para el fomento del empleo.
- Revitalizar el desarrollo local.
- Conciliar la vida laboral y familiar, promoviendo la igualdad entre mujeres y hombres.
- Dotar de mayor estabilización al empleo público local.

IV. GRUPOS DE POBLACIÓN DESTINATARIOS DEL PROGRAMA

El PAEL promueve la creación de empleo en el municipio atendiendo a las personas en situación de desempleo en general.



Viernes, 6 de octubre de 2023



AYUNTAMIENTO DE MONROY(Cáceres)

Plaza de España, 1 – C.P. 10194 - e-mail: aytomonroy@monroy.es
Tlfnos: 927-280001 // 927-280162 // Fax: 927-280264

No obstante, de conformidad con lo establecido en el artículo 30.1 del Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo, se consideran colectivos prioritarios los siguientes:

- Jóvenes, con particular atención a aquellos con déficit de formación.
- Mujeres.
- Parados de larga duración.
- Mayores de 45 años.
- Personas con responsabilidades familiares.
- Personas con discapacidad o en situación de exclusión social.
- Inmigrantes.
- Demandantes de empleo en general.

V. DIAGNÓSTICO DE SITUACIÓN

El perfil de la persona desempleada de esta localidad es de mujer mayor de 45 años, predominando las personas sin una Titulación académica de Enseñanza Secundaria Obligatoria. Se encuadra en el Sector Servicios, y principalmente en la sección económica de administración pública y defensa; seguridad social obligatoria.

En cuanto al sexo, los demandantes varones representan el 33,73% sobre el total. Por su parte, las mujeres representan el 66'27% de desempleo en el municipio.

Por tramos de edad, el desempleo incide de manera diferente según la edad de la población desempleada. Así, el 57,83% de los demandantes se concentra en el tramo mayor o igual a 45 años. Las personas jóvenes menores de 30 años representan el 15'66% del total de demandantes, y el colectivo de personas desempleadas comprendidas entre los 30 y 45 años representa el 26,51% del total.

En cuanto a niveles formativos, el 51,81% de las personas desempleadas no posee una titulación de Educación Secundaria Obligatoria, y el 30,12% sí tiene finalizada la E.S.O. La suma de estos dos niveles formativos representa el 81,93% del desempleo de la localidad. Por su parte, los niveles de estudios de Bachillerato y Formación Profesional suponen el 12,05% y la Titulaciones Universitarias el 6,02%.

Por sectores económicos, el de Servicios concentra el 68,67% del total de demandantes, mientras que el Sector Agrícola agrupa el 15,66%, la Construcción el 9,64%, y el colectivo sin empleo anterior el 6,02%. El sector industrial no tiene demandantes actualmente.

Las secciones económicas ofrecen la radiografía más concreta del desempleo en la localidad, focalizando dónde se concentra el mayor número de personas desempleadas.

En nuestra localidad se observa que son mayoría las personas desempleadas que trabajan en Administración Pública, defensa y seguridad social. Esta sección representa el 34,94% del total de demandantes. Le siguen las actividades agrícolas y de hostelería.



Viernes, 6 de octubre de 2023



AYUNTAMIENTO DE MONROY(Cáceres)

Plaza de España, 1 – C.P. 10194 - e-mail: aytomonroy@monroy.es
Tlfnos: 927-280001 // 927-280162 // Fax: 927-280264

VI. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

Partiendo de este diagnóstico inicial, se marca el contexto en el que se deben encuadrar las intervenciones del Programa de Activación para el Empleo Local. Así, en primer lugar, las áreas o sectores cuya dinamización el Ayuntamiento de Monroy considera preferente en el desarrollo de las actuaciones de este Plan, dada su relevancia e interés general para el municipio, son las siguientes:

- Servicios de proximidad y atención a personas dependientes (Centro de Día).
- Mantenimiento y limpieza de instalaciones municipales.
- Mantenimiento y vigilancia de la Piscina Municipal.
- Actividades culturales y recreativas
- Actividades auxiliares de gestión administrativa

Los datos aportados en el estudio nos indican que en todos estos sectores disponemos de ocupaciones demandadas por las personas desempleadas en la localidad, y que estas ocupaciones no son las más contratadas de manera habitual.

Se da además la circunstancia de que en todas ellas el grado de experiencia de las personas demandantes de empleo es generalmente bajo.

Por todo ello, se proponen las siguientes como ocupaciones a impulsar en los programas desarrollados dentro del Programa de Activación para el Empleo Local:

- Cuidadores de ancianos y de personas dependientes (auxiliar de hogar).
- Personal de mantenimiento de infraestructuras y dependencias municipales.
- Personal de limpieza de edificios.
- Personal de jardinería.
- Oficiales y peones de construcción.
- Socorristas y taquilleros de piscina.
- Monitores/as y dinamizadores deportivos y socioculturales.
- Monitores de Guardería.
- Auxiliares administrativos.
- Peones agrícolas.

VII. REQUISITOS MÍNIMOS

Para la participación en los procesos de selección que sean convocados en el marco de este Programa, sin perjuicio del respeto obligatorio de los principios de igualdad, mérito y capacidad, en el marco de la política municipal de empleo para garantizar el cumplimiento de los objetivos señalados en el mismo, se determinan los siguientes requisitos, todos o algunos, según los casos, adicionales para la admisión de los aspirantes:



Viernes, 6 de octubre de 2023



AYUNTAMIENTO DE MONROY(Cáceres)

Plaza de España, 1 – C.P. 10194 - e-mail: aytomonroy@monroy.es
Tlfnos: 927-280001 // 927-280162 // Fax: 927-280264

a) Estar empadronado/a en el municipio, con una antigüedad mínima de 1 mes a la fecha de presentación de la solicitud de participación en el proceso de selección en que se participe o, en su caso y según se determine, a la fecha de presentación de la correspondiente oferta de empleo.

Esta situación será comprobada de oficio por el Ayuntamiento.

b) Ostentar la condición de desempleado/a a la fecha de presentación de solicitud de participación en el proceso de selección en que se participe.

VIII. CONTRATACIONES LABORALES

Todos los fondos que nutren el presente Programa convierten a éste en un Programa Local de Activación de Empleo en los términos del artículo 36 del Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, según la redacción dada por el del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre.

Por ello, las contrataciones se podrán hacer a través del “contrato para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de los programas de activación para el empleo” (Disposición Adicional Novena del Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, según la redacción dada por el del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre) por un período máximo de 12 meses.

El tipo de contrato será, en todos los casos, el 405 (jornada completa) o 505 (jornada parcial), o el que, en su caso, establezca la legislación laboral vigente en cada momento.

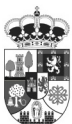
IX. CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO

De cada una de las selecciones se podrá constituir una bolsa de empleo con una duración máxima igual a la duración del contrato formalizado. Las bases de cada convocatoria concretarán, en su caso, el régimen de funcionamiento de dichas listas de espera.

X. COLABORACIÓN CON EL SEXPE

La selección del personal laboral temporal se realizará mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, pudiendo ser llevadas a cabo, cuando así se determine, mediante solicitud de preselección de demandantes de empleo, a través de la correspondiente oferta de empleo, dirigida al Servicio Extremeño Público de Empleo (SEXPE), conforme al artículo 96.1 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Para ocupar un puesto de trabajo, el personal laboral temporal deberá reunir los requisitos generales para el acceso al empleo público establecidos en el artículo 89 de la citada Ley 13/2015. La utilización de este mecanismo excepcional en la selección del empleo público incluido en el presente Programa está plenamente justificado en la consecución de los objetivos del mismo, los cuales sólo pueden garantizarse mediante la utilización de dicho mecanismo legal.



Viernes, 6 de octubre de 2023



AYUNTAMIENTO DE MONROY(Cáceres)

Plaza de España, 1 - C.P. 10194 - e-mail: aytomonroy@monroy.es
Tinos: 927-280001 // 927-280162 // Fax: 927-280264

XI. FINANCIACIÓN

La financiación del PEAL se llevará a cabo tanto con recursos propios de las diferentes aplicaciones presupuestarias destinadas a empleo (241.131 y 241.160), de las que se doten en su desarrollo, así como con las distintas ayudas y subvenciones que se puedan recibir cuyo objeto sea el fomento del empleo, la mejora de la empleabilidad y/o la contratación de personal.

XII. VIGENCIA

El PAEL Tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2023, con prórrogas automáticas anuales incluidas en los presupuestos municipales.

En Monroy, a 29 de septiembre de 2023.

LA ALCALDESA



Fdo.-Sandra María Bernal Bernal.



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

EDICTO. Derogación de la Ordenanza Reguladora de Tráfico.

Acuerdo del Pleno de fecha 28 de septiembre de 2023 del Ayuntamiento de Moraleja por el que se aprueba inicialmente la derogación de la Ordenanza Reguladora de Tráfico.

Aprobada inicialmente la derogación de la Ordenanza Reguladora de Tráfico 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, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los/as interesados/as puedan presentar las reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas.

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

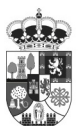
<http://moraleja.es>

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

Moraleja, 29 de septiembre de 2023

Julio César Herrero Campo

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

ANUNCIO. Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, modificación de la composición del Tribunal Calificador y convocatoria de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. Proceso Extraordinario de Estabilización.

Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, modificación de la composición del Tribunal Calificador y convocatoria de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición (Cuestionario tipo test) Oficial de la Construcción (Proceso Extraordinario de Estabilización).

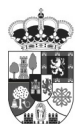
La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Moraleja, con fecha 28 de septiembre de 2023, ha dictado una Resolución por la que se acuerda:

RESUELVE:

PRIMERO.- Declarar aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo de la convocatoria para la provisión mediante Concurso-Oposición de 1 plaza de Oficial de la Construcción, Personal Laboral, a Jornada Completa, Grupo C, Subgrupo C2, (Proceso Extraordinario de Estabilización conforme al art. 2 de la Ley 20/2021 de 28 de Diciembre) del Ayuntamiento de Moraleja, de acuerdo con el Anexo adjunto, que se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica, en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moraleja.

SEGUNDO.- Modificar el Tribunal Calificador que quedará con la siguiente composición:

PRESIDENTE:	Titular:	- Don Aitor ZUBITUR SASTURAIN, Funcionario de este Ayuntamiento.
	Suplente:	Don Teodoro CARRERO BELLO, Funcionario de este Ayuntamiento.
VOCALES:	Titulares:	-Don José Luis PERLADO ALONSO, Empleado Público de Diputación de Cáceres.



Viernes, 6 de octubre de 2023

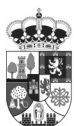
		-Don Rafael PERALES FERNÁNDEZ, Empleado Público de este Ayuntamiento. -Don Alberto RUBIO SAN ROMÁN, Empleado Público del Ayuntamiento de Vegaviana.
	Suplentes:	-Don Julián SÁNCHEZ ÍÑIGO, Funcionario de este Ayuntamiento. -Don Luís Miguel BARRIGA GALLARDO, Empleado Público del Ayuntamiento de Vegaviana. -Doña Raquel Z. BUENO GUTIÉRREZ, Funcionaria de este Ayuntamiento.
SECRETARIO/A:	Titular:	-Don José Pedro MARTÍN FERNÁNDEZ, Funcionario de este Ayuntamiento.
	Suplente:	- Don Manuel José LUCAS SÁNCHEZ, Funcionario de este Ayuntamiento.

TERCERO.- Convocar a los/as aspirantes admitidos/as para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición (cuestionario tipo test), que tendrá lugar el día 17 de octubre de 2023, a las 11:00 horas, en la CÁMARA AGRARIA (Calle Ronda de los Molinos, n.º 4), debiendo acudir los aspirantes provistos del D.N.I. y bolígrafo.

Moraleja, 28 de septiembre de 2023

María Vega Pereira González

SECRETARIA



Viernes, 6 de octubre de 2023



ANEXO

Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as

OFICIAL DE LA CONSTRUCCIÓN (PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN)

ADMITIDOS DEFINITIVAMENTE

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	BRAVO CANTERO	JOSÉ LUÍS	*****654*
2	GONZÁLEZ FERNÁNDEZ	SAÚL	*****460*
3	JIMÉNEZ SÁNCHEZ	MANUEL	*****654*
4	LEAL MARTÍN	FCO. JAVIER	*****913*
5	LÓPEZ MARTÍNEZ	VICTOR ROBERTO	*****473*
6	NÚÑEZ MARTÍN	JUAN CARLOS	*****367*
7	POMBO CARO	DIEGO	*****183*
8	SERRANO VALLE	JOSÉ LUÍS	*****746*

EXCLUIDOS DEFINITIVAMENTE

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I.	CAUSAS DE EXCLUSIÓN
9	VALLE PASCUAL	SERGIO	*****724*	No acredita curso 20 horas P.RR.LL. de albañilería

En Moraleja, a fecha de la firma electrónica

LA SECRETARIA GENERAL,

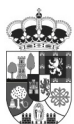
(Documento firmado electrónicamente)

Fdo.: Mª Vega PEREIRA GONZÁLEZ.

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es



Cód. Verificación: SSPW0ZELXHKLOEY8Y6RZ7N
Verificación: <https://moraleja.se/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Morcillo

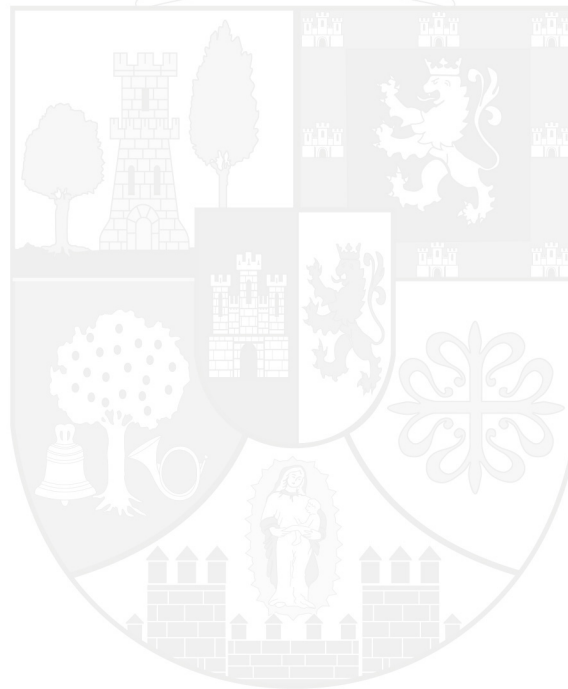
EDICTO. Expediente Modificación Créditos n.º 11/2023.

Aprobado inicialmente el EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 11/2023, desde esta fecha queda expuesto al público en la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, por plazo de quince días, al objeto de poder ser examinado por los/as interesados/as y plantear las reclamaciones que se estimen pertinentes en relación con el mismo.

Morcillo, 3 de octubre de 2023

M.ª Marciana Núñez Toribio

ALCALDESA



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor

ANUNCIO. Expediente Modificación de Crédito n.º 1/2023.

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de crédito, modalidad suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, resumida en el anexo adjunto.

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.

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 TRLRHL, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Navalvillar de Ibor, 2 de octubre de 2023
Francisco Javier Díaz Cieza
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 6 de octubre de 2023

Expediente de modificación de créditos 01/2023.

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Euros
311 22706	Estudio y trabajos técnicos Análisis Agua.	5.000,00
342 22110	Productos mantenimiento piscina.	10.000,00
320 22103	Combustibles y carburantes Colegio.	5.000,00
338 22609	Fiestas Populares y Festejos Actividades culturales y depor.	10.000,00
	TOTAL GASTOS	30.000,00

2.º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

Altas en Concepto de Ingresos

Concepto	Descripción	Euros
870.00	REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES	30.000,00
	TOTAL INGRESOS	30.000,00

Cód. Verificación: HVA1DE07294MICSJETAAC077D
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navas del Madroño

EDICTO. Nombramiento de Tenientes de Alcalde.

D. RICARDO VILLEGAS MORENO, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Navas del Madroño,

HAGO SABER:

Que por Resolución de esta Alcaldía, de fecha 28 de septiembre de 2023, he resuelto modificar el acuerdo de nombramiento de Tenientes de Alcalde de este Ayuntamiento, con efectos desde el día de hoy, siendo los/as Concejales/as que a continuación se relacionan, los cuáles sustituirán a esta Alcaldía, en orden de nombramiento y en la totalidad de mis funciones, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad:

Primer Teniente de Alcalde: D. Borja Trevejo Molina

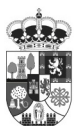
Segunda Teniente de Alcalde: D.ª Pilar Talavera Cordero

Tercer Teniente de Alcalde: D. Antonio Duque Ramajo

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Navas del Madroño, 28 de septiembre de 2023

Ricardo Villegas Moreno
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navas del Madroño

ANUNCIO. Delegación de competencias del Pleno en la Junta de Gobierno Local.

D. RICARDO VILLEGAS MORENO, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Navas del Madroño,

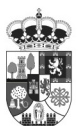
HAGO SABER:

PRIMERO.- Que el Pleno del Ayuntamiento, reunido en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de septiembre de 2023 ha acordado delegar las siguientes atribuciones del Pleno en la Junta de Gobierno Local:

1. El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria (art. 22.2 j) LRBRL).
2. La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento (art. 22.2 k) LRBRL).
3. La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando el Pleno sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los Presupuestos (art. 22.2 ñ) LRBRL).
4. Las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos cuya competencia no esté atribuida al Alcalde, a excepción de los relativos a bienes declarados de valor histórico o artístico cualquiera que sea su valor (Disp. Adic. Segunda LCSP).

SEGUNDO.- Las atribuciones delegadas se ejercerán por la Junta de Gobierno en los términos y dentro de los límites de esta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas en ningún otro órgano.

TERCERO.- En el texto de los acuerdos adoptados por la Junta de gobierno en virtud de esta delegación se tendrá que hacer constar de forma expresa esta circunstancia, mediante la inclusión, en la parte expositiva, del texto siguiente: "Considerando que la adopción de este acuerdo es competencia de esta Junta de Gobierno Local, en virtud de las delegaciones acordadas por el Ayuntamiento en sesión plenaria celebrada el día 29 de septiembre de 2023".



Viernes, 6 de octubre de 2023

CUARTO.- Los acuerdos que se adopten por delegación, se entenderán dictados por el Pleno del Ayuntamiento como titular de la competencia originaria, órgano al que se tendrá que mantener informado del ejercicio de la delegación, mediante la remisión de los borradores de las actas de la Junta de Gobierno a todos/as los/as Concejales/as de la Corporación, y serán inmediatamente ejecutivos y presuntamente legítimos.

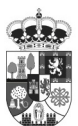
QUINTO.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 51.2 ROF, estas delegaciones tendrán efectos desde el día siguiente a la adopción de este acuerdo, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y serán de carácter indefinido, sin perjuicio de la potestad de avocación por el Pleno.

SEXTO.- Los asuntos que se hayan de someter a la Junta de Gobierno como consecuencia de esta delegación, tendrán que ser previamente dictaminados por la Comisión Informativa competente por razón de la materia, con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 123 ROF.

SEPTIMO.- Las presentes delegaciones no incluyen la competencia para resolver los recursos que se formulen por los/as interesados/as legítimos contra acuerdos adoptados por delegación, reservándose en todo momento el órgano delegante tal facultad.

Navas del Madroño, 29 de septiembre de 2023

Ricardo Villegas Moreno
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navas del Madroño

ANUNCIO. Delegación competencias de la Alcaldía-Presidencia en la Junta de Gobierno.

D. RICARDO VILLEGAS MORENO, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Navas del Madroño, HAGO SABER, Que por Resolución de esta Alcaldía, de fecha 29 de septiembre de 2023, HE RESUELTO:

PRIMERO.- Delegar en la Junta de Gobierno Local las siguientes competencias atribuidas originariamente por el ordenamiento jurídico a esta Alcaldía:

- a. Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuida al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.
- b. La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.
- c. El otorgamiento de licencias y la conformidad de actos sujetos a comunicación previa, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.
- d. Las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales, y los contratos privados cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.
- e. La adjudicación de concesiones sobre los bienes del Ayuntamiento y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a legislación patrimonial cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.



Viernes, 6 de octubre de 2023

SEGUNDO.- Las atribuciones delegadas se ejercerán por la Junta de Gobierno en los términos y dentro de los límites de esta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas en ningún otro órgano.

TERCERO.- En el texto de los acuerdos adoptados por la Junta de gobierno en virtud de esta delegación se tendrá que hacer constar de forma expresa esta circunstancia, mediante la inclusión, en la parte expositiva, del texto siguiente: "Considerando que la adopción de este acuerdo es competencia de esta Junta de Gobierno Local, en virtud de las delegaciones efectuadas por la Alcaldía-Presidencia mediante Resolución de fecha 29 de septiembre de 2023."

CUARTO.- Los acuerdos que se adopten por delegación, se entenderán dictados por la Alcaldía-Presidencia como titular de la competencia originaria, a quien se tendrá que mantener informada del ejercicio de la delegación, y serán inmediatamente ejecutivos y presuntamente legítimos.

QUINTO.- La presente delegación no incluye la competencia para resolver los recursos que se formulen por los/as interesados/as legítimos contra acuerdos adoptados por delegación, reservándose en todo momento el órgano delegante tal facultad.

SEXTO.- La presente resolución quedará condicionada a la previa creación acordada por el Ayuntamiento Pleno de la Junta de Gobierno Local.

SÉPTIMO.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de lo previsto en el art. 44.2 ROF.

Navas del Madroño, 29 de septiembre de 2023

Ricardo Villegas Moreno

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

EDICTO. Renovación Juez/a de Paz sustituto/a.

D. Samuel Martín García, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, hago saber:

Que está previsto que en el mes de OCTUBRE de 2023 quede vacante el cargo de Juez de Paz Sustituto D. Damián Fernández Serrano.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez/a de Paz 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 de Paz.

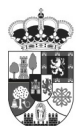
Que se abre un plazo de diez días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

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.

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 Jueces/as de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0191

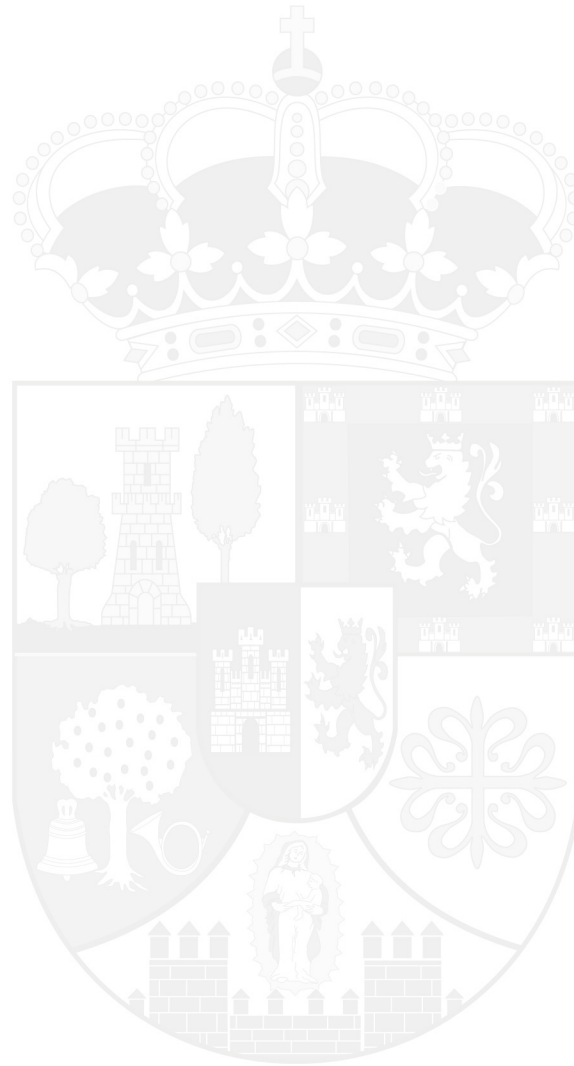
Viernes, 6 de octubre de 2023

Lo que se publica para general conocimiento.

Pasarón de la Vera, 25 de septiembre de 2023

Samuel Martín García

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata

ANUNCIO. Delegación de funciones en Teniente de Alcalde.

Por Resolución de Alcaldía n.º 2023-00351, de fecha 3 de octubre de 2023, se aprobó la Resolución que se transcribe literalmente:

D. JULIO CÉSAR MARTÍN GARCÍA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PERALEDA DE LA MATA (CÁCERES)

Visto que corresponde a los/as Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

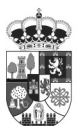
Visto que, por causa de baja médica, resulta necesario sustituir al Alcalde en todas sus funciones propias del cargo. Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en D. Jesús Miguel Díaz León, Primer Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, la totalidad de las atribuciones que legalmente competen a esta Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en tanto perdure la situación de baja médica hasta la reincorporación efectiva al cargo.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el



Viernes, 6 de octubre de 2023

período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 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.

CUARTO. La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. De la presente resolución se dará cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta Resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 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, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente. Por la Secretaria-Interventora, Dña. Maria Aránzazu Álvarez Moreno, se toma razón para su transcripción en el Libro Electrónico de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el artículo 3.2 e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo

Peraleda de la Mata, 3 de octubre de 2023

Julio César Martín García
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Peralada de San Román

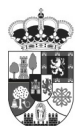
ANUNCIO. Convocatoria para provisión de plazas, por el turno de estabilización.

RESULTADO PROVISIONAL DE LA BAREMACIÓN

Realizada la valoración de méritos por el tribunal de Selección de las plazas de ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL para la provisión, por el turno de estabilización de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso, de las plazas de personal laboral fijo siguientes:

Denominación de la plaza	Administrativo
Régimen	Laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	Administración General/Subescala Administrativa/
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C/ C 1/Administrativo/a
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Jornada	Completa

Denominación de la plaza	Oficial encargado/a de servicios
Régimen	Laboral

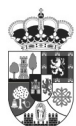


Viernes, 6 de octubre de 2023

Unidad/Área/Escala/Subescala	Administración Especial/Subescala Servicios especiales
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C/ C 2/Operario/a de servicios
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Jornada	Completa

Denominación de la plaza	Auxiliar Ayuda Domicilio
Régimen	Laboral
Unidad/Área/Escala/Subescala	Administración Especial/Subescala Servicios especiales
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C/ C 2/Personal de oficinas
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Jornada	½jornada-(4 horas)

La relación de aspirantes según la puntuación provisional obtenida en la baremación es la siguiente:



Viernes, 6 de octubre de 2023

PUESTO DE TRABAJO : ADMINISTRATIVO/A

A.- MERITOS PROFESIONALES

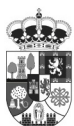
Identidad del/a Aspirante	DNI	Puntos Obtenidos
RUBÉN ORTEGA MARTÍN	***7035**	12
CAROLINA SOLEDAD SIMÓN HIDALGO	***2565**	2.35
JUANA ARROYO HERRERO	***5378**	0,80
LUZ MARINA RUFO CALERO	***4744**	1,40

B.- MERITOS MÉRITOS ACADÉMICOS-FORMACIÓN

Identidad del/a Aspirante	DNI	Puntos Obtenidos
RUBÉN ORTEGA MARTÍN	***7035**	8
CAROLINA SOLEDAD SIMÓN HIDALGO	***2565**	8
JUANA ARROYO HERRERO	***5378**	8
LUZ MARINA RUFO CALERO	***4744**	8

TOTAL PUNTOS OBTENIDOS:

	Identidad del/a Aspirante	DNI	Puntos Obtenidos
1	RUBÉN ORTEGA MARTÍN	***7035**	20
2	CAROLINA SOLEDAD SIMÓN HIDALGO	***2565**	10,35
3	LUZ MARINA RUFO CALERO	***4744**	9,40
4	JUANA ARROYO HERRERO	***5378**	8,80



Viernes, 6 de octubre de 2023

PUESTO DE TRABAJO: OFICIAL ENCARGADO/A DE SERVICIOS

A.- MERITOS PROFESIONALES

Identidad del/a Aspirante	DNI	Puntos Obtenidos
CEFERINO VERDUGO TRUJILO	***9492**	12

B.- MERITOS MÉRITOS ACADÉMICOS-FORMACIÓN

Identidad del/a Aspirante	DNI	Puntos Obtenidos
CEFERINO VERDUGO TRUJILO	***9492**	3,50

TOTAL PUNTOS OBTENIDOS:

	Identidad del/a Aspirante	DNI	Puntos Obtenidos
1	CEFERINO VERDUGO TRUJILO	***9492**	15,50

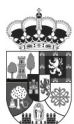
PUESTO DE TRABAJO : AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

A.- MERITOS PROFESIONALES

Identidad del/a Aspirante	DNI	Puntos Obtenidos
GLORIA ÁLVAREZ RODRÍGUEZ	***1434**	12

B.- MERITOS MÉRITOS ACADÉMICOS-FORMACIÓN

Identidad del/a Aspirante	DNI	Puntos Obtenidos
GLORIA ÁLVAREZ RODRÍGUEZ	***1434**	8



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0191

Viernes, 6 de octubre de 2023

TOTAL PUNTOS OBTENIDOS

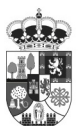
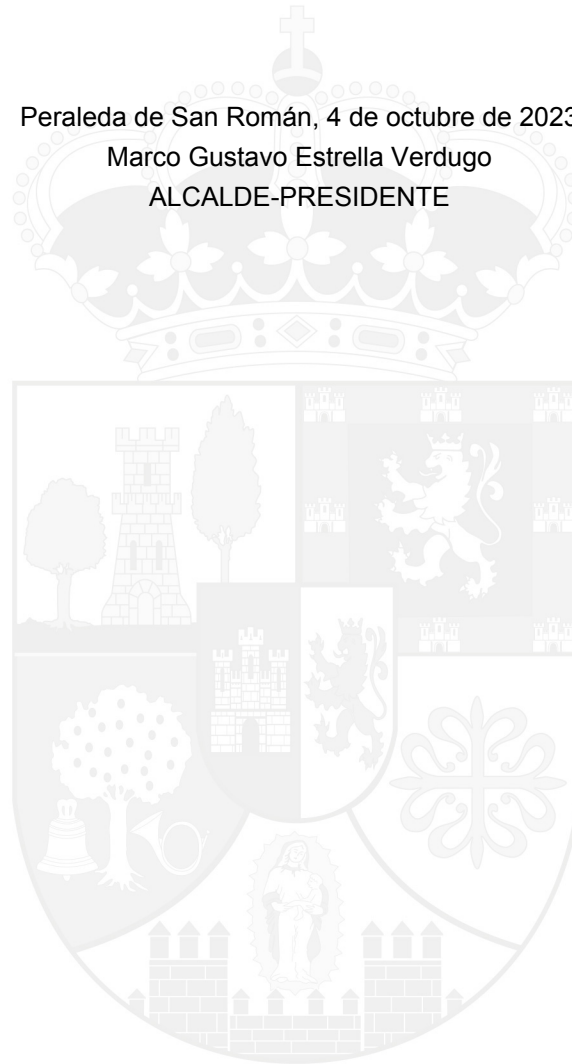
	Identidad del/a Aspirante	DNI	Puntos Obtenidos
1	GLORIA ÁLVAREZ RODRÍGUEZ	***1434**	20

Conforme la base 8.5 del convocatoria se establece un plazo de cinco días hábiles para que se formulen las reclamaciones y subsanaciones que se estimen respecto a la baremación provisional.

Peraleda de San Román, 4 de octubre de 2023

Marco Gustavo Estrella Verdugo

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Perales del Puerto

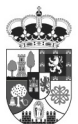
EDICTO. Aprobación definitiva del Reglamento Regulator de la Agrupación de Voluntarios/as de Protección Civil.

Acuerdo del Pleno de fecha 24 de septiembre de 2021 del Ayuntamiento de Perales del Puerto por el que se aprueba definitivamente el Reglamento Regulator de la Agrupación de Voluntarios/as de Protección Civil de esta localidad.

Perales del Puerto, 2 de octubre de 2023

Andrés Manzano Redondo

ALCALDE/PRESIDENTE



Viernes, 6 de octubre de 2023



Ayuntamiento de Perales del Puerto

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 24 de septiembre de 2021 del Ayuntamiento de Perales del Puerto por el que se aprueba definitivamente Reglamento Regulador de la Agrupación de Voluntarios/as de Protección Civil de esta localidad.

TEXTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento Regulador de la Agrupación de Voluntarios/as de Protección Civil de esta localidad, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN LOCAL DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL DE PERALES DEL PUERTO.

PREÁMBULO

La Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, en sus artículos 21.1.m, 25.2.f y 26.1.c, atribuye a los Ayuntamientos y los Alcaldes competencias en materia de protección civil, facultándoles para la realización de actividades diversas para la protección de las personas y de los bienes en situaciones de emergencia.

El ejercicio de estas competencias tiene que llevarse a cabo a través del Plan de Emergencia Municipal (Plan Territorial de Protección Civil del Municipio) que estructura, coordina y organiza los medios y los recursos existentes en este municipio para hacer frente a los riesgos previsibles.

Para ello, este Ayuntamiento realiza las actuaciones encaminadas a mejorar y potenciar la intervención coordinada de los Servicios municipales dedicados de modo ordinario y permanente al cumplimiento de fines coincidentes con las necesidades derivadas de las situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública.

Así mismo, tanto en los números 3 y 4 del artículo 30 de la Constitución Española, como en los artículos 7, 7 bis y 7 quáter, y en la Disposición Adicional Primera de la Ley 17/2015 del Sistema Nacional de Protección Civil, se determina el deber y el derecho de los ciudadanos a participar activamente en las labores aludidas anteriormente.

Para articular las oportunidades de colaboración de los ciudadanos, individualmente considerados, con la protección civil local, el Ayuntamiento de Perales del Puerto, aprobó en Pleno del día ... de de, el Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Perales del Puerto.

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1.- El presente Reglamento regula la organización, funciones y actividad de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Perales del Puerto, así como los derechos y deberes de los voluntarios en cuanto miembros de la Agrupación, y su régimen de incorporación, separación, formación y disciplinario.

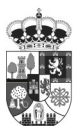
2.- El ámbito de actuación de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Perales del Puerto, será el término municipal de Perales del Puerto,

Ayuntamiento de Perales del Puerto

Avda Sierra de Gata, 12, Perales del Puerto. 10896 (Cáceres). Tfno. 927514164. Fax: 927514291



Cód. Verificación: 4X0F45NMTS0LFR0E4PZ78KE
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 23



Viernes, 6 de octubre de 2023



Ayuntamiento de Perales del Puerto

sus pedanías, o el Territorio que constituya la entidad local, distinta al municipio y prevista en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

3.- El ámbito de actuación podrá ser ampliado si la intervención de la Agrupación fuera requerida por otro municipio previa autorización del Alcalde o, en su caso, del Concejal Delegado. A estos efectos, podrán celebrarse convenios, al amparo de lo dispuesto por la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, con el fin de atender, si es posible, las necesidades de aquellos municipios que carezcan de voluntariado de protección civil.

4.- Asimismo, se podrá ampliar en aquellos casos en que esté activado un Plan de Protección Civil de ámbito autonómico y la movilización de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil sea requerida por el Director del Plan de Protección Civil a través del Director de la Emergencia, siendo necesaria la autorización previa del Alcalde-Presidente.

Artículo 2. Definición de Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.

La Agrupación es una organización creada por el Ayuntamiento de Perales del Puerto, orientada a canalizar la participación de los ciudadanos dentro de la organización de Protección Civil descrita en este Reglamento. Por su carácter finalista y voluntarista no podrá desviarse de los fines y medios establecidos en este Reglamento.

Su finalidad es colaborar en las misiones asignadas a la protección civil municipal de forma colegiada y subordinada, y favorecer la participación ciudadana mediante la prestación libre, altruista y solidaria de servicio por parte de los ciudadanos en aquellas misiones.

La denominación de la Agrupación y sus símbolos identificativos no podrán ser utilizados por otras asociaciones y colectivos.

Artículo 3. Concepto de Voluntariado de Protección Civil.

1.- Se entiende por voluntariado de protección civil, el que colabora regularmente en la gestión de las emergencias, en las actuaciones que se determinen por el Sistema Nacional de Protección Civil sin perjuicio del deber de los ciudadanos en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, como expresión y medio eficaz de participación ciudadana en la respuesta social a esos fenómenos, en los términos que establezcan las normas aplicables.

2.- Tendrán la consideración de Voluntario de Protección Civil del Ayuntamiento de Perales del Puerto, las personas físicas residentes en el municipio de Perales del Puerto que, libre y desinteresadamente, colaboren y realicen las actuaciones indicadas en el párrafo anterior y además cumplan los requisitos recogidos en el presente reglamento, así como en cualquier otra normativa dictada por el Órgano competente en materia de Protección Civil de la Junta de Extremadura.

3.- Estas personas se integrarán en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de este Ayuntamiento, desde donde desarrollarán las funciones propias de la protección civil, que se citan en este reglamento.

4.- La actividad voluntaria desarrollada en el marco del presente reglamento es independiente de la obligación que, como ciudadano, pudiera corresponder a los voluntarios en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Constitución Española.

5.- El carácter gratuito de la prestación del servicio se entiende sin perjuicio del derecho al reembolso, previa justificación, de los gastos que ocasione su desempeño.

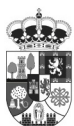
6.- La actividad de voluntariado no podrá, en ningún caso, sustituir al trabajo retribuido.

Ayuntamiento de Perales del Puerto

Avda Sierra de Gata, 12, Perales del Puerto. 10896 (Cáceres). Tfno. 927514164. Fax: 927514291



Cód. Verificación: 4X0F45NNTS0LFRG64PZ79KE
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 2 de 23



Viernes, 6 de octubre de 2023



Ayuntamiento de Perales del Puerto

Artículo 4.- Objetivos de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Perales del Puerto.

- 1.- Configurar una estructura dirigida por la Corporación Municipal, sobre la base de los recursos públicos y a la colaboración de entidades privadas y de los ciudadanos, para el estudio y prevención de situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, así como, colaborar en la protección y socorro de las personas y los bienes cuando dichas situaciones se produzcan.
- 2.- Colaborar para garantizar la coordinación preventiva y operativa, mediante la participación en la realización de actividades que permitan evitar las situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, reducir sus efectos, reparar los daños y, en su caso, contribuir a corregir las causas productoras de los mismos.
- 3.- La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil podrá ser utilizada como apoyo auxiliar en tareas preventivas y de intervención, en situaciones de emergencia, como accidentes o siniestros, siempre bajo la supervisión y mando del responsable del operativo preventivo o de intervención.
- 4.- Participar en los operativos preventivos en los diferentes eventos y actividades públicas o privadas, que desarrollados en espacios o edificios públicos requieran de su participación. Esta participación se entenderá siempre dentro de la capacidad y disponibilidad de recursos de la Agrupación, no suponiendo este párrafo la generación de obligación alguna, sobre todo respecto de aquellos eventos o actividades de titularidad privada.
- 5.- La formación del ciudadano en materia de protección civil mediante los planes formativos específicos que se establezcan desde el Ayuntamiento de Perales del Puerto y de la Junta de Extremadura. y otros órganos.

Artículo 5. Régimen Jurídico

La organización y el funcionamiento de la Agrupación se regirá por lo establecido en el presente Reglamento, así como por lo establecido en la legislación vigente y en particular en las siguientes normas:

- Ley 17/15, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local modificada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.
- Ley 1/1998, de 5 de febrero, reguladora del Voluntariado Social en Extremadura.
- Decreto 43/2009, de 6 de marzo, por el que se regula el estatuto del voluntariado social extremeño, modificado por el Decreto 160/2016, de 27 de septiembre.
- Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

El Ayuntamiento de Perales del Puerto, estará obligado a adecuar el presente Reglamento a cualquier norma de ámbito nacional o autonómico que regule materias relacionadas con el presente reglamento.

CAPITULO II: RÉGIMEN DE INCORPORACIÓN Y CESE DE LOS VOLUNTARIOS EN LA AGRUPACIÓN

Sección 1.ª: Incorporación

Art. 6.º Incorporación.

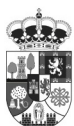
- 1.- La colaboración voluntaria y por tiempo determinado de los ciudadanos a la protección civil municipal se llevará a cabo mediante la incorporación de los mismos a la Agrupación en los términos previstos en el presente Reglamento.

Ayuntamiento de Perales del Puerto

Avda Sierra de Gata, 12, Perales del Puerto. 10896 (Cáceres). Tfno. 927514164. Fax: 927514291



Cód. Verificación: 4X0F45NNTS0LFR0G4EPZ8K6
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 23



Viernes, 6 de octubre de 2023



Ayuntamiento de Perales del Puerto

2.- La constitución y actualización de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil deberá ser aprobada por el Alcalde o, en su caso, por el Concejal Delegado del Ayuntamiento de Perales del Puerto.

La adopción del acuerdo de creación y disolución de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil corresponderá al Pleno del Ayuntamiento.

3.- Anualmente se propondrá la aprobación en Pleno, del listado de miembros de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayto. de Perales del Puerto.

Art. 7.º Naturaleza de la relación jurídica.

La vinculación de los voluntarios con el Ayuntamiento no tiene el carácter de relación laboral o administrativa, sino tan solo de colaboración voluntaria para la prestación de servicios de modo gratuito y altruista, como medio de realización de acciones humanitarias y de solidaridad social que constituyen el fundamento de las relaciones de buena vecindad.

Art. 8.º Requisitos.

Para obtener la condición de voluntario de protección civil del Ayuntamiento de Perales del Puerto, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a) Tener dieciocho años cumplidos en el momento de su incorporación a la Agrupación. Los menores de edad podrán tener la condición de voluntarios en prácticas siempre que se respete su interés superior y se cumplan los siguientes requisitos:

1.- Los mayores de 16 y menores de 18 años deberán contar con el consentimiento de sus progenitores, tutores o representantes legales.

2.- Los menores de 16 años y mayores de 12 podrán llevar a cabo acciones de colaboración con el voluntariado si cuentan con la autorización expresa de sus progenitores, tutores o representantes legales en la que se valorará si aquellas perjudican o no su desarrollo y formación integral.

b) Tener una formación académica mínima de educación primaria.

c) No padecer enfermedad, ni defecto físico, psíquico o sensorial que impida ejercer normalmente las funciones propias de su destino o puesto específico. En caso de voluntarios mayores, con discapacidad o en situación de dependencia, el consentimiento para su incorporación, la información y formación y las actividades que se le encomienden, se deberán llevar a cabo en formatos adecuados y de acuerdo con sus capacidades y circunstancias personales, siguiendo las pautas de marcadas con los principios de accesibilidad universal y diseño para todos, de manera que les resulten accesibles, usables y comprensibles.

d) No tener antecedentes penales no cancelados por delitos de violencia doméstica o de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro cónyuge o de los hijos, o por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas.

e) Superar el período de formación básica, que se impartirá sobre los conocimientos relacionados con las funciones de voluntario de protección civil y los Planes de Protección Civil en vigor en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura y consistirá en una formación teórico-práctica cuya duración y contenidos serán fijados por el Ayuntamiento de Perales del Puerto, y para la que se podrán suscribir acuerdos de colaboración con otros servicios del Ayuntamiento de Perales del Puerto así como con Entidades públicas o privadas.

Art. 9.º Solicitud.

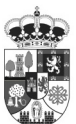
La incorporación a la Agrupación se hará siempre por solicitud previa del interesado, en la que se manifieste su voluntad de incorporarse a la misma, así como el cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo octavo. Asimismo, se acompañará una

Ayuntamiento de Perales del Puerto

Avda Sierra de Gata, 12, Perales del Puerto. 10896 (Cáceres). Tfno. 927514164. Fax: 927514291



Cód. Verificación: 4X0F45NNTS0L5F0G84PZ78K6
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 4 de 23



Viernes, 6 de octubre de 2023



Ayuntamiento de Perales del Puerto

declaración de no hallarse inhabilitado para las funciones públicas por sentencia firme y una declaración jurada de conocer y aceptar el contenido de este Reglamento, así como lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección civil y de ejecutar las tareas que se le encomienden por las autoridades competentes.

Una vez superado el periodo de formación básica, el aspirante realizará un período como voluntario en prácticas no inferior a dos meses ni superior a seis.

Una vez superado el periodo en prácticas, el Alcalde o, en su caso, el Concejal Delegado, a propuesta de la Coordinación, nombrará al voluntario en prácticas, voluntario operativo de protección civil y acordará, en su caso, su integración en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Perales del Puerto. Dicho nombramiento será notificado al interesado.

Sección 2.ª: Cese

Art. 10. Baja temporal.

1.- El voluntario quedará en situación de baja temporal en sus derechos y deberes en los siguientes casos:

- Quando proceda por aplicación de las normas disciplinarias establecidas en este Reglamento y las que puedan derivar de la aplicación de las medidas disciplinarias previstas en las leyes de mayor rango en materia de protección civil.
- Quando así lo solicite, por escrito, el interesado justificadamente ante el Jefe de la Agrupación.
- Quando eluda sin justificación más de la mitad de los servicios mensuales realizados por su Agrupación.

2.- Si la baja temporal fuese a petición del voluntario por un tiempo inferior a doce meses, tendrá derecho al ingreso automático en las mismas condiciones en las que se encontraba al solicitar la baja. Si la baja fuese superior a doce meses, se incorporará a la Agrupación como voluntario en prácticas no siendo necesario realizar la Formación Básica establecida para los voluntarios que ingresan en la Agrupación por primera vez.

Art. 11. Cese definitivo.

El cese del voluntario se producirá por una de las siguientes causas:

- Petición del interesado, comunicada por escrito.
- Fallecimiento del voluntario.
- Por dejar de cumplir alguna de las condiciones exigidas para su ingreso que le incapaciten para el ejercicio de sus funciones.
- En los casos en que así proceda por aplicación de las normas de disciplina establecidas en este Reglamento, como es el caso de las faltas muy graves.
- Quando, aparte de los puntos anteriores, no haga acto de presencia a ninguno de los requerimientos de la Agrupación, en un periodo de cuatro meses.

2.- Los casos de bajas por expulsión se tramitarán a propuesta del Alcalde y el Coordinador de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Perales del Puerto, en expediente individualizado y previo trámite de audiencia al interesado.

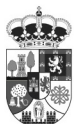
3.- En todo caso, acordada y notificada la pérdida de la condición de voluntario, se procederá por el interesado a la entrega inmediata del carné identificativo y de todo el material y vestuario que se le haya entregado en su condición de voluntario. El interesado podrá solicitar certificado de los servicios prestados en la Agrupación.

Ayuntamiento de Perales del Puerto

Avda Sierra de Gata, 12, Perales del Puerto. 10896 (Cáceres). Tfno. 927514164. Fax: 927514291



Cód. Verificación: 4X0F45N1N1TS0LFF0G84PZ78KE
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 5 de 23



Viernes, 6 de octubre de 2023



Ayuntamiento de Perales del Puerto

CAPITULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LOS VOLUNTARIOS

Sección 1.ª: Derechos

Art. 12. Gratuidad.

La pertenencia de los voluntarios y colaboradores a la Agrupación será gratuita y honorífica, sin derechos a reclamar al Ayuntamiento retribución ni premio alguno, salvo las indemnizaciones por accidente que pudieran corresponderle de acuerdo con lo especificado en el artículo 16.

Art. 13. Vestuario y medios materiales.

El voluntario de Protección Civil tiene derecho a que el Ayuntamiento le proporcione gratuitamente el vestuario y los medios materiales necesarios para el desarrollo de su actividad.

Tanto uno como otros serán repuestos en las condiciones que se establezcan en las normas internas del Servicio.

Art. 14. Uso de vestuario y equipos.

El voluntario de Protección Civil tiene derecho a usar el vestuario y equipos de la Agrupación en todos los actos públicos a que sean requeridos, siendo obligatorio su uso en casos de intervención especial, siniestros o calamidades, a efectos de protección e identificación.

Art. 15. Petición, participación, formación e información.

El voluntario de Protección Civil asimismo tiene derecho a elevar sus peticiones, sugerencias y reclamaciones al Alcalde o concejal delegado a través de los mandos de la Agrupación.

Participará activamente en la Agrupación y en el diseño, desarrollo y evaluación de los programas en los que trabaje y recibirá la información y formación necesaria para el desempeño de sus funciones como voluntario.

Dispondrá de un certificado de méritos donde se acrediten las labores prestadas y su historial en la Agrupación Local, expedido por la Alcaldía, o en quién legalmente delegue. Asimismo dispondrá de un carné identificativo de su condición de voluntario de protección civil del Ayuntamiento de Perales del Puerto.

Art. 16. Seguros.

Los riesgos para la integridad física del voluntario estarán cubiertos por un seguro de accidentes para aquellos que pudieran sufrir durante su actuación en las tareas encomendadas, abarcando indemnizaciones por disminución física, invalidez temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica.

Los daños y perjuicios que pueda causar un componente de la Agrupación en sus actuaciones estarán cubiertos por un seguro de responsabilidad civil.

La modalidad de las correspondientes pólizas de seguros y cuantías de las indemnizaciones serán fijadas por el Ayuntamiento.

Se dará a la Agrupación el adecuado conocimiento sobre el contenido y características de las pólizas de seguros.

Sección 2.ª: Deberes

Art. 17. Deberes generales.

Son deberes de todo voluntario miembro de la Agrupación:

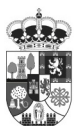
1. Cumplir estrictamente sus deberes reglamentarios y realizar todos los servicios que se le soliciten salvo por una causa de fuerza mayor debidamente justificada; cooperar con su mayor esfuerzo, interés, disciplina y espíritu social en cualquier misión de

Ayuntamiento de Perales del Puerto

Avda Sierra de Gata, 12, Perales del Puerto. 10896 (Cáceres). Tfno. 927514164. Fax: 927514291



Cód. Verificación: 4X0F45NNTS0LFR0E45PZ0K6
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 6 de 23



Viernes, 6 de octubre de 2023



Ayuntamiento de Perales del Puerto

socorro, ayuda y rescate de víctimas; de su evacuación, asistencia, vigilancia y protección de las personas y bienes, así como en cualquier otra misión que le encomienden los mandos de la Agrupación o las autoridades de quien dependa durante su actuación.

2. Incorporarse con la mayor brevedad posible a su lugar de concentración en caso de ser convocado.

3. Poner en conocimiento de los mandos de la Agrupación o autoridades la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas o los bienes.

4. Identificarse, mostrando en su caso el carné reglamentario, cuando así sea requerido por autoridad competente.

5. Mantener en perfectas condiciones de uso el vestuario, material y equipo que pudiera serle confiado, resultando de su cargo el resarcimiento de los daños que causara en los mismos debido al mal trato o falta de cuidado. En caso de baja hará entrega de todos los efectos.

6. Guardar confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad.

7. Cubrir un mínimo de dos servicios semestrales (excluyendo cursos, conferencias, etc.).

8. Acatar las instrucciones que le sean dadas por el Coordinador de la Agrupación, el Alcalde o Concejal Delegado del Ayuntamiento de Perales del Puerto, y a su vez por el responsable en materia de protección civil donde estén integrados.

9. Mantener en perfectas condiciones de uso el material, equipos y vehículos que sean asignado a la Agrupación.

10. Participar en aquellas actividades de formación que se organicen, al objeto de capacitarles para un mejor desempeño de sus tareas.

11. Rechazar cualquier tipo de contraprestación económica.

12. Participar en la programación y evaluación de los programas y actividades relacionados con su actividad como voluntario.

13. Aceptar los objetivos y fines de la Agrupación en la que se integre y ser respetuoso con ella.

14. Abstenerse de utilizar vehículos de la Agrupación si no dispone del carnet correspondiente y en todo caso, serán conductores, preferentemente aquellos voluntarios que dispongan de la licencia BTP.

15. Respetar la estructura de mando existente en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Perales del Puerto.

Art. 18. Incompatibilidades.

La condición de voluntario de la Agrupación, por su propio carácter, es incompatible con la pertenencia a cualquier otra organización de voluntarios que intervengan en emergencias.

Art. 19. Prohibiciones.

La condición de miembro de la Agrupación faculta únicamente para realizar actividades en relación con situaciones de riesgo, emergencia, calamidad y catástrofe, así como en servicios preventivos y programados por el Ayuntamiento de Perales del Puerto y con pleno sometimiento a las órdenes del mando.

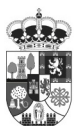
Los componentes de la agrupación no podrán realizar, amparándose en ella, actividades de carácter personal o de finalidad religiosa, ideológica, política o sindical, ajenas a los fines propios de la Agrupación y que la fundamentan.

Ayuntamiento de Perales del Puerto

Avda Sierra de Gata, 12, Perales del Puerto. 10896 (Cáceres). Tfno. 927514164. Fax: 927514291



Cód. Verificación: 4X0F45NNTS0LFR0E4EPZ8KE
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 7 de 23



Viernes, 6 de octubre de 2023



Ayuntamiento de Perales del Puerto

En ningún caso el voluntario de Protección Civil actuará como tal fuera de los actos del Servicio. Esto no implica para que, usando sus conocimientos y experiencias, intervengan, con carácter estrictamente particular, en aquellas situaciones requeridas por su deber de ciudadanía.

En ningún caso el voluntario de Protección Civil usará vestuario ni distintivo alguno durante la ejecución de trabajos remunerados.

CAPITULO IV: ORGANIZACIÓN

Art. 20. Dependencia.

1.- La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayto. de Perales del Puerto, dependerá del Alcalde o, en su caso, del Concejal Delegado.

2.- La entidad local a la que pertenece la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Perales del Puerto, se hará cargo de la financiación de los gastos que deriven de dicha Agrupación de Voluntarios (Uniformidad, medios materiales, etc), así como de facilitarle un local o dependencia donde establecer su sede.

2.- La Agrupación cuando preste sus servicios en una entidad local distinta al municipio de Perales del Puerto, dependerán orgánicamente del responsable de ésta.

Art. 21. Estructura funcional.

1.- La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Perales del Puerto atendiendo a las necesidades de servicio y a los medios humanos disponibles se estructurarán orgánica y funcionalmente del siguiente modo:

- El Equipo, integrado por un mínimo de 2 voluntarios, uno de los cuales será el Jefe de Equipo.
- El Grupo, integrado por un mínimo de .2 Equipos, y a cargo de un Jefe de Grupo.

Atendiendo al organigrama que se establece para la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Perales del Puerto, y que reseña en el Anexo III se establecen los distintos grupos y equipos.

Si sólo existe un Equipo el Jefe de Equipo será el Jefe de Grupo.

El número de Jefes de Grupo dependerá del número de voluntarios de la agrupación.

2.- En sus actuaciones en emergencias, los recursos movilizados pertenecientes a la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Ayuntamiento de Perales del Puerto, se organizará de la forma descrita anteriormente en función del número de recursos movilizados, garantizándose al menos la constitución de un Equipo que se integrará en un grupo. Se activarán tantos Jefe de Grupo como Equipos haya que coordinar. Cuando no se disponga de un mínimo de efectivos, para constituir un equipo, no se movilizarán los efectivos.

Art. 22. Responsables operativos.

Las personas físicas que se integran en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Perales del Puerto se clasifican en:

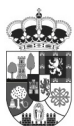
- Coordinador de la Agrupación de voluntarios.
- Jefes de Grupo.
- Jefes de Equipo.
- Voluntario en prácticas.
- Voluntario operativo.
- Voluntario colaborador.

Ayuntamiento de Perales del Puerto

Avda Sierra de Gata, 12, Perales del Puerto. 10896 (Cáceres). Tfno. 927514164. Fax: 927514291



Cód. Verificación: 4X0F45NNTS0LFR0E4PZ0K6
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 8 de 23



Viernes, 6 de octubre de 2023



Ayuntamiento de Perales del Puerto

a) Coordinador de la Agrupación de voluntarios

1.- Este es un puesto dentro de la organización del voluntariado y por tanto sin derecho a ningún tipo de contraprestación, ni económica ni de otro tipo.

2.- Los requisitos para acceder a este puesto serán preferentemente los siguientes:

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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Disponer como mínimo de la titulación de bachillerato.

Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

Acreditar los tres niveles de las acciones formativas básicas para voluntarios de Protección civil específicas, incluidas en el Plan de Formación para voluntarios de Protección Civil de la Junta de Extremadura.

En caso de existir más de un aspirante, la selección se realizará mediante el proceso selectivo correspondiente.

3.- El Coordinador de la Agrupación de Voluntarios de Protección del Ayuntamiento de Perales del Puerto, será nombrado por el Alcalde, de entre los miembros de la Agrupación. Dicho nombramiento deberá ser aprobado en Pleno del Ayuntamiento de Perales del Puerto, a propuesta del Concejal Delegado.

4.- Como puesto dentro de la organización del voluntariado no conlleva aparejada contraprestación económica alguna.

b) Jefe de Grupo.

1.- Los requisitos para acceder a este puesto serán preferentemente los siguientes:

Disponer como mínimo de titulación de Enseñanza Secundaria Obligatoria.

Estar en posesión del permiso de conducir clase B en vigor.

Cuando existan dos o más equipos se nombrará un jefe de grupo.

2.- Acreditar los dos niveles de las acciones formativas básicas para voluntarios de Protección civil específicas, incluidas en el Plan de Formación para voluntarios de Protección Civil de la Junta de Extremadura.

3.- El Jefe de Grupo será nombrado por el Concejal Delegado, de entre los miembros de la Agrupación a propuesta del Coordinador de la Agrupación.

4.- Como puesto dentro de la organización del voluntariado no conlleva aparejada contraprestación económica alguna.

c) Jefe de Equipo.

1.- Los requisitos para ocupar este puesto serán preferentemente los siguientes:

No haber sido expedientado dentro de la Agrupación de Voluntarios.

Estar en posesión del permiso de conducir clase B en vigor.

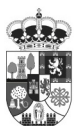
2.- Como puesto dentro de la organización del voluntariado no conlleva aparejada contraprestación económica alguna.

Ayuntamiento de Perales del Puerto

Avda Sierra de Gata, 12, Perales del Puerto. 10896 (Cáceres). Tfno. 927514164. Fax: 927514291



Cód. Verificación: 4X0F45NNTS0LFR0G45PZ8K4E
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 9 de 23



Viernes, 6 de octubre de 2023



Ayuntamiento de Perales del Puerto

3.- El Jefe de Equipo será nombrado por el Coordinador, de entre los miembros de la Agrupación a propuesta del Jefe de Grupo.

d) Voluntario en prácticas

Es toda aquella persona que, cumpliendo con los requisitos exigidos para su ingreso en la Agrupación y tras superar o estar en proceso de Formación Básica en su primer nivel y superar las pruebas médicas y psicotécnicas, si proceden, establecidas por el Ayuntamiento de Perales del Puerto debe realizar con aprovechamiento un periodo de prácticas de un año.

A todos los efectos, tendrán los mismos derechos y obligaciones que los voluntarios operativos salvo las opciones de mando y dirección de personal.

Todo aquel voluntario en prácticas mayor de edad que reúna las características técnicas imprescindibles y esté en posesión de la titulación requerida, podrá actuar en casos de extrema gravedad y urgencia, siempre y cuando vaya acompañado de al menos un voluntario operativo.

e) Voluntario operativo

1.- Es todo aquel voluntario que, tras superar el periodo de prácticas, sea nombrado por el Alcalde o, en su caso, por el Concejale Delegado, acordando su integración en la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Perales del Puerto. Dicho voluntario ejercerá desde ese momento, el derecho a colaborar de manera regular en las tareas de protección civil desde el seno de la Agrupación.

2.- Los voluntarios con edades comprendidas entre los doce y dieciocho años tendrán la misma condición de voluntarios operativos que los mayores de edad, pero sólo podrán participar en actos preventivos y contando con la supervisión y el acompañamiento de otro voluntario mayor de edad.

3.- Acreditar el primer nivel de las acciones formativas básicas para voluntarios de Protección civil específicas, incluidas en el Plan de Formación para voluntarios de Protección Civil de la Junta de Extremadura.

f) Voluntarios colaboradores

Son voluntarios colaboradores aquellas personas o entidades que, por sus conocimientos técnicos, experiencia y capacidad o bien por desarrollar funciones en otros grupos de la estructura de la protección civil municipal, autonómica o nacional, puedan desempeñar una labor formativa, de asesoramiento o aporten una específica colaboración en determinadas tareas preventivas.

Art. 23. Operativos.

La actuación de la Agrupación para cubrir tanto servicios preventivos como operativos será determinada previamente por Alcalde del Ayuntamiento de Perales del Puerto, absteniéndose los voluntarios de realizar cualquier servicio que no haya sido expresamente autorizado. No obstante, en aquellas situaciones inesperadas en las que se halle presente y considere que puede ser útil su ayuda, dentro de las misiones de protección civil, podrá intervenir, previa identificación y bajo el mando de la persona responsable, si la hubiere.

Art. 24. Normas de servicio.

La aprobación de las normas generales y de las especiales corresponderá al Alcalde directamente. Con independencia de las normas aludidas podrán aprobarse, editarse y distribuirse los manuales de actuación que proceda.

CAPITULO V: MOVILIZACIÓN

Art. 25. Turnos.

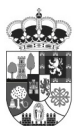
La organización de la turnicidad de eventos ordinarios queda a disposición de la

Ayuntamiento de Perales del Puerto

Avda Sierra de Gata, 12, Perales del Puerto. 10896 (Cáceres). Tfno. 927514164. Fax: 927514291



Cód. Verificación: 4X0F45NNTS0LFF0CE4PZ78KE
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 23



Viernes, 6 de octubre de 2023



Ayuntamiento de Perales del Puerto

Agrupación, así como los procedimientos de alertas en eventos extraordinarios.

Art. 26. Actuaciones preventivas y en emergencias.

A propuesta del Ayuntamiento de Perales del Puerto y siempre que se disponga de efectivos suficientes en número y formación adecuada a la actividad solicitada, deberán colaborar en:

- En la elaboración, implantación y mantenimiento de la operatividad de los Planes de Protección Civil y procedimientos de actuación, en el término municipal de Perales del Puerto.
- En los dispositivos preventivos de protección a la población en los actos de pública concurrencia y en los que pueda existir riesgo para las personas.
- En la realización de labores de divulgación de la autoprotección ciudadana mediante la formación y participación en campañas de sensibilización de la población en materia de Protección Civil.
- Cualquier otra relacionada con la prevención de riesgos en la localidad de Perales del Puerto y cualquier otra.

Los voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Perales del Puerto actuarán en una emergencia siguiendo los criterios de movilización establecidos en el Plan de Emergencia Municipal del municipio donde se produzca la emergencia o a requerimiento del Director de la Emergencia o persona en quien delegue, donde actuarán siempre como colaboradores de los Servicios de seguridad y emergencia profesionales.

Las actuaciones de los voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Perales del Puerto, se ajustarán a lo estipulado en los Planes de Protección Civil y procedimiento de actuación elaborados a tal efecto.

Cuando tengan constancia que se ha producido una emergencia en su ámbito de actuación, o lleguen los primeros a ésta, deberán comunicarlo de forma inmediata al teléfono de emergencias 112, y a la autoridad local correspondiente. Su movilización al lugar de la emergencia requerirá de la autorización previa del Alcalde o Concejale Delegado en su caso y bajo la supervisión del Coordinador de la Agrupación.

Los voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Perales del Puerto, podrán actuar fuera del término municipal propio previa autorización del Alcalde o Concejale Delegado en su caso y bajo la supervisión del Coordinador de la Agrupación.

Los voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Perales del Puerto, actuarán directamente en la emergencia cuando:

- Pueda garantizarse la seguridad de todos los intervinientes.
- Tengan conocimientos que les capaciten para realizar dicha intervención. En caso contrario, los voluntarios movilizados desarrollarán tareas de apoyo logístico.

A la llegada de los recursos profesionales al lugar de la emergencia, el responsable de los voluntarios desplazado con anterioridad se pondrá en contacto con el primer mando del servicio profesional, sito o que acuda al lugar de la emergencia para informarle de su evolución y de las labores que han estado realizando hasta su llegada, tras lo cual se pondrá a sus disposiciones.

Si a la llegada de los voluntarios al lugar de la emergencia ya se encuentra actuando un servicio profesional, el responsable del colectivo de voluntarios movilizados se presentará al Director de la Emergencia o persona en quien delegue.

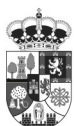
El jefe de cada uno de los Grupos y Equipos deberá velar por la seguridad de su personal ordenando la retirada inmediata de éste, cuando la evolución de la emergencia pueda poner en peligro su seguridad. Esta retirada deberá comunicarla, en su caso, al Director de la Emergencia o persona en quien delegue.

Ayuntamiento de Perales del Puerto

Avda Sierra de Gata, 12, Perales del Puerto. 10896 (Cáceres). Tfno. 927514164. Fax: 927514291



Cód. Verificación: 4X0F45NNTS0LFF0G45PZ8K6
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 11 de 23



Viernes, 6 de octubre de 2023



Ayuntamiento de Perales del Puerto

En situación de emergencia los voluntarios de protección civil deberán mostrar plena disponibilidad para afrontar aquellas situaciones de emergencia que vienen contempladas en el Plan de emergencia municipal de Perales del Puerto.

CAPITULO VI: FORMACIÓN

Art. 27. Objetivo.

La formación tiene por objeto capacitar en materias básicas de protección ciudadana, mantener y mejorar la aptitud de los miembros de la Agrupación para las tareas encomendadas. Esta formación tiene diversos niveles: básico, perfeccionamiento, reciclaje, especialidades y de capacitación para los diversos niveles de mando.

La formación tendrá unos programas obligatorios y otros de libre asistencia, y será computada a efectos de mérito.

Art. 28. Actividades.

Con independencia de la formación básica y demás acciones formativas que se desarrollen desde la el Ayuntamiento de Perales del Puerto, la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, junto con la Secretaría/Dirección General de la que dependa la Unidad/Servicio de Protección Civil de la Comunidad Autónoma, impartirá o, en su caso, establecerá los requisitos de homologación de los cursos destinados a la formación continuada de los voluntarios de protección civil que a continuación se relacionan:

- Curso de formación para Jefes y Mandos de las Agrupaciones Locales de Voluntarios.
- Cursos de actualización que tendrán por objeto actualizar el nivel de conocimientos de los integrantes de la Agrupación, en aquellas materias que hayan experimentado evolución o modificación.
- Cursos de especialización que tendrán como objeto profundizar respecto de áreas o tareas específicas cuyo conocimiento deba ser conocido por los miembros de la Agrupación.

CAPITULO VII: RECOMPENSAS Y SANCIONES

Sección 1.ª: Disposiciones generales

Art. 29. Régimen general.

Las conductas de los componentes de la Agrupación de Voluntarios serán objeto de valoración por los procedimientos que se establecen en este Reglamento. Se distinguirán como proceda las conductas meritorias y se sancionarán, de conformidad con lo establecido en este Reglamento, las infracciones a lo previsto en el mismo.

La valoración corresponderá al Alcalde a propuesta del Coordinador de la Agrupación.

Sección 2.ª: Recompensas

Art. 30. Recompensas.

La acción meritoria que implique un nivel de dedicación superior a los deberes ordinarios del Servicio o realización de tareas, especialmente difíciles que revelen un alto grado de capacitación y de cualidades personales, podrán ser recompensadas por medio de reconocimiento público, en forma de:

- Felicitación de Alcaldía o concejal delegado, en su caso (en forma personal o colectiva).
- Diploma al mérito (personal).

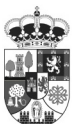
En casos especiales, propuesta de concesión de otras condecoraciones o distinciones oficiales, en procedimiento ordinario según los casos.

Ayuntamiento de Perales del Puerto

Avda Sierra de Gata, 12, Perales del Puerto. 10896 (Cáceres). Tfno. 927514164. Fax: 927514291



Cód. Verificación: 4X0F45NNTS0LFR0E4EPZ8KE
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 12 de 23



Viernes, 6 de octubre de 2023



Ayuntamiento de Perales del Puerto

Sección 3.ª: Régimen sancionador

Art. 31. Infracciones.

Las infracciones a lo dispuesto en este Reglamento se clasifican en leves, graves y muy graves.

1. Son faltas muy graves:

- a) Vulnerar el voluntario en su actuación los principios de igualdad, no discriminación, solidaridad y pluralismo por alguna de las razones establecidas en el artículo 14 de la Constitución.
- b) Reclamar a los Ayuntamientos, o a los beneficiarios, importes económicos o cualquier tipo de recompensa en especie por la actuación prestada.
- c) La utilización de la Agrupación para realizar aquellas actividades que no estén relacionadas con las labores propias de protección civil.
- d) Haber sido sancionado tres veces por faltas graves.
- e) La agresión al público o a cualquier miembro del Servicio y la desobediencia que afecte al cometido que deba cumplir.
- f) Negarse a cumplir las sanciones de suspensión que le fueran impuestas.
- g) La falta de asistencia reiterada a los servicios preventivos que le sean requeridos, por cinco veces, sin causa debidamente justificada.
- h) La falta de asistencia a los servicios requeridos en situaciones de Emergencia.
- i) Haber sido condenado mediante sentencia firme por la comisión de delito doloso.

2. Son faltas graves:

- a) No poner en conocimiento de los responsables de la Agrupación Local, o autoridades correspondientes, la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas o bienes.
- b) Negarse al cumplimiento de las misiones que le sean encomendadas por su mando, excepto si no está capacitado para desarrollar las labores que le han sido asignadas y así se lo comunica a dicho responsable, o exista otra causa que pueda ser debidamente justificada.
- c) El deterioro por negligencia o la pérdida del equipo, material, bienes y documentos del Servicio a su cargo y custodia.
- d) Utilizar e equipo fuera de los actos propios de la Agrupación.
- e) Utilizar o exhibir indebidamente el carné identificativo.
- f) Faltar al respeto o la consideración debida al público, a los superiores, compañeros o subordinados.
- g) La no asistencia al servicio requerido, por tres veces consecutivas, sin causa debidamente justificada.
- h) La acumulación de tres faltas leves en un año.

3. Son faltas leves:

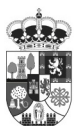
- a) El descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y material que tuviera a su cargo en el cumplimiento de las misiones encomendadas.
- b) La desobediencia a los mandos de la Agrupación, cuando ello no suponga maltrato de palabra y obra y no afecte al servicio que deba cumplirse.
- c) Las incorrecciones con el público, superiores, compañeros o subordinados, siempre que no revistan carácter grave.

Ayuntamiento de Perales del Puerto

Avda Sierra de Gata, 12, Perales del Puerto. 10896 (Cáceres). Tfno. 927514164. Fax: 927514291



Cód. Verificación: 4X0F45NNTS0LFR0E4PZ7PKE
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 13 de 23



Viernes, 6 de octubre de 2023



Ayuntamiento de Perales del Puerto

d) Las demás infracciones u omisiones al presente Reglamento, no calificadas como muy graves o graves en los apartados anteriores.

Art. 32. Sanciones.

1. Las faltas se sancionarán:

- a) Las leves, con apercibimiento o suspensión de funciones por período de hasta un mes.
- b) Las graves, con suspensión de funciones por período entre uno y seis meses.
- c) Las muy graves, con el cese en la Agrupación.

2. La graduación de las sanciones se efectuará previa ponderación razonada de las circunstancias que concurran en cada caso, mediante la aplicación de los criterios a tal efecto contenidos en la legislación sobre procedimiento administrativo común.

3. Las sanciones impuestas en virtud del régimen sancionador contenido en el presente Reglamento resultarán compatibles con aquellas otras tanto de carácter administrativo o penal que el sancionado hubiera podido merecer por la comisión de los hechos determinantes de aquellas.

DISPOSICIONES FINALES

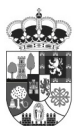
1.ª Por el Alcalde o concejal delegado en materia de Protección Civil se dictarán las instrucciones y directrices que sean necesarias para el desarrollo y aplicación de este Reglamento.

2.ª Este Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el DOE.

Cód. Verificación: 4X0F45NNTS0LFRG64EPZ8KE
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 14 de 23

Ayuntamiento de Perales del Puerto

Avda Sierra de Gata, 12, Perales del Puerto. 10896 (Cáceres). Tfno. 927514164. Fax: 927514291



Viernes, 6 de octubre de 2023



Ayuntamiento de Perales del Puerto

ANEXO 1: Funciones generales del voluntario de Protección Civil

1.- La actuación de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Perales del Puerto, se centrará, de forma permanente y regularizada, en el campo preventivo y operativo de la gestión de emergencias, catástrofes y/o calamidades públicas, conforme a lo previsto en el Plan de emergencia Municipal de Perales del Puerto, en los Planes de Actuación frente a Riesgos Específicos y en actos de pública concurrencia solicitados por el Ayuntamiento de Perales del Puerto, siempre en tareas de apoyo y/o complementarias a los servicios de emergencia profesionales.

2.- En caso de ausencia de servicios de emergencia profesionales, o con tiempos de respuesta muy elevados, teniendo conocimiento de la emergencia y previa notificación de ésta al Centro de Coordinación de Emergencia correspondiente, podrán actuar eventualmente en tareas de intervención ante accidentes o siniestros, pasando a ejercer tareas de apoyo una vez los servicios profesionales hagan acto de presencia y actuando bajo su dirección a partir de entonces.

3.- El Plan Territorial Municipal frente a Emergencias y los Planes de Actuación Municipal frente a Riesgos Específicos podrán fijar la naturaleza y el número de actuaciones de la Agrupación en función de su capacidad y aptitud para asumirlas.

4.- En coherencia con su finalidad y organización, las funciones que podrán ser objeto de desarrollo por la Agrupación son:

a) En el marco de la prevención:

- Colaborar en los estudios de riesgos de la localidad, preferentemente orientados a edificios, locales y establecimientos de pública concurrencia.
- Colaboración y apoyo a la confección, implantación y divulgación de los planes de autoprotección en dichos centros.
- Colaboración en la elaboración y mantenimiento de los Planes Territoriales Municipales y Planes de Actuación frente a Riesgos Específicos.
- Confección y realización de campañas de información y divulgación a colectivos afectados por los distintos riesgos, cumpliendo con las directrices dadas por el Ayuntamiento de
- Colaboración en dispositivos operativos de carácter preventivo (en grandes concentraciones humanas, vigilancia forestal, etc.).

b) En el marco de la intervención:

- Apoyo a los servicios operativos de emergencia rutinarios, a requerimiento de éstos.
- Colaborar en la atención a afectados en emergencias (evacuación, albergue, abastecimiento...).
- En general, ejecución de las misiones encomendadas por el Plan Territorial Municipal y los Planes de Actuación Municipal frente a riesgos específicos.
- Estas funciones desarrolladas por la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Perales del Puerto podrán "complementar" a las efectuadas por profesionales retribuidos, en ningún caso, las sustituirán.

La coordinación de las actuaciones conjuntas en emergencias de dos o más Agrupaciones de Voluntarios de Protección Civil dependerá, del Director de la Emergencia o persona en quien delegue, excepto cuando sean servicios ordinarios programados con anterioridad cuya finalidad sea eminentemente preventiva, en cuyo caso la coordinación de las actuaciones dependerá de los Servicios de Protección Civil del municipio que solicite la colaboración o en el que se celebre el preventivo.

Ayuntamiento de Perales del Puerto

Avda Sierra de Gata, 12, Perales del Puerto. 10896 (Cáceres). Tfno. 927514164. Fax: 927514291



Cód. Verificación: 4X0F45NNTS0LFE0G4EPZ8KE
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 15 de 23



Viernes, 6 de octubre de 2023



Ayuntamiento de Perales del Puerto

ANEXO 2: Distintivos de la Agrupación. Distintivo de la Agrupación de Voluntarios

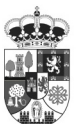
Los distintivos de la agrupación de voluntarios se regularán por Ley, no obstante se adjunta un posible modelo en las siguientes líneas.

El escudo de Protección Civil Municipal se portará en el uniforme a la altura del pecho en el lado izquierdo. Siendo sus dimensiones de 76 milímetros en vertical y de 50 milímetros de diámetro exterior circular.

Cód. Verificación: 4X0F45NNTSOLF0CE4EPZPKC
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 16 de 23

Ayuntamiento de Perales del Puerto

Avda Sierra de Gata, 12, Perales del Puerto. 10896 (Cáceres). Tfno. 927514164. Fax: 927514291

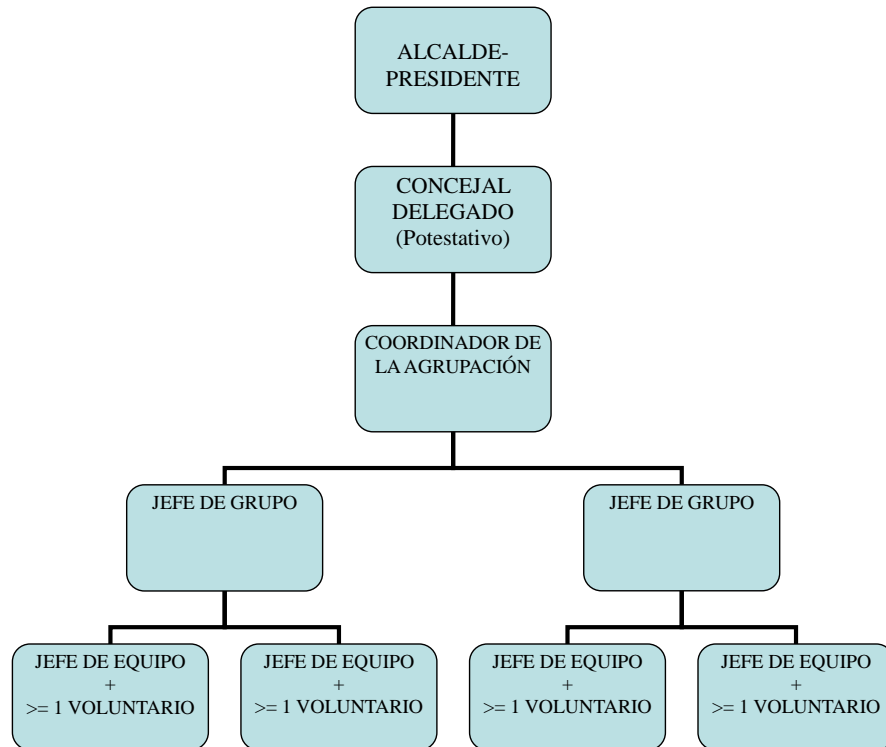


Viernes, 6 de octubre de 2023



Ayuntamiento de Perales del Puerto

ANEXO 3: Estructura de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Perales del Puerto



Cód. Verificación: 4X0F45NNTS0LFR0E4EPZ9KE
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 23

Ayuntamiento de Perales del Puerto
Avda Sierra de Gata, 12, Perales del Puerto. 10896 (Cáceres). Tfno. 927514164. Fax: 927514291




Viernes, 6 de octubre de 2023



Ayuntamiento de Perales del Puerto

ANEXO 4: Modelo de identificación de los Voluntarios de la Agrupación de voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Perales del Puerto.

VOLUNTARIO	
FOTOGRAFÍA	Agrupación de voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de
	ESCUDO DEL MUNICIPIO
APELLIDOS:	NOMBRE:
D.N.I.:	
Válido hasta:	



Este documento es personal e intransferible. Únicamente podrá utilizarse en actuaciones oficiales de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de, conjuntamente con el D.N.I. En caso de pérdida o sustracción, deberá comunicarse inmediatamente al Ayuntamiento de

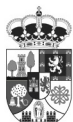
Carne identificativo:
El voluntario en prácticas, tendrá un carnet donde indique:
VOLUNTARIO
EN PRÁCTICAS

Formato horizontal
Dimensiones: 85 x 54 mm
Material: Plástico
Fondo en color naranja: 151
Imágenes con los colores normalizados de protección civil
Azul: Pantone 287
Naranja: 151

Cód. Verificación: 4X0F45NNTS0LFRG64EPZ8KE
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 23

Ayuntamiento de Perales del Puerto

Avda Sierra de Gata, 12, Perales del Puerto. 10896 (Cáceres). Tfno. 927514164. Fax: 927514291



Viernes, 6 de octubre de 2023



Ayuntamiento de Perales del Puerto

ANEXO 5: Competencias en Plan de Emergencia Municipal de Perales del Puerto.

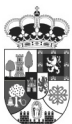
La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Perales del Puerto, formarán parte del Grupo de Apoyo Logístico del Plan de Emergencia Municipal de Perales del Puerto, prestando apoyo a los demás grupos que forman dicho Plan.

El Coordinador de la Agrupación de voluntarios de Protección Civil de Perales del Puerto, formará parte de CECOPAL (Centro de Coordinación Operativa Municipal), cuando se active dicho Plan.

Cód. Verificación: 4X0F45NNTS0LFRGE4EPZPKC
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 19 de 23

Ayuntamiento de Perales del Puerto

Avda Sierra de Gata, 12, Perales del Puerto. 10896 (Cáceres). Tfno. 927514164. Fax: 927514291



Viernes, 6 de octubre de 2023



Ayuntamiento de Perales del Puerto

ANEXO 6: Información Básica para Voluntarios de Protección Civil

1. La Protección Civil se organiza en torno a cinco ejes principales:

PREVISIÓN: Analizar y estudiar los riesgos presentes en un ámbito.

PREVENCIÓN: Adoptar medidas para evitar o reducir las situaciones de riesgo y las circunstancias desencadenantes.

PLANIFICACIÓN: Elaborar los planes de emergencia y programar las actuaciones.

INTERVENCIÓN: Actuar para proteger y socorrer a las personas y sus bienes.

(Eliminar/reducir los daños y las pérdidas).

REHABILITACIÓN: Restablecer los servicios públicos indispensables, recuperando la normalidad.

En el ámbito local, de forma escueta pero precisa, la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local establece en su artículo 25.2c la competencia de los Ayuntamientos en materia de Protección Civil. Y así, el Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades de la comunidad y entre las que se encuentran dirigidas a la mejora de la protección y seguridad de las personas como son la creación de la Agrupación Local De Voluntarios de Protección Civil y la elaboración de los Planes Municipales de Protección Civil.

La organización de la Protección Civil a Nivel Municipal se circunscribe a la figura de la Alcalde como Jefe Local de Protección Civil, mando único en el ámbito local, del que depende todos los cuerpos y servicios de emergencia y seguridad locales en situaciones de catástrofe o calamidad pública que se produzcan en el Municipio.

El Alcalde debe estar asistido por el Concejal Delegado de Protección Civil de quién dependerá la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil.

El Alcalde puede constituir la Comisión Local de Protección Civil, órgano asesor y consultivo, llamado a informar sobre las actuaciones referidas a Protección Civil dentro del ámbito municipal.

2. Competencias de los Ayuntamientos en Protección Civil

De acuerdo con lo establecido en la Ley 17/2015 del Sistema Nacional de Protección Civil y la Norma Básica de Protección Civil, así como en lo establecido en la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, las competencias de los Ayuntamientos en materia de Protección Civil son:

Elaboración y aprobación de los Planes de Protección Civil de su ámbito territorial.

La elaboración, aprobación, revisión y actualización de los correspondientes Planes Territoriales y Planes Especiales cuyo ámbito territorial de aplicación no exceda el del propio municipio.

La dirección y coordinación de los Planes Territoriales y Especiales de Protección Civil Municipales.

La realización de pruebas o simulacros de prevención de riesgos y calamidades públicas.

La promoción y control de la autoprotección corporativa y ciudadana.

Promover, organizar y mantener la formación del personal de los servicios relacionados con la Protección Civil.

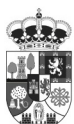
La promoción y apoyo de la vinculación voluntaria y desinteresada de los ciudadanos a la Protección Civil.

Ayuntamiento de Perales del Puerto

Avda Sierra de Gata, 12, Perales del Puerto. 10896 (Cáceres). Tfno. 927514164. Fax: 927514291



Cód. Verificación: 4X0F45NMTS0LFR0E4EPZ0KE
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 20 de 23



Viernes, 6 de octubre de 2023



Ayuntamiento de Perales del Puerto

Inspección y sanción del incumplimiento de las obligaciones en materia de protección civil.

La difusión y promoción de la Protección Civil en el ámbito municipal.

Informar de las técnicas que se dicten en materia de Protección Civil en el ámbito municipal.

Elaborar y aprobar las normas de organización y funcionamiento en materia de Protección Civil municipal.

3. Voluntarios de Protección Civil.

En España, muchas personas prestan su ayuda gratuita para mejorar la calidad de vida de todos. Esta actividad se llama "voluntariado" y para evitar que otros abusen de la buena voluntad de los voluntarios está regulada por la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

Las administraciones públicas deben poner a disposición de todos los interesados en colaborar de forma altruista y desinteresada la posibilidad de integrarse en grupos que les formen, coordinen y doten de los medios necesarios para realizar estas tareas.

Uno de los campos en los que los voluntarios pueden aportar su ayuda es Protección Civil; así lo determina explícitamente la Ley 1/1998, del Voluntariado Social en Extremadura en su artículo 4. Por ello, la Junta de Extremadura y otras administraciones públicas locales facilitan la incorporación de voluntarios en Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil, que se encargan de:

Formarlos para las tareas que realizarán

Coordinarlos cuando haya que prestar ayuda en su campo de acción

Dotarlos de los medios necesarios

¿Qué son los voluntarios?

Son personas que se comprometen de forma libre, gratuita y responsable, realiza actividades de interés general con carácter voluntario y sin ánimo de lucro dentro de las actividades propias de Protección Civil y dentro de las Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil.

Los voluntarios representan una parte muy importante de la Protección Civil local, y su papel es muy importante ya tienen una relación muy cercana con el ciudadano.

¿Qué importancia tienen?

Su importancia se debe a que:

Son la cara de la Protección Civil más cercana al ciudadano.

Colaboran ampliamente en labores preventivas como la formación y divulgación en materia de Protección Civil.

Son un grupo de apoyo esencial en caso de emergencia o catástrofe, gracias a la formación que han recibido el Voluntariado de Protección Civil constituye un elemento fundamental en la labor de extender los comportamientos de prevención, de autoprotección y de colaboración eficaz ante situaciones de emergencias.

¿Qué hacen los voluntarios?

Los voluntarios (siempre dentro de una organización, como se muestra más adelante) realizan dos tipos de funciones.

Funciones preventivas:

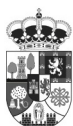
Colaborar en la elaboración, divulgación y mantenimiento de los Planes de Emergencia Municipal (los que se hacen para garantizar la seguridad de un municipio).

Ayuntamiento de Perales del Puerto

Avda Sierra de Gata, 12, Perales del Puerto. 10896 (Cáceres). Tfno. 927514164. Fax: 927514291



Cód. Verificación: 4X0F45NMTSOLF0CE4PZ7PKK
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 21 de 23



Viernes, 6 de octubre de 2023



Ayuntamiento de Perales del Puerto

Realización de campañas divulgativas en materia de Protección Civil.

Participación en campañas y planes formativos organizados por el Servicio Local de Protección Civil.

Apoyo a los servicios profesionales en dispositivos de carácter preventivo (por ejemplo, ayudan a los bomberos a revisar hidrantes, vías de evacuación de edificios, etc.).

Funciones operativas

Participación en dispositivos operativos de carácter preventivo (es decir, están preparados por si hay que actuar como por ejemplo, en fiestas, eventos deportivos, etc.)

Apoyo (según su formación y sus competencias) a los servicios profesionales en caso de emergencia.

Colaboración en las tareas de dispositivos logísticos (llevan materiales para la emergencia y para los afectados, como agua, mantas, alimento, albergue...)

Colaboración en las tareas de acción social en emergencias.

¿Cómo se organizan?

Los voluntarios de Protección Civil se incorporarán necesariamente a las Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil (ALVPC) de su municipio, para que su aportación sea lo más útil posible. Siendo necesario adquirir conocimientos específicos en materia de Protección Civil y Emergencias para el desarrollo de sus funciones.

Las Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil, son entidades, creadas por la Administración Local, que aportan a los voluntarios los recursos necesarios para poder desarrollar esta labor:

Formación:

Cursillos de orientación para aspirantes

Cursos de formación básica para seleccionados para incorporarse a las Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil

Cursos de perfeccionamiento para incorporados a las Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil

Ejercicios prácticos periódicos

Equipamiento

Coordinación

Una forma de trabajar...

4. Las Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil

Las Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil son organizaciones de carácter: altruista, de buena vecindad, que dependen de los Ayuntamientos y tienen como finalidad de dirigir la colaboración (por parte de los ciudadanos voluntarios) con los servicios profesionales de emergencias en tareas de prevención e intervención de Protección Civil en casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

Concretamente, dependen directamente del Alcalde, o persona en quien delegue, y se encuadran en el Servicio Local de Protección Civil o en la unidad local que asuma la protección ciudadana.

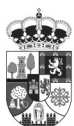
Las Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil, organizan, coordinan y dirigen a los voluntarios que, aunque llenos de entusiasmo y buena voluntad, no serían capaces de llevar a cabo correctamente sus funciones.

Ayuntamiento de Perales del Puerto

Avda Sierra de Gata, 12, Perales del Puerto. 10896 (Cáceres). Tfno. 927514164. Fax: 927514291



Cód. Verificación: 4X0F45ANNTSOLF0G64EPZ8K6
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 22 de 23



Viernes, 6 de octubre de 2023



Ayuntamiento de Perales del Puerto

La actuación de las Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil se centrará en el campo de la prevención y el apoyo operativo de la gestión de emergencias, catástrofes y/o calamidades públicas.

¿Qué deben aportar las Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil respecto a los voluntarios?:

Cumplir los acuerdos establecidos con las personas voluntarias en su compromiso de incorporación.

Dotar a los voluntarios de los medios materiales necesarios para el desarrollo de su actividad.

Asegurar a los voluntarios contra los riesgos de accidente y enfermedad, así como respecto a los daños y perjuicios ocasionados a terceros, derivados directamente del ejercicio de la actividad voluntaria organizada por la entidad.

Cubrir los gastos que pudieran derivarse de la acción voluntaria, dotándola de los medios adecuados para el cumplimiento de sus cometidos y reembolsando a las mismas los gastos que les ocasione el desarrollo de su actividad, siempre que hayan sido previamente autorizados por la entidad.

Organización y jerarquización de los voluntarios.

Facilitar la participación de los voluntarios en la elaboración, ejecución y evaluación de los programas y actividades en los que intervengan.

Proporcionarles la formación y orientación necesaria para el desarrollo de sus actividades, dotándolos de los conocimientos teóricos y prácticos precisos.

Facilitarles una acreditación que les habilite e identifique para el desarrollo de su actuación.

Llevar un registro de altas y bajas de los voluntarios que colaboren con la entidad.

Garantizar a los voluntarios la realización de su actividad en las debidas condiciones de seguridad e higiene en función de su naturaleza y características.

Contra el presente Acuerdo, 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 siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

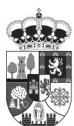
En Perales del Puerto, a 2 de octubre de 2023
EL ALCALDE-PRESIDENTE
Fdo.: Andrés Manzano Redondo

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Verificación: 4X0F45NNTS0LFR0E4EPZ8KE
Verificación: <https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 23 de 23



Ayuntamiento de Perales del Puerto
Avda Sierra de Gata, 12, Perales del Puerto. 10896 (Cáceres). Tfno. 927514164. Fax: 927514291



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Perales del Puerto

ANUNCIO. Aprobación inicial de Modificación de Crédito 03/2023, de crédito extraordinario/suplemento de crédito .

Aprobación inicial de la Modificación de Crédito 03/2023, de crédito extraordinario/suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales.

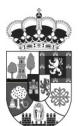
El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de septiembre de 2023, acordó la aprobación inicial, por mayoría absoluta, del expediente de modificación de crédito en las modalidades de crédito extraordinario y suplemento de crédito, financiados con remanente líquido de tesorería para gastos generales.

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 y en la sede electrónica del ayuntamiento para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

Perales del Puerto, 2 de octubre de 2023
Andrés Manzano Redondo
ALCALDE/PRESIDENTE



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Perales del Puerto

EDICTO. Aprobación provisional para imposición y ordenación de Ordenanza Fiscal Reguladora Tasa por Derechos de Examen.

Aprobación provisional para la imposición y ordenación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Perales del Puerto

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día veintiocho de septiembre de dos mil veintitrés, aprobó, por mayoría absoluta (por unanimidad sus miembros), la aprobación provisional para la imposición y ordenación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Perales del Puerto.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, se somete el expediente a información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias. Dicho plazo comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

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

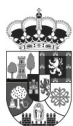
<https://peralesdelpuerto.sedelectronica.es>

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

Perales del Puerto, 3 de octubre de 2023

Andrés Manzano Redondo

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Perales del Puerto

ANUNCIO. Creación y composición de la Comisión Informativa Especial de Vivienda.

El Pleno del Ayuntamiento de Perales del Puerto, en su sesión plenaria ordinaria celebrada el día 28 de septiembre de 2023 adoptó entre otros el siguiente acuerdo, por mayoría absoluta de sus miembros (7 votos a favor, ninguna abstención y ninguno en contra):

PRIMERO. Constituir una Comisión Informativa de carácter Especial denominada de Vivienda, cuyo objeto será el estudio, informe y consulta en relación al siguiente asunto: informar al Alcalde, como órgano de contratación, en el procedimiento de adjudicación mediante arrendamiento, en la modalidad de alquiler social de la vivienda de titularidad municipal sita en Calle Pilar, 2 de Perales del Puerto.

SEGUNDO. Esta Comisión Informativa Especial de Vivienda permanecerá vigente para informar al Alcalde durante la vigencia del contrato, por lo que no se extinguirá automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto.

TERCERO. La Comisión Informativa Especial de Vivienda estará integrada por los/as siguientes miembros:

— Presidente: El Alcalde (Grupo Popular).

— Vocales:

D.^a María Teresa Pérez Cordero (Grupo Popular).

D.^a Matilde Bardillo Cebadero (Grupo Popular).

D. Benjamín Perales Seco (Grupo Socialista).

D. Jon Álvarez Lorenzo (Grupo Unidas por Perales).

— Secretario: El Secretario del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue.



Viernes, 6 de octubre de 2023

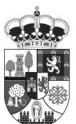
CUARTO. La Comisión Informativa Especial de Vivienda ajustará su funcionamiento a lo dispuesto en los artículos 123 a 126 y 134 a 138 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre. Conforme al art. 123 del ROF “Las Comisiones informativas, integradas exclusivamente por miembros de la corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del pleno [...]. Igualmente informará aquellos asuntos de la competencia propia de la comisión de gobierno, y del alcalde o presidente, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquellos.” “Los dictámenes de las comisiones informativas tienen carácter preceptivo y no vinculante” [126.1 del ROF]. No son públicas las sesiones de las Comisiones Informativas [227.2 del ROF]. No se considera preceptivo su previo informe, consulta ni dictamen en aquellos aquéllos actos, resoluciones o decisiones de trámite que deba adoptar la Alcaldía siempre que estos no decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, no determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, no produzcan indefensión ni perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos.

QUINTO. Comunicar este Acuerdo a los diferentes Grupos Políticos Municipales, haciéndoles saber que deberán designar a sus representantes en la Comisión, notificándolo por escrito en plazo de 5 días hábiles desde la adopción del presente Acuerdo, salvo que se decida directamente en la presente sesión plenaria.

SEXTO. Publicar el Acuerdo adoptado por el Pleno en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se publica a efectos de lo dispuesto en el artículo 127 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.

Perales del Puerto, 3 de octubre de 2023
Andrés Manzano Redondo
ALCALDE/PRESIDENTE



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Modificación Acuerdo Carrera Profesional.

Visto que, en relación a la modificación del Acuerdo entre el Ayuntamiento de Plasencia y los Sindicatos representativos en el ámbito municipal (UGT, CSIF, CCOO y CGT) sobre criterios generales de la carrera profesional horizontal de los/as empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Plasencia, el órgano Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 27 de septiembre de 2023, HA ACORDADO:

PRIMERO.- Aprobar las siguientes modificaciones:

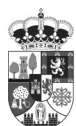
Artículo 2º-g):

Se reconocerán los períodos trabajados como funcionario/a de carrera o interinos/as en el Ayuntamiento de Plasencia a los que adquieran la condición de funcionario/a de carrera, y como laborales fijos o temporales a quienes adquieran la condición de laborales fijos o que pasen a ser funcionarios /asen esta Administración.

Igualmente, se reconocerán los períodos de trabajo en otras Administraciones Públicas, siempre que se refiera al mismo Grupo, Cuerpo o Categoría profesional y respecto de empleados públicos, que en virtud de procesos de transferencia, movilidad, provisión de puestos de trabajo con destino definitivo o nuevas incorporaciones en el Ayuntamiento de Plasencia, el total de períodos trabajados, de manera ininterrumpida entre todas las Administraciones, de lugar al total de tiempo exigido para el reconocimiento del nivel. En este caso, el/la solicitante deberá aportar los méritos de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas.

Artículo 4º-1º):

De manera excepcional, para el abono del nivel 1 de la Carrera Profesional correspondiente al ejercicio 2022, la apertura de un plazo de 15 días hábiles, durante el segundo semestre de 2023, a contar desde el siguiente al de la publicación de la modificación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, previa aprobación por Acuerdo Pleno. Aplicable a aquellos/as empleados/as públicos/as que consideren tienen derecho a dicho nivel.



Viernes, 6 de octubre de 2023

Y con carácter general, para el abono del nivel I de la carrera profesional correspondiente al ejercicio 2023, y para los sucesivos niveles de la carrera profesional, previa solicitud de la persona interesada, durante el primer trimestre de cada año; sin perjuicio de su presentación en cualquier momento posterior, una vez se reúnan los requisitos.

Artículo 7º):

Las cuantías serán abonadas mensualmente, con el efecto del 1 de enero del año en que sea reconocido el nivel correspondiente o desde la fecha en que se cumplan los requisitos de tiempo para la carrera profesional

Instancia:

- Eliminar la fecha de situación
- Incluir una casilla del Nivel II (más de 12 años y 50 horas de formación)

SEGUNDO.- Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres para conocimiento del público general.

Plasencia, 4 de octubre de 2023

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Apertura plazo reconocimiento Carrera Profesional correspondiente al ejercicio 2022.

De conformidad a lo previsto en el artículo 4º.1 de los criterios generales del Acuerdo de la Carrera Profesional de los empleados públicos del Ayuntamiento de Plasencia, publicado en el Boletín Oficial de Cáceres n.º 1 de 02/01/2019, y modificación del mismo acordado por el órgano Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 27 de septiembre de 2023 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 191 de 6 de octubre de 2023, se acuerda la apertura excepcional del plazo de presentación de solicitudes, para quienes no tengan reconocido el nivel inicial y/o el nivel 1 a fecha 1 de enero de 2022 y consideren que reúnen los requisitos mínimos de trayectoria profesional para su reconocimiento.

Las solicitudes se presentarán en modelo normalizado según Anexo I durante el plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín de la Provincia de Cáceres.

Plasencia, 4 de octubre de 2023

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Viernes, 6 de octubre de 2023



Ayuntamiento de Plasencia

NEGOCIADO DE PERSONAL

ANEXO

SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE NIVEL DE CARRERA PROFESIONAL

DATOS PERSONALES:

D/Dña.: _____
N.I.F.: _____ Domicilio: _____
Localidad: _____ C.P.: _____ Provincia: _____
Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

DATOS LABORALES:

Puesto de trabajo: _____
Sección / Departamento: _____
Teléfono (Laboral) _____
Correo Electrónico: (Laboral) _____
Especialidad / Categoría: _____
Grupo: A1 A2 C1 C2 Agrupación Prof. /E

VINCULACIÓN JURÍDICA CON LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA

- Funcionario de carrera
- Funcionario interino
- Laboral fijo
- Laboral indefinido no fijo
- Laboral temporal

SOLICITA

El reconocimiento del siguiente nivel de carrera profesional horizontal:

Nivel Inicial (de 0 a 5 años) Nivel 1 (más de 5 años)

En, _____, a _____ de _____ de _____

ILMO. SR. ALCALDE
AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Robledollano

ANUNCIO. Delegación funciones de alcaldía.

A la vista de las vacaciones que disfrutaré desde el día 3 de Octubre hasta el día 9 de Octubre del 2023.

De conformidad con lo establecido en los artículos 9.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y 43 a 45, 114 a 118, 120 y 121 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 en el Primer Teniente de Alcalde, Don Antonio Mateos García, el ejercicio de la atribución de la Alcaldía.

SEGUNDO. Comunicar la presente resolución al delegado.

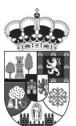
TERCERO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación, en la primera sesión que éste celebre, del contenido de la delegación.

CUARTO. Aplicar, respecto a todo lo no previsto expresamente en la presente resolución, las reglas que para la delegación de competencias del alcalde se prevén en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Robledollano , 3 de octubre de 2023

Juan Carlos García Durán

ALCALDE



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar

EDICTO. Aprobación inicial Programas Activación Empleo Local 2022/2023.

El Pleno del Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar (Cáceres), en sesión ordinaria celebrada con fecha de 27 de septiembre de 2023, aprobó inicialmente el PROGRAMA DE ACTIVACIÓN PARA EL EMPLEO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE TEJEDA DE TIÉTAR 2022 y 2023 y (PAEL 2022/23).

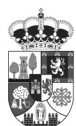
Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 196 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, a los efectos de lo establecido en la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero de Empleo y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15.1.c) 4 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente que se halla de manifiesto en la Secretaría y en la sede electrónica de esta Corporación, y presentar las alegaciones, observaciones y/o reclamaciones que estimen oportunas por plazo de treinta días.

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

Tejeda de Tiétar, 28 de septiembre de 2023

María Dolores Paniagua Timón

ALCALDESA



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torre de Don Miguel

EDICTO. Delegación funciones de Alcaldía para celebración de matrimonio civil.

Por la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, con fecha 2 de octubre de 2023, se ha dictado resolución que literalmente se transcribe a continuación:

A tenor de lo dispuesto en el artículo 51 del Código Civil tras la reforma operada por Ley de 23 de diciembre de 1994, Instrucción de 26 de enero de 1995 de la D.G.R. Y N. sobre autorización de matrimonio civil por los/as alcaldes/as, y artículos 238 y siguientes del Reglamento de Registro Civil, es competente para autorizar el matrimonio el/la Juez/a Encargado/a del Registro Civil y el/la Alcalde/sa del municipio donde se celebre el matrimonio o Concejal/a en quien éste delegue.

Vista la intención de D. José Manuel Sierra Iglesias y D.^a María Belén Ávila Piris de contraer matrimonio y que éste sea autorizado por D. Ernesto Iglesias Tovar, Concejal de este Ayuntamiento.

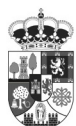
En ejercicio de las competencias que me atribuye el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local

RESUELVO

Primero.- Delegar en D. Ernesto Iglesias Tovar, Concejal de este Ayuntamiento, la competencia para autorizar el matrimonio entre D. José Manuel Sierra Iglesias y D.^a Maria Belén Ávila Piris, que se celebrará el día 4 de noviembre de 2023.

Segundo.- Notificar a D. Ernesto Iglesias Tovar la presente resolución.

Tercero.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.



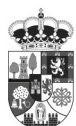
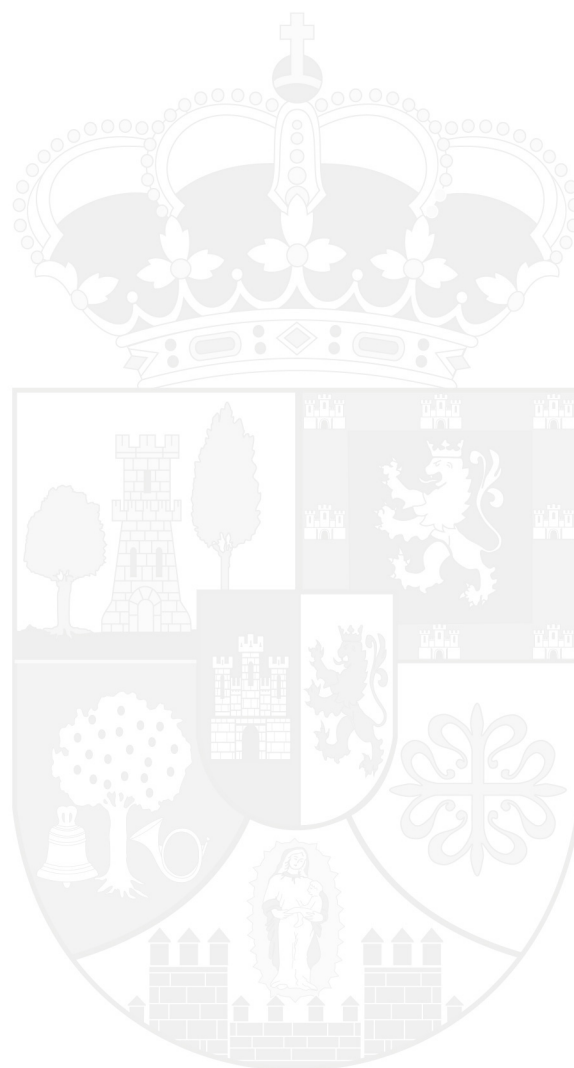
Viernes, 6 de octubre de 2023

Cuarto.- Dar cuenta de este decreto al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre.

Torre de Don Miguel, 2 de octubre de 2023

Nazaret Martín Calvo

ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valdeobispo

ANUNCIO. Acuerdo de dedicación parcial de concejala y retribución

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), se hace público que este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 22 de septiembre de 2023, ha adoptado acuerdo por el que se determina que la Sra. Concejala de Personal y Recursos Humanos, ejerza su cargo en régimen de dedicación parcial, desde el día 2 de octubre y hasta nuevo acuerdo (elaboración presupuestos año siguiente) y se fijan sus retribuciones, cuyo tenor literal es el siguiente:

PRIMERO. Determinar que esta Concejala realice sus funciones en régimen de dedicación parcial al 50%.

SEGUNDO. Establecer a su favor durante los meses que ejerza el cargo en régimen de dedicación parcial, por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, unas retribuciones netas de 850 € en doce pagas; y, darle de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

TERCERO. Publicar de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia el Acuerdo del Pleno, a los efectos de su general conocimiento.

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

Valdeobispo, 2 de octubre de 2023

Soraya Torres Santano

ALCALDESA ACCIDENTAL



Viernes, 6 de octubre de 2023



AYUNTAMIENTO DE VALDEOBISPO
C. I. F.: P1020600-A
Plaza de España, 1
Telf. 927 45 60 85 – 927 45 61 83
Fax. 927 45 61 89
VALDEOBISPO (CC)

Acuerdo de dedicación parcial de Concejala y retribución.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), se hace público que este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 22 de septiembre de 2023, ha adoptado acuerdo por el que se determina que la Sra. Concejala de Personal y Recursos Humanos, ejerza su cargo en régimen de dedicación parcial, desde el día 2 de octubre y hasta nuevo acuerdo (elaboración presupuestos año siguiente) y se fijan sus retribuciones, cuyo tenor literal es el siguiente:

PRIMERO. Determinar que esta Concejala realice sus funciones en régimen de dedicación parcial al 50%.

SEGUNDO. Establecer a su favor durante los meses que ejerza el cargo en régimen de dedicación parcial, por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, unas retribuciones netas de 850€ en doce pagas; y, darle de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

TERCERO. Publicar de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia el Acuerdo del Pleno, a los efectos de su general conocimiento.

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

Valdeobispo, 2 de Octubre de 2023

Soraya Torres Santano

La Alcaldesa Accidental



Cód. Validación: AMQK3S2MEKYD3S7ED57DZX76
Verificación: <https://valdeobispo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Aprobación provisional de la imposición y la Ordenanza número 33 Reguladora del servicio de recogida y transportes de residuos.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara por el que se aprueba provisionalmente la Ordenanza número 33 Reguladora del servicio de recogida y transportes de residuos.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de septiembre de 2023, acordó la aprobación provisional de la imposición y la Ordenanza número 33 Reguladora del servicio de recogida y transportes de residuos.

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

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

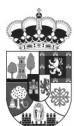
<https://valenciadealcantara.sedelectronica.es>

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

Valencia de Alcántara, 29 de septiembre de 2023

Alberto Piris Guapo

ALCALDE



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villa del Campo

ANUNCIO. Dedicación parcial Concejal/a de obras.

En sesión ordinaria de Pleno de fecha 25 de septiembre de 2023, se aprobó entre otros, el siguiente acuerdo, lo que se publica para su conocimiento,

PRIMERO.- Aprobar con efectos desde el día 20 de noviembre de 2023, y hasta el día 15 de julio de 2024, el régimen de dedicación y retribuciones del cargo de concejal/a delegado de obras, para realizar funciones en régimen de dedicación parcial del 75%, con una retribución bruta mensual de 1.641,17 €, pagaderos en doce mensualidades, incluido el prorrateo de pagas extraordinarias, incluidas las vacaciones de forma proporcional al tiempo de desempeño del cargo en régimen de dedicación parcial.

SEGUNDO.- Desempeñará su cargo en régimen de dedicación parcial:

- El Concejal Delegado de obras, D. Celestino Montero Jiménez.

TERCERO.- Solicitar ante la Tesorería General de la Seguridad Social el alta de todos/as los/as miembros de la corporación que desempeñan sus cargos tanto en régimen de dedicación exclusiva como parcial, asumiendo el Ayuntamiento las obligaciones que las normas del Régimen General de la Seguridad Social impone a las Empresas en relación con los/as trabajadores/as a su servicio.

CUARTO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, dando traslado del mismo a la Administración General del Estado y a la de la Comunidad Autónoma de Extremadura, a los efectos previstos en el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local - LRRL-.



Viernes, 6 de octubre de 2023

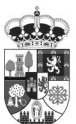
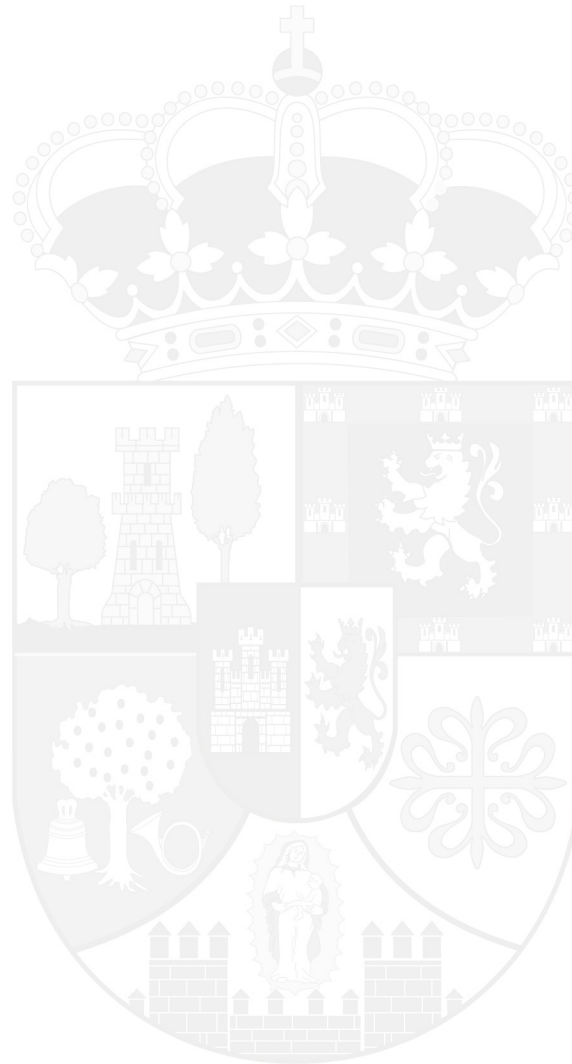
Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento,

<http://villadelcampo.sedelectronica.es>

Villa del Campo, 2 de octubre de 2023

Víctor Manuel Hernández Martín

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villa del Campo

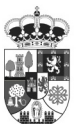
ANUNCIO. Plan de Integridad y de Medidas Antifraude.

Por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Villa del Campo, en Sesión Ordinaria de fecha 25 de septiembre de 2023, ha sido aprobado el Plan de Integridad y de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Villa del Campo, con el fin de hacer efectivos el control y sistema de gestión emanados del Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia, y en cumplimiento de lo dispuesto en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, así como en el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, nace la obligación de disponer de un “plan de medidas antifraude”, para asegurar que los fondos han sido utilizados de conformidad con la normativa y regulación aplicables, cuyo texto obra en el correspondiente expediente en el Portal de Transparencia de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Villa del Campo, a disposición de los/as interesados/as. Lo que se somete a información pública.

Villa del Campo, 2 de octubre de 2023

Víctor Manuel Hernández Martín

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

ANUNCIO. Lista definitiva admitidos/as excluidos/as una plaza de Cocinero/a

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

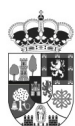
Expirado el plazo de reclamaciones a la lista provisional de aspirantes admitidos/as en el proceso de selección para dentro del proceso de estabilización, respecto de la plaza COCINERA/O, examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as:

ADMITIDOS/AS:

DNI	Nombre
***5249**	ANA GONZÁLEZ CAÑADAS
***4919**	YOLANDA GONZÁLEZ VALDERAS
***4954**	ALMUDENA CEPEDA MORENO
***0874**	ROSA GARCÍA PRIETO
***1054**	MARIA MERCEDES CASTAÑAR MARTÍN
***7529**	SANTOS RAMAJO PARRA



Viernes, 6 de octubre de 2023

***1097**	RICARDO BERNAL VIDAL
***1060**	ROSA MARIA TIMÓN MORCUENDE
***3287**	DIEGO VALVERDE BRAVO
***7436**	ÁLVARO LOZANO GARCÍA

EXCLUIDOS/AS:

DNI	Nombre	Motivo exclusión
***0505**	MÍRIAM SÁNCHEZ CASTAÑAR	NO ACREDITA TITULACIÓN REQUERIDA
***6952**	MARIA ISABEL MARTÍN MATEO	NO ACREDITA TITULACIÓN REQUERIDA
***4302**	SANDRA PEREZ DELGADO	NO ACREDITA TITULACIÓN REQUERIDA
***0988**	MARIA SOLEDAD GONZÁLEZ SÁNCHEZ	NO ACREDITA TITULACIÓN REQUERIDA

SEGUNDO.- Se nombra el siguiente Tribunal Calificador:

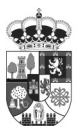
TITULARES:

PRESIDENTE:

- Fernando Ramos Galaviz

VOCALES:

- Julián Ruano Alcón
- Susana Ramírez Soto
- Pilar Timón López



Viernes, 6 de octubre de 2023

SECRETARIO:

- Sonia Guinea Guinea

SUPLENTES:

PRESIDENTE:

- Raúl Guillen Prieto

VOCALES:

- Alberto Pastor Fernández
- Jose Rodríguez Merchán
- Irene Morcuende

SECRETARIO:

- Valentín Macías Hernández

TERCERO. La baremación de méritos se efectuará el día 4 de Octubre de 2023, a las 10:00 horas, en Salón de Plenos de este Ayuntamiento.

CUARTO. Publicar en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<http://villanuevadelavera.sedelectronica.es>

y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, a los efectos oportunos, y la fecha en que se realizará la baremación.

Villanueva de la Vera, 3 de octubre de 2023

Daniel Gonzalez Morcuende

ALCALDE



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata

ANUNCIO. Limitación de uso de Camino Público.

El pleno del Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de septiembre de 2023, con asistencia de sus siete miembros adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo literal:

6º.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA LIMITACIÓN DE USO DE CAMINO DE ACEBO (CAMINO DE LA PISCINA). EXPTE. 163/2023

...Vista la propuesta que se somete al pleno municipal con el siguiente tenor literal:

Visto que este Ayuntamiento es titular del camino denominado "Viejo de Acebo", n.º ID 49 y con matrícula 16E1071109A, que une el casco urbano de nuestra localidad con la piscina natural del municipio.

Visto que este camino ha sido recientemente reparado por la Junta de Extremadura, lo que supone que se haya incrementado el tránsito de vecinos/as por el mismo, tanto a pie como con bicicletas, por lo que se nos antoja necesario establecer limitaciones al tránsito de vehículos a motor por esta vía municipal. El establecer limitaciones de circulación derivan de la necesidad de proteger este camino que une el núcleo urbano con una zona de afluencia de público como es la piscina natural, la cual forma parte de la red natura, representativo de la biodiversidad de hábitats y de especies europeas, por lo tanto, es necesario poner en valor este camino y evitar su deterioro.

Visto que de conformidad con el Artículo 194. De la ley Ley 6/2015, de 24 de marzo, Agraria de Extremadura se establece literalmente que:

"1. La Administración titular de la vía podrá establecer limitaciones especiales de tránsito a todos o determinados tipos de vehículos o usuarios/as, cuando así lo exijan las condiciones del camino, la seguridad o circunstancias de tráfico o la protección ambiental y sanitaria del entorno.



Viernes, 6 de octubre de 2023

2. Las limitaciones podrán consistir tanto en la prohibición u obligación de transitar en determinadas condiciones como en la sujeción a previa autorización administrativa, y podrán establecerse con carácter particular para un tramo o para todo el camino y, a ser posible, con carácter temporal.”

Visto que de conformidad con el reglamento general de circulación Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo se considera apropiada el establecimiento de la señal S-47 con el fin de priorizar la circulación de los/as peatones y limitar la velocidad a 20 Km/hora. Del mismo modo, este equipo de gobierno considera conveniente establecer limitaciones de circulación a los vehículos pesados por el referido camino.

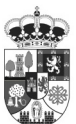
Tras las intervenciones referidas, se somete el asunto a votación de los/as señores/as concejales/as, acordando, por el voto a favor de los/as dos concejales/as del grupo municipal popular y los/as dos concejales/as del grupo municipal de levanta Extremadura y el voto en contra de los/as tres concejales/as del grupo municipal socialista y por lo tanto la MAYORÍA ABSOLUTA:

PRIMERO. Establecer limitación de tránsito a los vehículos a motor a una velocidad máxima de 20 Km/hora y con prioridad para peatones y vehículos que no sean por propulsión mecánica, instalando la señal S-47 en el camino denominado “Viejo de Acebo”, nº ID 49 y con matrícula 16E1071109A, que une el casco urbano de nuestra localidad con la piscina natural del municipio.

SEGUNDO. Prohibir el acceso al denominado “Camino de Acebo” a vehículos pesados, instalando una señal de prohibición de acceso al mismo.

TERCERO. Publicar el presente acuerdo en el BOP y en la sede electrónica municipal para general conocimiento.

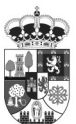
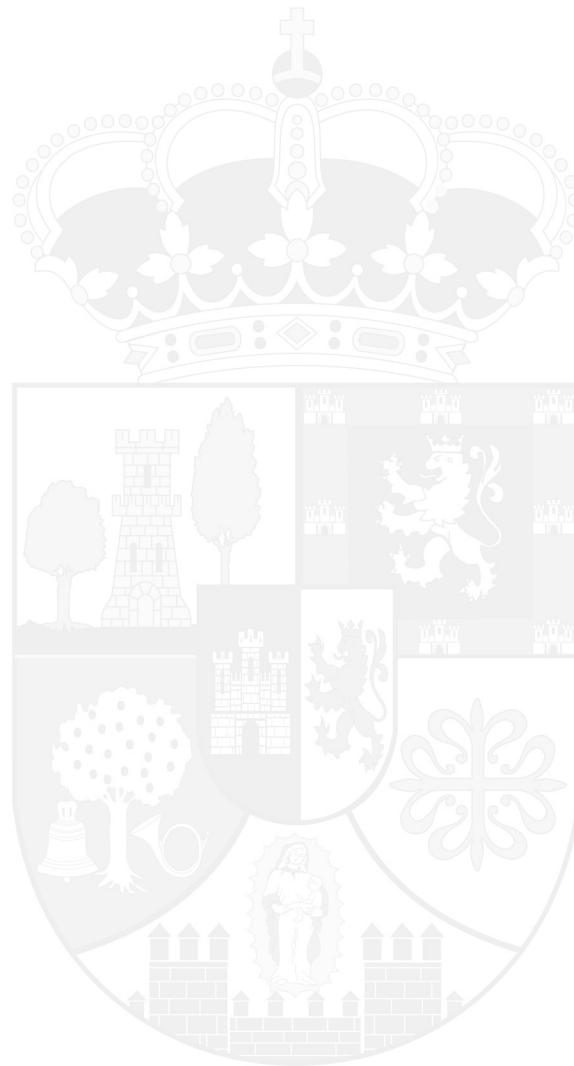
Contra este acuerdo podrá interponer, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso- Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, recurso de reposición ante este mismo órgano, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la notificación, recurso de revisión de conformidad con el artículo 125 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del



Viernes, 6 de octubre de 2023

procedimiento administrativo común, todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Villasbuenas de Gata, 3 de octubre de 2023
Luis Fernando Rivero Sánchez
ALCALDE



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata

ANUNCIO. Aprobación inicial Expediente Modificación de Créditos n.º 12 del Presupuesto, Suplemento de créditos.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada en fecha 28 de septiembre de 2023 aprobó inicialmente el expediente de suplemento de créditos n.º 162/2023, modificación n.º 12 del presupuesto 2023.

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

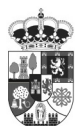
Podrán presentar reclamaciones quienes reúnan los requisitos regulados en el artículo 170.1 del Texto Refundido anteriormente citado, únicamente por los motivos previstos en el apartado 2 del mismo artículo.

El expediente se podrá examinar en la Intervención Municipal de este Ayuntamiento, sita en la Plaza Palacio n.º 1 de esta localidad, de lunes a viernes en horario de 09:00 a 14:00 horas.

Villasbuenas de Gata, 3 de octubre de 2023

Luis Fernando Rivero Sánchez

ALCALDE



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata

ANUNCIO. Aprobación inicial Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por el uso temporal o esporádico de edificios municipales.

El Pleno del Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de septiembre de 2023, acordó la aprobación provisional de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización de locales y edificios municipales propiedad del Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata. Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

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

Villasbuenas de Gata, 3 de octubre de 2023

Luis Fernando Rivero Sánchez

ALCALDE



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata

ANUNCIO. Creación Agrupación de Voluntarios/as de Protección Civil.

El pleno del Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de septiembre de 2023, con asistencia de sus siete miembros adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo literal:

5º.- CREACIÓN DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS/AS DE PROTECCIÓN CIVIL. EXPTE. 164/2023

...Vista la propuesta que se somete a la consideración del pleno ya que en fecha de 13 de diciembre de 2016, mediante su inserción en el BOP n.º 237 se aprobó definitivamente el reglamento de agrupación local de voluntarios/as de protección civil de la localidad de Villasbuenas de Gata.

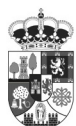
Visto que de conformidad con el artículo 6 del referido reglamento establece que La adopción del acuerdo de creación y disolución de la Agrupación de Voluntarios/as de Protección Civil corresponderá al Pleno del Ayuntamiento.

Visto que en el mismo artículo se prevé que La constitución y actualización de la Agrupación de Voluntarios/as de Protección Civil deberá ser aprobada por el Alcalde.

Tras las intervenciones señaladas, se somete el asunto a votación de los/as señores/as concejales/as, acordando, por el voto a favor de los/as siete concejales/as que componen el pleno municipal y por lo tanto la unanimidad:

PRIMERO. Crear la agrupación de voluntarios/as de Protección Civil de la localidad de Villasbuenas de Gata.

SEGUNDO. Publicar el presente acuerdo en el BOP y en la sede electrónica municipal para su conocimiento público.



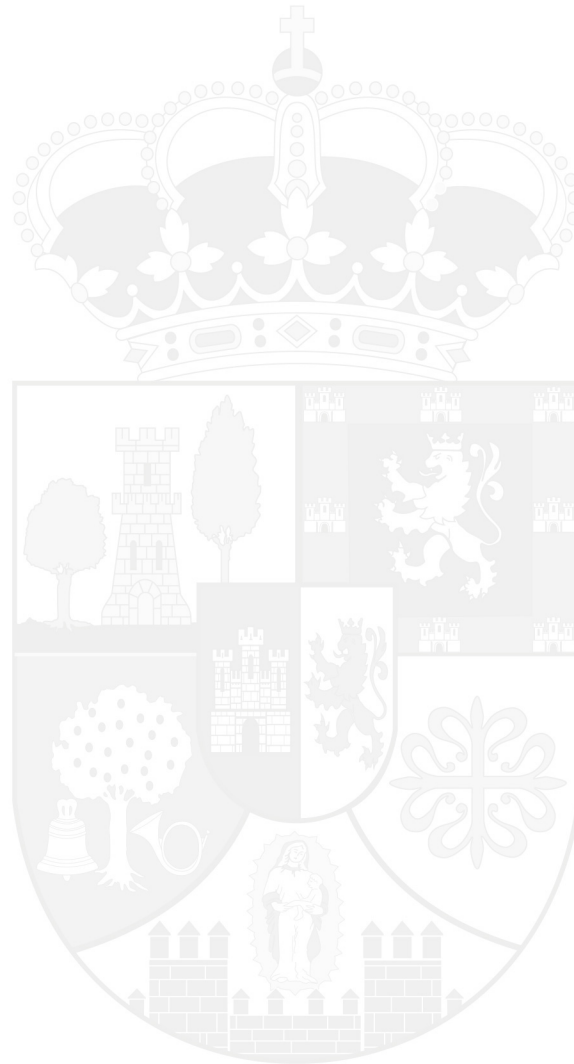
Viernes, 6 de octubre de 2023

TERCERO. Publicar bando para que los/as interesados/as en formar parte de la agrupación de voluntarios/as de protección civil de Villasbuenas de Gata puedan presentar sus solicitudes en el Ayuntamiento.

Villasbuenas de Gata, 3 de octubre de 2023

Luis Fernando Rivero Sánchez

ALCALDE



Viernes, 6 de octubre de 2023

Sección V - Otros anuncios oficiales

Consorcios Públicos

Consorcio Cáceres, Ciudad Histórica

ANUNCIO. Plan Estratégico de Subvenciones del Consorcio Cáceres Ciudad Histórica, ejercicio 2023-2024.

Aprobado por la Comisión Ejecutiva del Consorcio Cáceres Ciudad Histórica, "El Plan Estratégico de Subvenciones del Consorcio Cáceres Ciudad Histórica", ejercicio de 2023-2024, en el que se plasma la previsión de los objetivos y efectos que se pretenden con la concesión de las mismas, el plazo necesario para su consecución, los costes y la fuente de financiación, se hace público para general conocimiento.

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL CONSORCIO CÁCERES CIUDAD HISTÓRICA - ANUALIDAD 2023- 2024

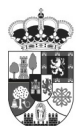
PREÁMBULO.

Según la Exposición de Motivos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, una parte importante de la actividad financiera del Sector Público se canaliza a través de subvenciones, con el objeto de dar respuesta, con medidas de apoyo financiero, a demandas sociales y económicas de personas y entidades públicas o privadas.

Desde la perspectiva económica, las subvenciones son una modalidad importante de gasto público y, por tanto, deben ajustarse a las directrices de la política presupuestaria, actualmente orientada por los criterios de estabilidad presupuestaria y crecimiento económico.

Desde esta perspectiva, la Ley General de Subvenciones supone un paso más en el proceso de racionalización de nuestro sistema económico incardinándose en el conjunto de medidas y reformas que se han venido instrumentando con esta finalidad.

Uno de los principios que rigen esta Ley, recogido también en la normativa de estabilidad presupuestaria, es el de transparencia. Con este objeto las Administraciones deberán hacer públicas las subvenciones que concedan, y, a la vez, la ley establece la obligación de formar una base de datos de ámbito nacional que contenga información relevante sobre todas las subvenciones concedidas.



Viernes, 6 de octubre de 2023

Esta mayor transparencia redundará de forma directa en un incremento de los niveles de eficiencia y eficacia en la gestión del gasto público subvencionable.

En esta línea de mejora de la eficacia, la Ley 38/2003 establece, como elemento de gestión e instrumento de dicha mejora, la necesidad de elaborar en cada Administración Pública un plan estratégico de subvenciones que permita relacionar los objetivos a alcanzar y los efectos que se pretenden conseguir, con los costes previstos y su financiación, con objeto de adecuar las necesidades públicas a cubrir mediante las subvenciones, con los recursos disponibles, y todo ello con carácter previo a la concesión.

Además, la Ley plantea un sistema de seguimiento a través del control y evaluación de objetivos, que debe permitir que aquellas líneas de subvenciones que no alcancen el nivel de consecución de objetivos deseado o que resulte adecuado al nivel de recursos invertidos, puedan ser modificadas o sustituidas por otras más eficaces y eficientes, o, en su caso, eliminadas.

Desde la perspectiva administrativa, las subvenciones son una técnica de fomento de determinados comportamientos considerados de interés general e incluso un procedimiento de colaboración entre la Administración Pública y los particulares para la gestión de actividades de interés público.

Existe una gran diversidad de subvenciones de distinta naturaleza, que se conceden mediante procedimientos complejos, y, por lo tanto, deben ser objeto de un seguimiento y control eficaces.

Se configura así el Plan Estratégico como el complemento necesario para articular la concesión de subvenciones con respeto a los principios de transparencia y equilibrio presupuestario.

El Plan Estratégico de Subvenciones del Consorcio Cáceres Ciudad Histórica se estructura sobre lo siguiente:

CAPÍTULO I. NATURALEZA JURÍDICA, VIGENCIA, OBJETIVOS, PRINCIPIOS GENERALES Y LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE ACTUACIÓN

ARTÍCULO 1. - NATURALEZA JURÍDICA.

El Plan Estratégico de Subvenciones es un instrumento de gestión de carácter programático, que carece de rango normativo y cuya aprobación no genera derechos ni obligaciones para el Consorcio Cáceres Ciudad Histórica.



Viernes, 6 de octubre de 2023

Su efectividad queda condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención atendiendo, entre otros condicionantes, a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

Por lo tanto, el establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan tiene su soporte en la consignación correspondiente en el presupuesto del Consorcio Cáceres Ciudad Histórica para este ejercicio 2023 y, a la aprobación de las bases reguladoras de su concesión o el documento precedente.

ARTÍCULO 2.- VIGENCIA.

La vigencia del presente Plan Estratégico de Subvenciones se establece para el ejercicio económico 2023 y 2024.

En el supuesto que concluido el ejercicio económico, no se hubiese aprobado aún un nuevo Plan Estratégico de Subvenciones, el presente se entenderá prorrogado en aquellas líneas de actuación que se vayan a seguir realizando, siempre que para ello, se cuente con consignación presupuestaria adecuada y suficiente.

ARTÍCULO 3.- OBJETIVOS GENERALES.

Son objetivos generales del presente Plan Estratégico del Consorcio Cáceres Ciudad Histórica los siguientes:

3.1.- Dar cumplimiento al mandato legal recogido en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, que obliga a las Administraciones Públicas que propongan el establecimiento de subvenciones, a que, con carácter previo, elaboren un Plan Estratégico de Subvenciones.

3.2.- Establecer y normalizar, para el conjunto de los diferentes programas de ayuda y subvenciones del Consorcio Cáceres Ciudad Histórica, un conjunto de principios y bases de ejecución comunes a los mismos.

3.3.- Mejorar y racionalizar la gestión municipal de las subvenciones.

3.4.- Regular, con carácter general, del régimen a que ha de ajustarse la concesión y justificación de las subvenciones a tramitar por el Consorcio Cáceres Ciudad Histórica.

Los objetivos particulares de cada línea de ayuda o subvención para 2023 se recogen en el documento anexo al presente denominado "Anexo al Plan Estratégico de Subvenciones. Anualidad 2023".



Viernes, 6 de octubre de 2023

ARTÍCULO 4. - PRINCIPIOS GENERALES.

Son principios generales de este Plan Estratégico los siguientes:

4.1.- Principio de publicidad y transparencia: Este principio se materializa en la convocatoria previa en la que se garantice la objetividad, transparencia, publicidad, concurrencia e igualdad en la distribución de fondos públicos, ello sin perjuicio de la posible concesión directa, de conformidad con lo establecido al respecto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Presupuesto del Consorcio y demás normativa de aplicación.

Este principio también se materializa en la publicidad de las subvenciones concedidas, en los términos previstos en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4.2.- Principio de libre concurrencia, igualdad y no discriminación: Este principio se materializa en la determinación de los requisitos que deben cumplir los/as beneficiarios/as, al objeto de la plena satisfacción del interés general.

4.3.- Principio de objetividad: La concesión de subvenciones se realizará conforme a criterios objetivos, previamente establecidos en la convocatoria a fin de garantizar el conocimiento previo de los mismos por los potenciales beneficiarios.

4.4.- Principios de eficacia y eficiencia: Eficacia en el cumplimiento de los objetivos marcados y eficiencia en la asignación de recursos públicos, debiéndose justificar cuantitativa y cualitativamente.

4.5.- Principio de estabilidad y de regla de gasto: La concesión de subvenciones se ajustará al principio de estabilidad y a la regla de gasto, en los términos previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

4.6.- Principio de control y análisis de la adecuación de los fines de las entidades solicitantes a los principios de igualdad y no discriminación en el ejercicio de las actividades subvencionadas.

ARTÍCULO 5. - LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE ACTUACIÓN.

Las líneas estratégicas de actuación recogidas en el presente Plan Estratégico son las siguientes:

1. Premios de rehabilitación de viviendas en el casco Histórico de Cáceres, Año 2023".
2. Actuaciones realizadas con cargo al Programa Barrios.



Viernes, 6 de octubre de 2023

CAPÍTULO II. BENEFICIARIOS/AS Y PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN

ARTÍCULO 6.- BENEFICIARIOS/AS

Tendrá la consideración de beneficiario/a de subvenciones la persona o asociación que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión, que cumpla con los requisitos establecidos en la normativa aplicable.

ARTÍCULO 7. - PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

El Consorcio Cáceres Ciudad Histórica concederá subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para el caso de los premios de rehabilitación de viviendas en el casco Histórico de Cáceres, 2023 y actuaciones realizadas con cargo al Programa Barrios.

En el presente procedimiento de concesión se deberán respetar los principios establecidos en el artículo 2 de este Plan.

ARTÍCULO 8.- CONCESIÓN DIRECTA.

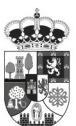
Los Convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones de concesión directa, si bien también podrán concederse mediante resolución dictada por el órgano competente, en los supuestos y términos establecidos en la Ley General de Subvenciones y en la Ordenanza General de Subvenciones.

En los convenios o, en su caso la resolución, se regularán las condiciones para la concesión de estas subvenciones, de conformidad con lo previsto al respecto en la LGS y en el Presupuesto del Consorcio.

En este Plan no se contemplan subvenciones nominativas de concesión directa.

ARTICULO 9.- CONCURRENCIA COMPETITIVA.

Los premios de rehabilitación de edificios en la Ciudad histórica de Cáceres y las actuaciones comprendidas dentro del programa barrio se regirán por el procedimiento de concurrencia competitiva mediante convocatoria aprobada por el órgano competente conforme a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.



Viernes, 6 de octubre de 2023

CAPÍTULO III. EFECTOS DEL PLAN, PLAZOS PARA SU CONSECUCIÓN, COSTES PREVISIBLES Y FINANCIACIÓN

ARTÍCULO 10. – EFECTOS.

En primer lugar con respecto a los Premios Qazrix : rehabilitación de viviendas en el Casco Histórico de Cáceres, su finalidad es contribuir a la difusión de la Rehabilitación y Restauración arquitectónica en Extremadura y otorgarle su reconocimiento colectivo, así como, igualmente, servir de punto de reflexión y estímulo para propietarios/as de viviendas, empresas de construcción, arquitectos/as y arquitectos/as técnicos/as, historiadores/as, arqueólogos/as, etc., que desarrollen su labor en el ámbito extremeño.

En segundo lugar con respecto a las Actuaciones relativas al Programa barrios comprenderá:

Actuaciones de mejora y rehabilitación de edificios de uso predominantemente residencial, así como actuaciones de urbanización y reurbanización o mejora del entorno físico complementarias al desarrollo de mejora de la eficiencia energética en los edificios residenciales.

Todo ello a través de las líneas estratégicas de actuación que, para el ejercicio 2023, se recogen en el documento anexo al presente, denominado “Anexo al Plan Estratégico de Subvenciones. Anualidad 2023”.

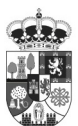
La aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones no supone la generación de derecho alguno a favor de los potenciales beneficiarios, que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

ARTÍCULO 11.- PLAZOS.

Con carácter general, el plazo de desarrollo de las subvenciones será el que se establezca en las bases de la convocatoria, en el acuerdo de concesión, en su caso, en el correspondiente convenio, o en el documento que proceda.

ARTÍCULO 12. - COSTES PREVISIBLES.

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan Estratégico requerirá la inclusión de los créditos correspondientes en el presupuesto del Consorcio de cada año y la aprobación, en su caso, de las bases que rijan la convocatoria de subvenciones, o, en casos específicos, o el acuerdo que apruebe la concesión directa.



Viernes, 6 de octubre de 2023

Toda concesión de subvención queda supeditada al cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria y de la regla de gasto.

Los costes en cada caso se limitan a la cantidad que anualmente se fije en el presupuesto del Consorcio Cáceres Ciudad Histórica.

En todo caso, los créditos tienen carácter limitativo y vinculante, por lo que no podrán adquirirse compromisos de gasto superiores a su importe.

ARTÍCULO 13.- FINANCIACIÓN.

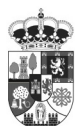
Las Subvenciones a que hace referencia este Plan Estratégico se financian con crédito del presupuesto del Consorcio Cáceres Ciudad Histórica, consignado para 2023, en las aplicaciones presupuestarias que se especifican para cada caso en el anexo denominado "Anexo al Plan Estratégico de Subvenciones. Anualidad 2023".

CAPÍTULO IV. CONTENIDO DEL PLAN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

ARTÍCULO 14. - CONTENIDO DEL PLAN.

Las líneas de subvenciones para el ejercicio 2023 del Consorcio Cáceres Ciudad Histórica se recogen en el anexo denominado "Anexo al Plan Estratégico de Subvenciones. Anualidad 2023", en el que se especifica:

- Aplicación presupuestaria en la que se prevé la consignación del crédito correspondiente.
- Destinatarios/as de las subvenciones.
- Objeto y efectos que se pretenden con su aplicación.
- Destinatario/a.
- Modalidad de concesión para distinguir el procedimiento a aplicar en cada caso de conformidad con lo establecido al respecto en el Capítulo 2 del presente Plan Estratégico.
- Período de las actuaciones justificables.
- Actuaciones incluibles.
- Tipos de patrimonio incluible.
- Justificación.
- Importe de la subvención.



Viernes, 6 de octubre de 2023

ARTÍCULO 15.- MODIFICACIONES DEL PLAN.

La concesión de subvenciones no recogidas en el Plan Estratégico de Subvenciones está condicionada a la modificación previa del mismo.

La introducción de nuevas líneas de subvención en el Plan Estratégico de Subvenciones o la modificación de líneas ya incluidas, también estarán condicionadas a la modificación previa o simultánea del referido Plan.

No será necesaria la modificación del Plan Estratégico de Subvenciones en los supuestos de modificación de líneas de subvención existentes, cuando la modificación consista en la variación del importe asignado a una subvención de la línea, siempre que el resto de los componentes de la misma permanezcan sin cambios, hecho este que deberá quedar acreditado en el expediente, por parte del centro gestor correspondiente.

ARTÍCULO 16. - SEGUIMIENTO DEL PLAN.

Este Plan Estratégico debe ser revisado al objeto de:

- Modificar o actualizar las líneas de subvención que pudieran haber perdido su vigencia, o que no sean eficaces para el cumplimiento de los objetivos.
- Actualizar los importes de aquellas que se mantengan.
- Incluir nuevas líneas de actuación que se consideren necesarias para la consecución de los objetivos previamente establecidos.

A tales efectos, para cada línea de subvención deberán determinarse los indicadores de cumplimiento de sus objetivos.

Este seguimiento se realizará con carácter anual por el Consorcio, para lo cual, se procederá de acuerdo con las instrucciones que emita este.

Al objeto de dar cumplimiento a la obligación de suministrar información a la Base Nacional de Subvenciones impuesta por el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el departamento que se designe dictará las instrucciones oportunas con el fin de establecer el procedimiento mediante el cual los centros gestores de las subvenciones remitan la información a dicho departamento.

Los indicadores para el seguimiento y evaluación referido en el artículo 12.1 del Reglamento General de Subvenciones , para las dos líneas incluidas en este plan estratégico, serán el número de solicitudes presentadas.



Viernes, 6 de octubre de 2023

ARTÍCULO 17.- CONTROL.

El control financiero de las subvenciones está encomendado a la Intervención Municipal y se realizará de conformidad con lo dispuesto al respecto en la legislación.

ANEXO de Subvenciones del Consorcio Cáceres Ciudad Histórica para el ejercicio 2023.

Premios Qazrix : Rehabilitación de viviendas en el Casco Histórico de Cáceres, en régimen de concurrencia competitiva. Dichos premios están previstas en la realización del Presupuesto del Consorcio partida: 432/48900.

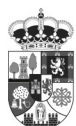
Actuaciones comprendidas dentro del Programa Barrios: ayudas por parte del Consorcio Cáceres Ciudad Histórica, para financiar la realización de obras de rehabilitación en edificios de uso predominante residencial y viviendas, incluidas las viviendas unifamiliares del Entorno Residencial de Rehabilitación Programada.

“Anexo al Plan Estratégico de Subvenciones. Anualidad 2023”.

“Premios Qazrix : Rehabilitación de viviendas en el Casco Histórico de Cáceres”.

“Actuaciones comprendidas dentro del Programa Barrios”.

Fuente de Financiación		Descripción	Objetivos y Fines	Costes	Órgano Gestor	Plazo Consecución
432	48900	Concurrencia competitiva	Contribuir a la difusión de la Rehabilitación y Restauración arquitectónica en Extremadura y otorgarle su reconocimiento colectivo, así como, igualmente, servir de punto de reflexión y estímulo para propietarios/as de viviendas, empresas de construcción,	7.000 €	Consorcio Cáceres Ciudad Histórica	Anualidad 2023



Viernes, 6 de octubre de 2023

			arquitectos/as y arquitectos/as técnicos/as, historiadores/as, arqueólogos/as, etc., que desarrollen su labor en el ámbito extremeño.			
1522	78000	Concurrencia competitiva	Concesión de ayudas por parte del Consorcio Cáceres Ciudad Histórica, para financiar la realización de obras de rehabilitación en edificios de uso predominante residencial y viviendas, incluidas las viviendas unifamiliares del Entorno Residencial de Rehabilitación Programada. (Programa Barrios)	1.126.843.95 €	Consorcio Cáceres Ciudad Histórica	Anualidad 2023
1522	48000					

Cáceres, 2 de octubre de 2023

Juan Miguel González Palacios

SECRETARIO DEL CONSORCIO CÁCERES CIUDAD HISTÓRICA

