



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Jueves, 16 de noviembre de 2023

N.º 0218

**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

Jueves, 16 de noviembre de 2023

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Consorcio Medioambiental MásMedio

Aprobación definitiva modificación Estatutos Consorcio MásMedio. BOP-2023-6844

Convenio de Adhesión al Consorcio del Ayuntamiento de Alagón del Río. BOP-2023-6845

Convenio de Adhesión al Consorcio del Ayuntamiento de Casatejada. BOP-2023-6846

Convenio de Adhesión al Consorcio del Ayuntamiento de Sierra de Fuentes. BOP-2023-6847

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Acehúche

Tribunal de selección plaza de Técnico/a de Educación Infantil dentro del plan de estabilización de empleo temporal. BOP-2023-6848

Ayuntamiento de Almaraz

Baja de oficio del Padrón Municipal. BOP-2023-6849

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

Bases para la provisión interina del puesto de Intervención, clase segunda, correspondiente a la Subescala de Intervención - Tesorería categoría de entrada. BOP-2023-6850

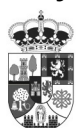
Ayuntamiento de Cabrero

Convocatoria para la adjudicación de una licencia de uso común especial del dominio público a fin de que se instale y explote una barra de bar durante la III Feria del Queso y el Cabrero. BOP-2023-6851

Ayuntamiento de Carrascalejo

Aprobación Inicial Ordenanza Contribuciones Especiales. BOP-2023-6852

Ayuntamiento de Casatejada



Jueves, 16 de noviembre de 2023

Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as plaza Técnico/a Superior en Educación Infantil. BOP-2023-6853

Ayuntamiento de Cedillo

Aprobación definitiva modificación de crédito n.º 23/2023. Crédito extraordinario con cargo al RTGG. BOP-2023-6854

Ayuntamiento de Cerezo

Expediente de Modificación de créditos 2/2023. BOP-2023-6855

Ayuntamiento de Cilleros

Aprobación definitiva Ordenanza Reguladora de la Venta Ambulante. BOP-2023-6856

Ayuntamiento de Conquista de la Sierra

Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO). BOP-2023-6857

Ayuntamiento de Escorial

Aprobación inicial Expediente de Modificación de Créditos. BOP-2023-6858

Ayuntamiento de Ibahernando

Bases convocatoria para la selección, en régimen de interinidad, de un/a Secretario/a Interventor/a mediante el sistema de concurso oposición para cubrir la vacante de la agrupación de entidades locales. BOP-2023-6859

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

Resultado definitivo (proceso estabilización) de empleo temporal del puesto de Auxiliar de Información Turística Centro de Interpretación Los Escobazos. BOP-2023-6860

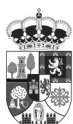
Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria excepcional de cuatro puestos de Operarios/as de Servicios Múltiples (Proceso de estabilización de empleo Temporal). BOP-2023-6861

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

Revocación y establecimiento dedicación parcial de miembros de la Corporación. BOP-2023-6862

Delegaciones de funciones y competencias a miembros de la Corporación. BOP-2023-6863

Aprobación provisional del establecimiento de la Ordenanza BOP-2023-6864



Jueves, 16 de noviembre de 2023

reguladora del Punto Limpio de residuos sólidos urbanos y de acopio de residuos de la construcción y de demoliciones.

Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del precio público del servicio de excursiones, viajes y visitas turísticas guiadas.

BOP-2023-6865

Ayuntamiento de Morcillo

Expediente Modificación créditos n.º 11/2023.

BOP-2023-6866

Ayuntamiento de Piedras Albas

Plan de Medidas Antifraude.

BOP-2023-6867

Ayuntamiento de Portaje

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la utilización del Gimnasio Municipal.

BOP-2023-6868

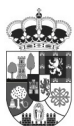
Ayuntamiento de Torreorgaz

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos N.º 13/2023.

BOP-2023-6869

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos N.º 14/2023.

BOP-2023-6870



Jueves, 16 de noviembre de 2023

Sección I - Administración Local

Provincia

Consorcio Medioambiental MásMedio

ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación Estatutos Consorcio MásMedio.

La Junta General del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales «Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres», celebrada el día 12 de septiembre de 2023, acordó la aprobación inicial de los Estatutos del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales “Medioambiente y Aguas de Cáceres – MásMedio”.

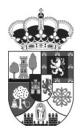
En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el expediente ha permanecido en información pública por plazo de treinta días, mediante anuncio y texto íntegro de la modificación de los estatutos publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 0180 de 21 de septiembre de 2023 y posterior corrección de errores en el Boletín Oficial de la Provincia número 0181 de fecha 22 de septiembre de 2023, y en ausencia de reclamaciones o sugerencias, ha quedado definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional, haciéndose pública tal circunstancia, que entrará en vigor el día siguiente de la publicación del presente anuncio, permaneciendo vigente hasta tanto se acuerde su modificación o derogación expresas.

Contra el acuerdo podrá interponerse, conforme a lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose interponer con carácter previo y potestativo recurso de reposición o cualquier otro recurso que se estime procedente.

Cáceres, 13 de noviembre de 2023

María Belén Guirau Morales

SECRETARIA



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

ESTATUTOS DEL CONSORCIO MÁSMEDIO

Consortio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Cáceres. "Medioambiente y Aguas provincia de Cáceres"

Preámbulo

1. Se constituye el Consorcio Gestión de Servicios Medioambientales de la Provincia de Cáceres, aprobándose los correspondientes estatutos que determinan el funcionamiento y las peculiaridades de este, adaptados a la legislación vigente en ese momento. En consonancia con lo establecido en los artículos 25.2.1 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 15.1.b).6º de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía municipal de Extremadura y las establecidas en el artículo 118 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
2. Los Estatutos están adecuados a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que establece con carácter básico el nuevo régimen jurídico de los Consorcios y a la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía municipal de Extremadura.

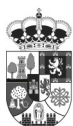
ESTATUTOS DEL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES"

CAPÍTULO I: NATURALEZA Y OBJETO

Artículo 1. Constitución.

- 1.- De conformidad con lo previsto en la legislación vigente, se crea el consorcio de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres para la gestión de servicios de carácter medioambiental, "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES", letras (C), así como los servicios esenciales enumerados en el artículo 26.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- 2.- El consorcio está constituido por la Diputación Provincial de Cáceres y los municipios, entidades locales menores o mancomunidades que se han adherido al mismo y que son los relacionados en el anexo I de los presentes estatutos.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

ESTATUTOS DEL CONSORCIO MÁSMEDIO

Artículo 2. Naturaleza.

- 1.- El consorcio regulado en estos estatutos, tiene la consideración de entidad de derecho público, con personalidad jurídica propia y diferenciada, patrimonio propio, administración autónoma y tan amplia capacidad jurídica de derecho público y de derecho privado como requiera la realización de sus fines.
- 2.- El consorcio tendrá atribuida potestad tributaria y no tributaria, como consecuencia de las atribuciones necesarias para el desarrollo de las actividades encomendadas por sus miembros integrantes, residiendo la legitimidad del ejercicio de dichas potestades en los órganos de gobierno correspondientes, como representación de los miembros consorciados.
- 3.- El consorcio se configura como servicio técnico de las entidades de cualquier naturaleza que lo integran, al generar el consorcio alternativas de carácter eficiente, sostenible y eficaz, aplicando criterios de rentabilidad económica.
- 4.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 120 del Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el consorcio se encuentra adscrito a la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

Artículo 3. Objeto y fines.

- 1.- El consorcio se crea con la finalidad de constituirse en entidad de derecho público que prestará cualquier servicio de competencia municipal, relacionado con el medio ambiente, tanto urbano como rural.
- 2.- Se consideran de especial interés aquellas actividades relacionadas tanto con el ciclo completo del agua, captación, potabilización, distribución y depuración, como con el ciclo completo de recogida, transporte y tratamiento de toda clase de residuos.
- 3.- Las entidades integradas al consorcio podrán solicitar libremente, mediante acuerdo del órgano municipal competente, la adhesión a uno o a varios de los servicios que preste el consorcio, reflejándose la opción elegida en el correspondiente acuerdo y mediante la fórmula administrativa que se considere oportuna.
- 4.- El consorcio tendrá por objeto garantizar, de forma preferente, mediante una fórmula de gestión compartida y de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.2 de la Ley 7/85, los servicios mínimos obligatorios de recogida y tratamiento de residuos y abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.
- 5.- El consorcio trabajará en la búsqueda continua de métodos de optimización de la calidad, la eficiencia y eficacia de los servicios que presta, utilizando para ello cualesquiera de las herramientas que considere adecuadas, como las de nuevas tecnologías, las de investigación, innovación y desarrollo o el acceso a ayudas y subvenciones.

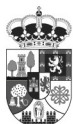
Artículo 4. Duración del consorcio.

El consorcio, en principio, se constituye por tiempo indefinido mientras subsistan los fines objeto de su creación, salvo imposibilidad sobrevenida o circunstancias excepcionales que provoquen su disolución. El procedimiento de disolución del consorcio se llevará a cabo de acuerdo con el procedimiento establecido en los presentes estatutos.

Artículo 5. Denominación del consorcio.

La entidad pública que se constituye se denominará "consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES -MÁSMEDIO".

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

ESTATUTOS DEL CONSORCIO MÁSMEDIO

Artículo 6. Domicilio social.

La sede de los órganos de gobierno, dirección y administración del consorcio será el Edificio Julián Murillo situado en la Ronda San Francisco, 3 de Cáceres, considerándose como domicilio legal a todos los efectos. No obstante, podrán celebrarse las sesiones en cualquiera de las entidades consorciadas o en espacios de otra titularidad cedidos al efecto. Asimismo, el cambio de la sede del consorcio requerirá acuerdo de la Junta General.

Artículo 7. Presupuesto y personal.

1.- Atendiendo al objeto enunciado en el artículo 3 de estos estatutos y la fecha de constitución del consorcio, se podrá disponer la adscripción de efectivos de las distintas entidades consorciadas, así como del ente matriz, todo ello de acuerdo con la normativa de aplicación.

Excepcionalmente, cuando no resulte posible contar con personal procedente de las Administraciones participantes en el consorcio en atención a la singularidad de las funciones a desempeñar, el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, u órganos competente de la Administración a la que se adscriba el consorcio, podrá autorizar la contratación directa de personal por parte del consorcio para el ejercicio de dichas funciones.

2.- El consorcio estará sujeto al régimen de presupuestación, contabilidad y control de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, debiendo el presupuesto de este consorcio integrarse en el presupuesto del referido ente matriz y en la cuenta general.

Artículo 8. Aportaciones.

1.- Se podrá requerir a las entidades integradas al consorcio una cuota de participación que será fijada anualmente por la Junta General, con efectos 1 de enero al 31 de diciembre, de cada ejercicio.

Asimismo podrán establecerse cuotas variables por la prestación de servicios cuyo coste no esté incluido en la cuota de participación.

Las aportaciones anteriores podrán ser descontadas de las subvenciones y otros ingresos que correspondan a las entidades integrantes en el ámbito de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

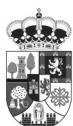
2.- Sin perjuicio de las aportaciones anteriores, los municipios deberán prestar, en la forma que se determine para cada servicio, colaboración con personal de su propia plantilla en aras de facilitar el desenvolvimiento de los servicios dentro de su término municipal.

3.- Si no se prestase la colaboración referida, el consorcio podrá cuantificar la valoración económica de la misma, a los efectos de proceder a la liquidación correspondiente, en aras del buen funcionamiento del servicio.

Artículo 9. Reglamentación.

Mediante las oportunas disposiciones de carácter reglamentario, el consorcio regulará el régimen interno y de funcionamiento de sus propios servicios.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

ESTATUTOS DEL CONSORCIO MÁSMEDIO

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 10. Estructura organizativa.

1.- La estructura organizativa del consorcio estará constituida por:

- a) Presidencia del consorcio.
- b) Vicepresidencia.
- c) Junta General.
- d) Consejo de Administración.

2.- Las resoluciones de dichos órganos serán impugnables en vía administrativa y jurisdiccional, de acuerdo con lo previsto en la legislación de régimen local y general.

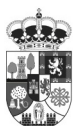
Artículo 11. Presidente.

1.- La Presidencia la ostentará la Presidencia de la Excm. Diputación de Cáceres, que asumirá las competencias que determinan los presentes estatutos.

2.- Corresponde a la Presidencia ejercer las siguientes funciones:

- a) Convocar, presidir suspender y levantar, así como dirigir las sesiones de la Junta General y decidir los empates con el voto de calidad.
- b) Representar al consorcio judicial y administrativamente.
- c) Supervisar los servicios y actividades del consorcio.
- d) También ejercerá cuantas funciones le sean encomendadas expresamente por la Junta General y podrá delegar en el vicepresidente cuantas atribuciones propias estime conveniente para la buena gestión del consorcio.
- e) El ejercicio de acciones administrativas y jurisdiccionales y la defensa de los procedimientos dirigidos contra el consorcio.
- f) Autorizar y suscribir convenios de colaboración con entidades públicas o privadas, sin perjuicio de la delegación que pueda predicarse respecto al Vicepresidente.
- g) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de la Junta General.
- h) Designar comisiones y ponencias para el estudio y formulación de propuestas en las materias del objeto del consorcio.
- i) Nombrar y separar al personal técnico, administrativo y laboral al servicio del consorcio y establecer su régimen de trabajo, así como aprobar las bases de selección y contratación del personal.
- j) Recabar el importe de las aportaciones económicas que han de realizar los miembros del consorcio en ejecución de las previsiones presupuestarias aprobadas por la Junta General.
- k) Proponer los presupuestos anuales y la aprobación de las cuentas anuales. Le corresponderá asimismo, la aprobación de las liquidaciones de los presupuestos anuales, así como la incoación, trámite y aprobación de cualquier modificación presupuestaria atribuida por la legislación de régimen local y Haciendas Locales, a los Alcaldes.
- l) La concertación de operaciones de crédito y tesorería, qué conforme a la legislación de Régimen Local y Haciendas Locales, están atribuidas a los Alcaldes.
- m) La declaración de no disponibilidad de los créditos.
- n) Aprobar la oferta de empleo público, las bases de selección y contratación del personal y en general la jefatura superior de personal, de conformidad con lo previsto en el artículo 7.1 de los presentes Estatutos.
- o) De conformidad a lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 diciembre, de transparencia, acceso a la

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

ESTATUTOS DEL CONSORCIO MÁSMEDIO

información y buen gobierno, admisión o inadmisión de solicitudes de acceso a la información del consorcio.

p) Ejercitar acciones judiciales y administrativas con carácter de urgencia, dando cuenta de ello a la Junta General.

q) Realizar toda clase de actividades y gestiones que fueran precisas para el interés del consorcio y su buen funcionamiento.

r) Cualquier otra atribución no reservada expresamente en los estatutos o en las disposiciones en vigor, a otro órgano diferente del consorcio.

s) Y aquellas competencias atribuidas por la normativa de régimen local a los Alcaldes o Presidentes de las Corporaciones Locales que no estén atribuidas al Vicepresidente.

Artículo 12. Vicepresidente.

1.- Recaerá la Vicepresidencia en un Diputado Provincial designado por el Presidente de entre aquellos que componen el Consejo de Administración del Consorcio.

2.-Serán sus funciones:

a) Sustituir al Presidente en casos de ausencia, vacante o enfermedad.

b) Elaborar los informes y estudios que la Junta General o su Presidente le encarguen y los que por propia iniciativa estime conveniente, pudiendo requerir el asesoramiento técnico del personal del consorcio.

c) Realizar cuantas operaciones de gestión sean necesarias con la Hacienda Pública, Seguridad Social, bancos, cajas de ahorro, sociedades privadas, particulares, etc.

d) Dirigir e inspeccionar los servicios y actividades del consorcio decidiendo cuanto sea preciso para el más eficaz cumplimiento de las funciones asignadas.

e) Autorizar y disponer gastos, reconocer obligaciones, ordenar los pagos necesarios, dentro del importe de los créditos autorizados en los presupuestos correspondientes y sus bases de ejecución, la realización de cualquier operación de ingreso o de naturaleza no presupuestaria, así como la aprobación de expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos que la normativa de las Haciendas Locales atribuya a los Presidentes de las Corporaciones Locales.

f) El desarrollo de la gestión económica en general, de acuerdo con el presupuesto aprobado.

g) La aprobación de las liquidaciones de ingreso sean las que fueren.

h) Ejecutar cuantas funciones le hubieran sido conferidas o delegadas expresamente, con carácter temporal o permanente por la Junta General o el Presidente.

i) Las funciones que pudiera delegarle el Consejo de Administración.

j) La aprobación de los gastos plurianuales que el TRLRHL atribuye al Presidente de la entidad local.

Artículo 13. El Consejo de Administración.

El Consejo de Administración es el órgano colegiado de carácter ejecutivo de gobierno y administración, que dirige el consorcio y establece las directrices de actuación del mismo, de conformidad con la voluntad común de las entidades consorciadas.

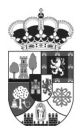
1.- La composición del Consejo de Administración estará conformada por:

a) El presidente.

b) Seis diputados/as provinciales, designados por la Presidencia de la Diputación de Cáceres, con arreglo a criterios de representación política proporcional. Uno/a de ellos ostentará la Vicepresidencia del Consorcio, por designación del Presidente.

c) Un representante de los municipios consorciados con población inferior a cinco mil habitantes,

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

ESTATUTOS DEL CONSORCIO MÁSMEDIO

designado por la Junta General.

d) Un representante de los municipios consorciados con población igual o superior a cinco mil habitantes, designado por la Junta General.

e) Dos representantes de los municipios consorciados con población igual o inferior a mil habitantes, designados por la Junta General.

f) Un representante de las mancomunidades consorciadas, designado por la Junta General.

g) El secretario/a o el funcionario/a en el que se haya producido la oportuna delegación administrativa.

h) El responsable del control interno del consorcio.

i) Podrán asistir a las sesiones con cometidos exclusivos de asesoramiento los técnicos que el Presidente o Vicepresidente considere oportuno.

2.- Son atribuciones del Consejo de Administración:

a) Elaborar las líneas generales de la programación anual, así como las normas de régimen interior y el de prestación de los servicios.

b) Ejercer la supervisión técnica de los programas, proyectos y métodos de trabajo.

c) Realizar protocolos de evaluación.

d) Elaborar los programas o actividades nuevas a desarrollar.

e) Elaboración de documentación unificada de trabajo.

f) Todas las que la Junta General acuerde delegarle.

g) La aprobación del régimen retributivo del personal, salvo en los casos en los que dicha aprobación exija modificación de la relación de puestos de trabajo.

h) La aprobación de las modificaciones del presupuesto, que en la normativa de Haciendas Locales se atribuyan al Pleno de las Corporaciones Locales, salvo que en las bases de ejecución se determine otro Órgano como competente

i) La concertación de operaciones de crédito y tesorería, no atribuidas por los presentes estatutos al Vicepresidente.

j) La enajenación y gravamen de bienes y derechos de los que sea titular el consorcio, en concepto de dueño.

k) La aprobación de Ordenanzas tributarias, el establecimiento y ordenación de precios públicos, así como cualquier otra contraprestación o tarifa, así como cualquier otra Ordenanza de naturaleza no Tributaria.

l) Acordar la incorporación de nuevas entidades y la aprobación de las bases o condiciones que han de regir su actuación y del convenio correspondiente, dándose cuenta en la primera sesión que se celebre.

m) La aprobación de los gastos plurianuales que el TRLRHL atribuye al Pleno de la entidad local.

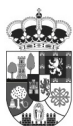
n) Cualesquiera otros asuntos que estén atribuidos por la legislación de régimen local al Pleno de las Entidades Locales, salvo aquellas atribuidas a la Junta General.

Artículo 14. La Junta General.

1.- La Junta General estará compuesta por: la Presidencia, seis Diputados/as provinciales, uno de ellos el Vicepresidente del consorcio, designados por la Presidencia, oídos los grupos políticos provinciales, con arreglo a criterios de representación política proporcional, un/a representante por cada municipio individualmente consorciado, que será el Alcalde/sa o concejal en quien delegue y un representante por cada Mancomunidad consorciada, que será su presidente o su vicepresidente por delegación de aquel, en su caso.

A efectos de lo previsto en el art. 26, en los casos en que coincidan en la misma persona los cargos de Presidente/a, Vicepresidente/a o Diputado/a Provincial con el de Alcalde/sa, será imprescindible dicha delegación al objeto de ejercer la votación.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

ESTATUTOS DEL CONSORCIO MÁSMEDIO

- 2.- El mandato de todos los miembros de la Junta General será de cuatro años, coincidiendo con el mandato de las Corporaciones Locales y, en todo caso, cesará cuando pierdan la cualidad de miembros de la Corporación respectiva.
- 3.- Asimismo, serán miembros de la Junta General, actuando con voz pero sin voto:
- El gerente del consorcio.
 - El Secretario/a o el funcionario/a en el que se haya producido la oportuna delegación administrativa.
 - El responsable del control y fiscalización interna y la tesorería del consorcio.
- 4.- Son atribuciones de la Junta General:
- a) La aprobación del programa anual, con la especificación de los servicios a establecer o suprimir y la determinación de las formas o sistemas de gestión de los mismos.
 - b) La aprobación de los presupuestos, los cuales deberán ser integrados en los de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, cuentas y cualquier otra clase de compromiso.
 - c) Acordar la separación de las entidades consorciadas y determinación de la cuota de separación.
 - d) La modificación de los estatutos del consorcio.
 - e) Acordar la disolución del consorcio.
 - f) La aprobación la relación de puestos de trabajo.
 - g) Fiscalizar la actuación de todos los órganos de gobierno y de ejecución del consorcio.
 - h) Delegar en el Presidente o Vicepresidente cuantas atribuciones de las enumeradas anteriormente estime conveniente para la buena gestión del consorcio.

Artículo 15. El Gerente del Consorcio.

Corresponde al Presidente, oído el Consejo de Administración, designar al/la Director/a Gerente del consorcio, quien deberá poseer titulación y conocimientos acordes con el cargo, y llevará a cabo labores de coordinación y dinamización.

El puesto de gerente del consorcio, será provisto indistintamente mediante adscripción entre funcionarios públicos o mediante contratación laboral.

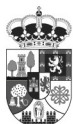
1.- El/la gerente del consorcio tendrá, además de las funciones que como personal directivo le corresponden conforme al Reglamento Orgánico de la Diputación de Cáceres, las siguientes funciones:

- a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos que le hayan sido confiados a su ejecución por los órganos de gobierno del consorcio.
- b) Asistir a las reuniones de los órganos colegiados del consorcio, con voz pero sin voto.
- c) Elaborar una memoria de gestión anual del consorcio, que someterá a estudio y aprobación de la Junta General dentro del primer semestre de cada año.
- d) Organizar y controlar los servicios técnicos y administrativos. Coordinar el desarrollo de las tareas de gestión y ejecución de las actividades del consorcio.
- e) Dirigir e inspeccionar los servicios y actividades del consorcio, decidiendo cuanto sea preciso para el más eficaz cumplimiento de las funciones asignadas.
- f) Las demás funciones de gestión que le sean encomendadas o delegadas por los órganos de gobierno del consorcio.

Artículo 16. Ejercicio de funciones públicas necesarias.

La responsabilidad administrativa del ejercicio de funciones públicas necesarias de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, así como las de contabilidad y tesorería, se ejercerá por cualquier funcionario/a de carrera, tanto de la escala de administración general como de la escala de administración especial, siempre que sea

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁS MEDIO

ESTATUTOS DEL CONSORCIO MÁS MEDIO

del subgrupo A-1 y posea capacidad funcional suficiente.

La acumulación de funciones de intervención, de tesorería o de secretaría, adicionales a las del puesto principal en la Administración de origen, sólo podrá recaer en personal funcionario de las entidades consorciadas. En este caso, dichos funcionarios/as podrán delegar la llevanza de dichas funciones de secretaría, de intervención o de tesorería en otro personal funcionario, de carrera o interinos, pero de su misma Administración de origen.

Sin perjuicio de lo anterior, las funciones de secretaría e intervención podrán llevarse conjuntamente desde un único puesto de trabajo. En este caso, ambas conllevarán dedicación exclusiva y no podrán acumularse a otras tareas de la Administración de origen, por lo que habrán de dotarse los créditos necesarios en el presupuesto de gastos del Consorcio.

En todo caso, se llevará a cabo una auditoría de las cuentas anuales del Consorcio que será responsabilidad del órgano de control de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con la colaboración y auxilio del secretario-interventor del Consorcio."

Artículo 17. Delegación de competencias.

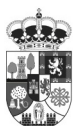
La Junta General podrá delegar en el Presidente y en el Consejo de Administración, todas aquellas atribuciones que estime conveniente, salvo las establecidas en los artículos 14.4 y 21 de los presentes estatutos.

CAPÍTULO III: FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 18. Sesiones de los órganos colegiados del consorcio.

- 1.- Los órganos colegiados del consorcio celebrarán sesiones de carácter ordinario, extraordinario y extraordinario de carácter urgente.
- 2.- Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. A tales efectos, la Junta General se reunirá con carácter ordinario dos veces al año.
- 3.- Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Presidente a iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte al menos del número de miembros de derecho que constituyen los órganos colegiados de gobierno. Dicha solicitud deberá ser cursada por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven y firmado personalmente por todos los que lo suscriben. La relación de asuntos incluidos en el escrito no enerva la facultad del Presidente para determinar los asuntos del orden del día, si bien la exclusión de alguno de los asuntos debe ser motivada.
- 4.- Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Presidente cuando la urgencia de los asuntos a tratar no permite la convocatoria con la antelación mínima que se determina en los presentes estatutos. En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento de la Junta sobre la urgencia, en caso de no ser apreciada, se levantará acto seguido la sesión.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁS MEDIO

ESTATUTOS DEL CONSORCIO MÁS MEDIO

Artículo 19. Convocatoria y celebración de las sesiones.

- 1.- Las sesiones de los órganos colegiados se convocarán con una antelación mínima de dos días.
- 2.- Para la válida celebración de las sesiones del Consejo de Administración en primera convocatoria, será necesaria la asistencia de un tercio del número legal de los miembros que lo componen. En segunda convocatoria, quince minutos después, bastará la asistencia de tres de sus miembros.
El quórum exigido en cada caso deberá mantenerse durante toda la sesión.
En todo caso, siempre será necesaria la asistencia del Presidente y el Secretario del Consorcio o de las personas que los sustituyan.
- 3.- Para la válida celebración de las sesiones de la Junta General en primera convocatoria, será necesaria la asistencia de un tercio del número legal de los miembros que la componen. En segunda convocatoria, treinta minutos después, bastará la asistencia de 25 de sus miembros.
El quórum exigido en cada caso deberá mantenerse durante toda la sesión.
En todo caso, siempre será necesaria la asistencia del Presidente y Secretario del Consorcio o de las personas que los sustituyan.

Artículo 20. Publicidad de las sesiones.

- 1.- Las sesiones de la Junta General serán públicas. No obstante, por razón del asunto que se discuta o por las personas afectadas por el mismo, la Presidencia podrá declarar el secreto del asunto.
- 2.- La asistencia a las sesiones constituye un derecho y un deber de los miembros del consorcio.

Artículo 21. Mayorías especiales.

Será necesario el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Junta General del consorcio para la adopción de los siguientes acuerdos:

- a) Propuesta y aprobación de la modificación de estatutos.
- b) Aprobación del Reglamento de régimen interno del servicio.
- c) Disolución del consorcio.

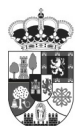
Artículo 22. Orden del día.

- 1.- La convocatoria de las sesiones contendrá siempre el correspondiente orden del día de los asuntos que se vayan a tratar.
- 2.- En las sesiones extraordinarias no podrán tratarse otros asuntos que los específicamente señalados en el orden del día. En las sesiones ordinarias podrán declararse asuntos de urgencia, a propuesta de la Presidencia o a solicitud de cualquier miembro del consorcio, previa la declaración de la urgencia por el órgano correspondiente.

Artículo 23. Expedientes y antecedentes de las sesiones.

- 1.- A partir de la convocatoria, y bajo la custodia del Sr. Secretario o su Delegado/a, se tendrán a disposición de los Vocales de los órganos colegiados del consorcio los expedientes y antecedentes de los asuntos que hayan de ser tratados.
- 2.- Si los antecedentes fueran de especial complejidad técnica o económico-contable se podrá disponer del asesoramiento especializado necesario por parte del órgano de control interno.
- 3.- Los documentos originales no podrán ser trasladados fuera de su lugar de custodia, pero podrán

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

ESTATUTOS DEL CONSORCIO MÁSMEDIO

solicitarle copias de los mismos a la Presidencia o Vicepresidencia del consorcio.

Artículo 24. Dirección de las sesiones.

1.- La dirección de las sesiones corresponde a la Presidencia del Consorcio, que dentro de los cometidos inherentes a esta atribución, tendrá los siguientes:

- a) Preparar el orden del día, asistido del Secretario y el personal directivo que considere oportuno.
- b) Declarar abierta la sesión y ordenar los debates, para lo cual concederá el uso de la palabra y establecerá los turnos de intervención, pudiendo asimismo denegar o retirar el uso de la palabra en caso de considerar inoportuna la intervención.
- c) Suspender la sesión por el tiempo necesario para el estudio de un asunto o para descanso de los Vocales del organismo.
- d) Declarar suficientemente debatido un asunto, precisando los términos en que haya quedado planteada la cuestión para someterla a votación.
- e) Declarar privado o secreto un asunto si se considera inconveniente la discusión pública del mismo. Si lo requiriese la mayoría de los miembros que fueran a debatir el asunto, esta decisión será necesario adoptarla por el órgano colegiado respectivo. El mismo criterio deberá seguirse para la votación secreta.
- f) Solicitar en todo momento o a petición de alguno de los Vocales la intervención del Secretario, del responsable del control interno o del resto del personal técnico para asesoramiento a los Vocales del consorcio.

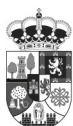
Artículo 25. Régimen de las sesiones.

- 1.- El Secretario o Secretario Delegado/a dará cuenta de los asuntos comprendidos en el orden del día, con lectura de la propuesta de acuerdo, si lo hubiera, que podrá formularse de forma extractada y, si nadie pidiera la palabra, se entenderán aprobados por unanimidad.
- 2.- A solicitud de cualquiera de los Vocales, se dará lectura a la parte del expediente o documento necesario para la mejor comprensión del asunto. Los miembros del consorcio que hayan formulado propuestas, podrán hacer uso de la palabra para explicarla.
- 3.- Los Vocales que asistan a la sesión podrán solicitar la retirada de algún asunto incluido en el orden del día a los solos efectos de que se incorporen los documentos que se consideren necesarios. De igual forma podrá solicitarse que un expediente quede sobre la mesa hasta la nueva sesión. En ambos casos, se someterá la petición a votación requiriéndose para ser aceptada el voto favorable de la mayoría de los asistentes.

Artículo 26. Votaciones.

- 1.- Las votaciones serán ordinarias, nominales o secretas. En estas últimas el voto se emitirá por escrito.
- 2.- Cada miembro de la Junta General contará con un único voto. Este criterio será de aplicación, igualmente, en el Consejo de Administración.
- 3.- Los acuerdos requerirán para su aprobación la mayoría simple de los Vocales presentes, salvo que en los estatutos o en la legislación vigente se requiriera mayoría especial.
- 4.- Una vez iniciada la votación no podrá ser interrumpida, entendiéndose respecto de los Vocales que se ausenten una vez iniciada la deliberación del asunto, que se abstienen a efectos de votación.
- 5.- La votación se efectuará normalmente a mano alzada, a indicación del Sr. Presidente, pronunciándose en primer lugar los votos a favor, en segundo los votos en contra y por último las abstenciones, pudiendo repetirse la votación en caso de duda. En caso de empate en segunda votación, decidirá el voto de calidad

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

ESTATUTOS DEL CONSORCIO MÁSMEDIO

del Presidente.

6.- Las votaciones serán secretas a solicitud de cualquier miembro y previo acuerdo de la mayoría absoluta de los miembros presentes en la sesión.

Artículo 27. Actas de la sesión.

- 1.- De cada sesión se levantará un acta, que se llevará al libro de actas del consorcio.
- 2.- En cada acta constarán los siguientes extremos:
 - a) Lugar, hora, día, mes y año en que comienza la sesión.
 - b) Nombre y apellidos del Presidente y de todos los miembros asistentes, con indicación de su representación, así como de los no asistentes que hubiesen excusado su presencia.
 - c) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, así como si se celebra en primera o segunda convocatoria.
 - d) Asistencia del Secretario que da fe del acto, así como del responsable del control interno o los técnicos que hayan asistido, e su caso.
 - e) Relación de asuntos tratados, con la parte dispositiva de los acuerdos que recaigan.
 - f) Votaciones que se hayan producido, especificándose la forma y su resultado.
 - g) Intervenciones sintetizadas que se hayan producido y cuantos incidentes deban constar a juicio del Secretario o su Delegado/a o a petición de la parte interesado, debidamente extractadas.
 - h) Hora en que el Presidente levante la sesión.

Artículo 28. Acta de la sesión anterior.

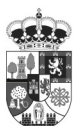
- 1.- Al inicio de cada sesión el Secretario o su Delegado/a dará lectura del borrador del acta de la sesión anterior a fin de proceder a su aprobación, debiendo adjuntar a la convocatoria la oportuna copia del borrador.
- 2.- En ningún caso podrá modificarse el fondo de los asuntos tratados y solo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

CAPÍTULO IV: RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

Artículo 29. Patrimonio.

- 1.- Los bienes de dominio público y privado que las entidades consorciadas adscriban al consorcio para el cumplimiento de sus fines, conservarán su calificación originaria, llevándose a cabo dicha adscripción mediante la cesión del uso de los mismos, en las condiciones que se establezcan en cada caso.
- 2.- El consorcio tendrá sobre las obras, los bienes y las instalaciones cedidas por sus miembros, facultades de disposición limitadas a sus finalidades estatutarias.
- 3.- En el propio acuerdo de cesión se regularán los supuestos y condiciones en que el uso de las obras, bienes e instalaciones adscritas revertirán a sus titulares.
- 4.- Los bienes que adscriba el consorcio para la prestación de los servicios revertirán cuando finalicen dichos servicios, no pudiéndose incorporar ese patrimonio, ni su valor en la liquidación que se lleve a cabo.
- 5.- El consorcio podrá adquirir, poseer, gravar y enajenar sus bienes con arreglo a la normativa específica de las Corporaciones Locales.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

ESTATUTOS DEL CONSORCIO MÁSMEDIO

Artículo 30. Ingresos.

- 1.- Serán ingresos del consorcio los siguientes:
 - a) Ingresos de derecho privado.
 - b) Subvenciones u otras aportaciones de derecho público.
 - c) Los procedentes de operaciones de crédito.
 - d) Las aportaciones de las entidades consorciadas.
 - e) Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.
 - f) Las percepciones que puedan obtenerse como consecuencia de trabajos de asesoramiento que legalmente correspondan.
 - g) Cualquier otro ingreso, contraprestación, tarifa o recurso que autorice la legislación vigente y se apruebe por la Junta General.
- 2.- Cada entidad consorciada se obligará a consignar en su presupuesto ordinario cantidad suficiente para atender sus obligaciones económicas con el Consorcio en proporción con su cuota de participación en el mismo y de acuerdo con el presupuesto aprobado.
- 3.- Los ayuntamientos autorizarán al consorcio, en el momento de su incorporación al mismo, la retención de los fondos necesarios para el pago de las cuotas, con cargo a la recaudación que la Diputación efectúe a favor de los ayuntamientos.
- 4.- En el caso de que cualquier entidad consorciada no efectúe el pago de su cuota correspondiente, ni exista crédito suficiente para ello en el servicio de recaudación provincial, dicha entidad autoriza al consorcio, en el momento de su incorporación al mismo, a tramitar el endoso de cualquier crédito que la Junta de Extremadura o la propia Diputación Provincial tenga que abonar a dicha entidad.
- 5.- Asimismo y una vez aprobado el presupuesto, las corporaciones locales respectivas remitirán al consorcio certificación acreditativa de la consignación correspondiente y de su afectación al consorcio.

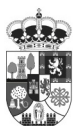
Artículo 31. Presupuestos y gestión presupuestaria.

- 1.- La Junta General del consorcio aprobará el presupuesto anual, el cual se integrará en el de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y la gestión presupuestaria queda sometida a la normativa específica en materia de haciendas locales y a las bases de ejecución.
- 2.- La Presidencia someterá a la Junta General la memoria de gestión y las cuentas de cada ejercicio, debiendo ser elevada a la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, así como a los entes consorciados para su conocimiento.
- 3.- Los fondos económicos del consorcio se custodiarán en un banco o caja de ahorros con el que se contrate el servicio de tesorería, cuya disponibilidad se efectuará mediante firma del Vicepresidente, del responsable del control interno y del Tesorero, o bien funcionarios que legalmente tengan atribuida las funciones siendo necesaria la firma de todos ellos.
- 4.- El régimen de presupuestación, contabilidad y control de este consorcio es el de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.
- 5.- El consorcio formará parte de los presupuestos y cuenta general de la Diputación Provincial de Cáceres, que llevará a cabo una auditoría de las cuentas anuales del consorcio.

Artículo 32. Reinversión de beneficios.

En el caso de existir superávit presupuestario, este se destinará prioritariamente a inversiones en infraestructuras y equipamiento de bienes, desarrollándose el procedimiento que se establezca en las bases de ejecución.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

ESTATUTOS DEL CONSORCIO MÁSMEDIO

CAPÍTULO V: MODIFICACIÓN DE LA COMPOSICIÓN, DE LOS ESTATUTOS Y DISOLUCIÓN DEL CONSORCIO

Artículo 33. Modificación de estatutos.

La modificación de los estatutos es competencia de la Junta General y se precisará para ello la mayoría absoluta de la misma.

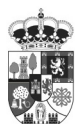
Artículo 34. Incorporación.

- 1.- Para la incorporación al consorcio de nuevas entidades será necesaria la solicitud de la Corporación o ente con competencias para ello, a la que acompañará certificación del acuerdo adoptado por el órgano competente conforme a sus normas reguladoras, a fin de someterla al acuerdo del Consejo de Administración, dándose conocimiento a la Asamblea en la primera sesión que se celebre.
- 2.- Posteriormente se formalizará entre ambas partes el oportuno convenio de adhesión en el que constarán las circunstancias especiales que pudieran corresponder.

Artículo 35. Separación.

- 1.- La separación del consorcio podrá producirse en cualquier momento.
El derecho de separación habrá de ejercitarse mediante escrito dirigido a la Junta General, como máximo órgano de gobierno del consorcio. En el mismo, en su caso, se hará constar el incumplimiento que motiva la separación, la formulación de requerimiento previo de su cumplimiento y el transcurso del plazo otorgado para cumplir tras el requerimiento.
- 2.- Asimismo, corresponde a la Junta General, la aprobación de la cuota de separación, y la determinación de la forma y condiciones en que tendrá lugar el pago de la cuota de separación, en el supuesto en que esta resulte positiva, así como la forma y condiciones del pago de la deuda que corresponda a quien ejerce el derecho de separación si la cuota es negativa.
Se tendrán en cuenta, tanto el porcentaje de las aportaciones al fondo patrimonial del consorcio que haya efectuado quien ejerce el derecho de separación, como la financiación concedida cada año. Si el miembro del consorcio que se separa no hubiere realizado aportaciones por no estar obligado a ello, el criterio de reparto será la participación en los ingresos que, en su caso, hubiera recibido durante el tiempo que ha pertenecido al consorcio.
No obstante la Junta General podrá considerar otro criterio de determinación de la cuota cuando fuera preciso, en los casos en los que fuera preciso.
- 3.- La efectiva separación del consorcio se producirá una vez determinada la cuota de separación, en el supuesto de que esta resulte positiva, o una vez se haya pagado la deuda, si la cuota es negativa.
- 4.- Si el consorcio estuviera adscrito, de acuerdo con lo previsto en la Ley, a la Administración que ha ejercido el derecho de separación, tendrá que acordarse por el consorcio a quien se adscribe, de las restantes Administraciones o entidades u organismos públicos vinculados o dependientes de una Administración que permanecen en el consorcio, en aplicación de los criterios establecidos en la Ley.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

ESTATUTOS DEL CONSORCIO MÁSMEDIO

Artículo 36. Disolución, extinción y liquidación del consorcio.

- 1.- La disolución del consorcio produce su liquidación y extinción. En todo caso, será causa de disolución que los fines para los que fue creado el consorcio hayan sido cumplidos.
- 2.- La Junta General, por mayoría absoluta, al adoptar el acuerdo de disolución, nombrará uno o varios liquidadores, que será un órgano o entidad, vinculada o dependiente, de la Administración Pública a la que el consorcio esté adscrito, que calculará la cuota de liquidación que corresponde a cada miembro del consorcio, con arreglo a los criterios establecidos legalmente.
Se tendrán en cuenta, de forma preferente, tanto el porcentaje de las aportaciones que haya efectuado cada miembro del consorcio al fondo patrimonial del mismo como la financiación concedida cada año. Si alguno de los miembros del consorcio no hubiere realizado aportaciones por no estar obligado a ello, el criterio de reparto será la participación en los ingresos que, en su caso, hubiera recibido durante el tiempo que ha pertenecido en el consorcio, si bien podrán considerarse, e forma motivada, otros criterios.
- 3.- La Junta General aprobará la cuota de liquidación y determinará la forma y condiciones en que tendrá lugar el pago, en el supuesto de que esta resulte positiva.
- 4.- La Junta General, por mayoría absoluta, podrá acordar la cesión global de activos y pasivos del consorcio a la Diputación Provincial de Cáceres, al objeto de garantizar la continuidad de la actividad y alcanzar los objetivos del consorcio que se liquidan.
- 5.- La Junta General, por mayoría absoluta, podrá acordar, asimismo, la transformación del consorcio en otra entidad, lo que implicará la extinción y liquidación del consorcio, así como la cesión global de sus activos y pasivos a la nueva entidad.

Artículo 37. Colaboración interadministrativa.

El Consorcio podrá suscribir convenios de colaboración con cualquiera de las entidades consorciadas u otras entidades de derecho público o privado para la consecución de los fines y objetivos definidos en el artículo 3 de estos estatutos. El convenio suscrito a tales efectos definirá su naturaleza, el compromiso de las partes firmantes y las condiciones de su cumplimiento.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera.- Del personal del consorcio.

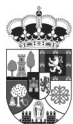
- 1.- En caso de extinción del consorcio, el personal reasignado regresará, en todo caso, a su Administración de origen, respetándose todos los derechos que tuvieran.
- 2.- El personal adscrito al consorcio tendrá los derechos y obligaciones que le corresponda, según su específica relación de servicios, de acuerdo con la normativa que les resulte de aplicación y con las normas de régimen interior que determinen los órganos del consorcio.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Disposiciones supletorias.

Serán de aplicación supletoria en el régimen del derecho de separación, disolución, liquidación y extinción, el Código Civil y el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0218

Jueves, 16 de noviembre de 2023

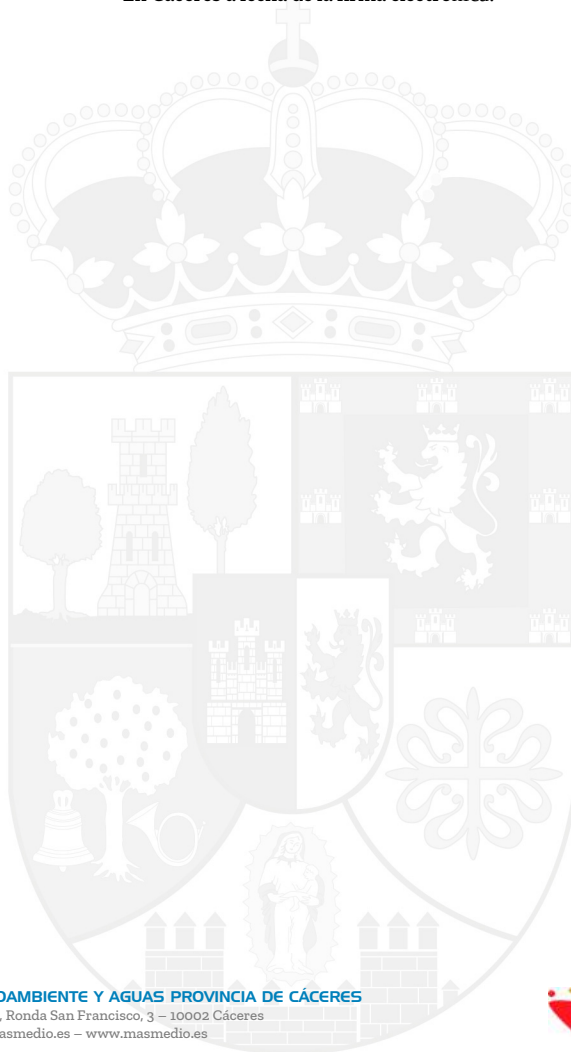


CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁS MEDIO

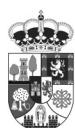
ESTATUTOS DEL CONSORCIO MÁS MEDIO

Las normas establecidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley 27/2013, de 21 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local sobre los consorcios locales tendrán carácter supletorio respecto a lo dispuesto en estos estatutos.

En Cáceres a fecha de la firma electrónica.



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



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

Pág. 29098

CVE: BOP-2023-6844
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0218

Jueves, 16 de noviembre de 2023



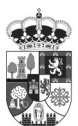
CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

ESTATUTOS DEL CONSORCIO MÁSMEDIO ANEXO I LISTADO DE ENTIDADES ADHERIDAS

A) MUNICIPIOS ADHERIDOS

N	Entidad				
1	Abadía	42	Casar de Cáceres	84	Ladrillar
2	Acebo	43	Casares de las Hurdas	85	Logrosán
3	Acehúche	44	Casas de Don Gómez	86	Losar de la Vera
4	Aceituna	45	Casas de Millán	87	Madrigalejo
5	Ahigal	46	Casas de Miravete	88	Madroñera
6	Alagón del Río	47	Casas del Castañar	89	Majadas
7	Alcántara	48	Casas del Monte	90	Malpartida de Cáceres
8	Alcuéscar	49	Casatejada	91	Malpartida de Plasencia
9	Aldea del Cano	50	Casillas de Coria	92	Marchagaz
10	Aldea del Obispo, La	51	Castañar de Ibor	93	Mata de Alcántara
11	Aldeacentenera	52	Cedillo	94	Membrio
12	Aldeanueva de la Vera	53	Cerezo	95	Mesas de Ibor
13	Aldeanueva del Camino	54	Cilleros	96	Mirabel
14	Aldehuela del Jerte	55	Conquista de la Sierra	97	Mohedas de Granadilla
15	Alía	56	Cuacos de Yuste	98	Monroy
16	Aliseda	57	Cumbre, La	99	Montánchez
17	Almoharín	58	Deleitosa	100	Moraleja
18	Arroyo de la Luz	59	Descargamaria	101	Morcillo
19	Arroyomolinos de la Vera	60	Eljas	102	Navalvillar de Ibor
20	Baños de Montemayor	61	Escorial	103	Navas del Madroño
21	Barrado	62	Fresnedoso de Ibor	104	Oliva de Plasencia
22	Belvis de Monroy	63	Garganta la Olla	105	Pasarón de la Vera
23	Benquerencia	64	Garganta, La	106	Pedroso de Acím
24	Berrocalejo	65	Gargantilla	107	Peraleda de la Mata
25	Berzocana	66	Gargüera	108	Peraleda de San Román
26	Bohonal de Ibor	67	Garrovillas de Alconétar	109	Perales del Puerto
27	Botija	68	Garvín	110	Pescueza
28	Brozas	69	Gordo, El	111	Pesga, La
29	Cabañas del Castillo	70	Granja, La	112	Piedras Albas
30	Cabezabellosa	71	Guadalupe	113	Pinofrankueado
31	Cachorrilla	72	Guijo de Granadilla	114	Piornal
32	Cadalso	73	Herguifuela	115	Plasenzuela
33	Calzadilla	74	Hernán-Pérez	116	Portaje
34	Caminomorisco	75	Herrera de Alcántara	117	Portezuelo
35	Campillo de Deleitosa	76	Herrerueta	118	Puerto de Santa Cruz
36	Campo Lugar	77	Hervás	119	Riolobos
37	Cañamero	78	Hinojal	120	Robledillo de Gata
38	Cañaveral	79	Holguera	121	Robledillo de la Vera
39	Carbajo	80	Hoyos	122	Robledillo de Trujillo
40	Carcaboso	81	Ibahernando	123	Robledollano
41	Carrascalejo	82	Jarandilla de la Vera	124	Romangordo
		83	Jarilla	125	Ruanes

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



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

Pág. 29099

CVE: BOP-2023-6844
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0218

Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

ESTATUTOS DEL CONSORCIO MÁSMEDIO ANEXO I LISTADO DE ENTIDADES ADHERIDAS

126	Salorino
127	Salvatierra de Santiago
128	San Martín de Trevejo
129	Santa Ana
130	Santa Cruz de la Sierra
131	Santa Cruz de Paniagua
132	Santa Marta de Magasca
133	Santiago del Campo
134	Santibáñez el Alto
135	Santibáñez el Bajo
136	Segura de Toro
137	Serradilla
138	Serrejón
139	Talaván
140	Talaveruela de la Vera
141	Talayuela
142	Tejeda de Tiétar
143	Tiétar

144	Torno, El
145	Toril
146	Torre de Don Miguel
147	Torre de Santa María
148	Torrecilla de la Tiesa
149	Torrecilla de los Ángeles
150	Torrejón el Rubio
151	Torrejuncillo
152	Torremocha
153	Torrequemada
154	Trujillo
155	Valdastillas
156	Valdecañas de Tajo
157	Valdefuentes
158	Valdehúncar
159	Valdelacasa del Tajo
160	Valdemorales

161	Valdeobispo
162	Valverde del Fresno
163	Vegaviana
164	Viandar de la Vera
165	Villa del Rey
166	Villamesías
167	Villamiel
168	Villanueva de la Sierra
169	Villar de Plasencia
170	Villar del Pedroso
171	Villasbuenas de Gata
172	Zarza de Granadilla
173	Zarza de Montánchez
174	Zarza la Mayor

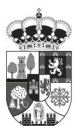
B) ENTIDADES LOCALES MENORES ADHERIDAS

N	Entidad
174	La Moheda de Gata (ELM)
175	Navatrasierra (ELM)
176	Valdeíñigos

C) MANCOMUNIDADES ADHERIDAS

N	Entidad
177	Mdad. del Tamuja
178	Mdad. Sierra de Gata
179	Mdad. Sierra de San Pedro
180	Mdad. Aguas Rivera de Gata
181	Mdad. Depuradora de Baños

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



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

Pág. 29100

CVE: BOP-2023-6844
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Jueves, 16 de noviembre de 2023

Sección I - Administración Local

Provincia

Consorcio Medioambiental MásMedio

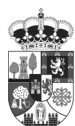
ANUNCIO. Convenio de Adhesión al Consorcio del Ayuntamiento de Alagón del Río.

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público el convenio de adhesión suscrito entre el Consorcio MásMedio y el Ayuntamiento de Alagón del Río.

Cáceres, 13 de noviembre de 2023

María Belén Guirau Morales

SECRETARIA



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO DE ADHESIÓN ENTRE EL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES-MÁSMEDIO", Y LA ENTIDAD LOCAL DE ALAGÓN DEL RIO.

REUNIDOS

De una parte, D. Miguel Ángel Morales Sánchez Presidente del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales "Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres", en adelante se referenciará al mismo como Consorcio "MásMedio", facultado para este acto por acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en su sesión de 17 de junio de 2021.

Y de otra, D^a Johana Gómez Domínguez Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alagón del Río, en adelante se referenciará al mismo como ENTIDAD LOCAL, facultado para suscribir el presente Convenio en virtud de acuerdo del Pleno Municipal, adoptado en sesión del día 10 de agosto de 2023, asistida del Sr./Sra. Secretario/a de esta Entidad local.

Ambos se reconocen con capacidad legal suficiente para la firma del presente Convenio, y a tal efecto,

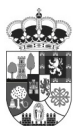
EXPONEN

- 1.- El Consorcio MásMedio y la Entidad local firmante consideran de sumo interés aunar sus esfuerzos a fin de dar una adecuada y racional solución a la organización de una serie de servicios de carácter medioambiental.
- 2.- En consonancia con ello, consideran igualmente que la forma más idónea para la adopción de decisiones comunes es la de Consorcio, dotado de personalidad jurídica propia, que permita asumir derechos y obligaciones con independencia y autonomía de los entes consorciados.
3. El Consorcio MásMedio se constituye como una entidad local supramunicipal de Derecho Público, de carácter institucional, que cuenta con personalidad jurídica propia y sus fines responden al interés público común para gestionar de una manera conjunta los servicios municipales relacionados con el medioambiente, tanto urbano como rural, dentro de su ámbito territorial de competencia. Se consideran de especial interés aquellas actividades relacionadas tanto con el ciclo

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



1



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

completo del agua, captación, potabilización, distribución y depuración, como con el ciclo completo de recogida, transporte y tratamiento de toda clase de residuos.

4.- Los artículos 33 y 34 de los Estatutos del Consorcio MásMedio, cuyo texto consolidado actualmente vigente fue publicado en el BOP N° 0230, de 01 de diciembre de 2022, regulan el régimen de incorporación al Consorcio de nuevas entidades locales.

5. Considerando lo dispuesto por los artículos 57 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en adelante LRBRL, el artículo 110 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en adelante TRLRHL, los artículos 15 y 18 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura, del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en adelante LRJSP, los artículos 152 y 154 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, (en adelante TRLRHL), los artículos 37 a 40 del Reglamento de Servicios de las Entidades Locales y demás normativa de desarrollo, así como de los Estatutos del Consorcio MásMedio, cuyo texto consolidado actualmente vigente fue publicado en el BOP N° 0230, de 01 de diciembre de 2022.

6. De acuerdo con lo señalado en el artículo 34.2 de los Estatutos, posteriormente a la aceptación de la incorporación se formalizará entre ambas partes el oportuno convenio de adhesión en el que constarán las circunstancias especiales que pudieran corresponder.

A tal fin se suscribe el presente Convenio, con arreglo a las siguientes:

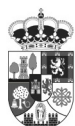
CLÁUSULAS

PRIMERA.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 de la LRBRL y los artículos 11, 123 y 47 de la LRJAP, las partes firmantes de este convenio se comprometen al cumplimiento de los Estatutos aquí reflejados, así como a ejercer los derechos y obligaciones que se especifican.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



2



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

SEGUNDA.- El objeto de este convenio es la incorporación del Ente Local solicitante al Consorcio MásMedio, de conformidad con los Estatutos del Consorcio, que se adjuntan.

Para las incorporaciones, se prescribe el requisito de solicitud de la Corporación acompañada de certificación del acuerdo adoptado por el órgano competente de dicha entidad, que se someterá a la aceptación por parte del Consorcio a través de su Consejo de administración, y posterior formalización del oportuno Convenio, que inicialmente comportaría para la Entidad Local la asunción de los estatutos y de los derechos y obligaciones que se especifican en la cláusula siguiente.

TERCERA. - Asimismo el objeto del presente convenio es dar cumplimiento al artículo 3 de los Estatutos, que establece "*El consorcio se crea con la finalidad de constituirse en entidad de derecho público que prestará cualquier servicio de competencia municipal, relacionado con el medio ambiente, tanto urbano como rural.*"

Se consideran de especial interés aquellas actividades relacionadas tanto con el ciclo completo del agua, captación, potabilización, distribución y depuración, como con el ciclo completo de recogida, transporte y tratamiento de toda clase de residuos.

Las entidades integradas al consorcio podrán solicitar libremente, mediante acuerdo del órgano municipal competente, la adhesión a uno o a varios de los servicios que preste el consorcio, reflejándose la opción elegida en el correspondiente acuerdo y mediante la fórmula administrativa que se considere oportuna.

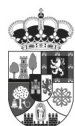
El consorcio tendrá por objeto garantizar, de forma preferente, mediante una fórmula de gestión compartida y de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.2 de la Ley 7/85, los servicios mínimos obligatorios de recogida y tratamiento de residuos y abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.

El consorcio trabajará en la búsqueda continua de métodos de optimización de la calidad, la eficiencia y eficacia de los servicios que presta, utilizando para ello cualesquiera de las herramientas que considere adecuadas, como las de nuevas

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



3



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

tecnologías, las de investigación, innovación y desarrollo o el acceso a ayudas y subvenciones".

Inicialmente, la constitución del Consorcio, dentro de los fines, ha tenido por objeto articular la cooperación económica, técnica y administrativa en las materias específicas previstas en el artículo 3 de los Estatutos.

CUARTA. - El Consorcio desarrollará sus actividades de acuerdo con sus Estatutos, donde se regularán sus funciones, estructura organizativa, mayorías necesarias para adopción de acuerdos, aportaciones de los entes consorciados, etc., como así dispone el artículo 110 del RDL 781/1986 regulador del TRRL.

El Ente Local adherido acepta el contenido de los Estatutos cuyo texto se incorpora a la presente como Anexo I.

QUINTA. - La vigencia del convenio será indefinida, sin perjuicio de su resolución por alguna de las causas de disolución previstas en sus Estatutos, y con arreglo al procedimiento allí establecido.

SEXTA. El presente convenio tiene carácter administrativo, quedando sujetas las partes, por lo que respecta a su interpretación, cumplimiento y ejecución.

Para la resolución de los conflictos que pudieran plantearse en relación con este Convenio de colaboración se estará a lo dispuesto en la citada LRJSP, sin perjuicio de lo establecido por la Comisión Mixta de Seguimiento.

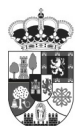
En lo no previsto en este Convenio de adhesión se estará a lo dispuesto en la LRRL; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento de Servicios y el Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre; Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre y demás disposiciones de Régimen Local y de derecho privado que resulten de aplicación.

Y en prueba de conformidad respecto al presente convenio y documento anexo, ambas partes lo firman por duplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y fecha al principio indicados.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es

 DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

4



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁS MEDIO

ANEXO I Estatutos "Consortio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Cáceres. "Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres-MásMedio".

Preámbulo:

1.- De conformidad con lo previsto en la legislación vigente, se crea el consorcio de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres para la gestión de servicios de carácter medioambiental, "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES", letras (C), así como los servicios esenciales enumerados en el artículo 26.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. Los Estatutos están adecuados a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que establece con carácter básico el nuevo régimen jurídico de los Consorcios y a la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía municipal de Extremadura.

ESTATUTOS DEL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES

"MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES"

CAPÍTULO I: NATURALEZA Y OBJETO

Artículo 1. Constitución.

De conformidad con lo previsto en la legislación vigente, se crea el consorcio de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres para la gestión de servicios de carácter medioambiental, "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES", letras (C), así como los servicios esenciales enumerados en el artículo 26.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

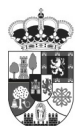
El consorcio está constituido por la Diputación Provincial de Cáceres y los municipios, entidades locales menores o mancomunidades que se han adherido al mismo y que son los relacionados en el anexo I de los presentes estatutos.

Artículo 2. Naturaleza.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



5



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

El consorcio regulado en estos estatutos, tiene la consideración de entidad de derecho público, con personalidad jurídica propia y diferenciada, patrimonio propio, administración autónoma y tan amplia capacidad jurídica de derecho público y de derecho privado como requiera la realización de sus fines.

El consorcio tendrá atribuida potestad tributaria y no tributaria, como consecuencia de las atribuciones necesarias para el desarrollo de las actividades encomendadas por sus miembros integrantes, residiendo la legitimidad del ejercicio de dichas potestades en los órganos de gobierno correspondientes, como representación de los miembros consorciados.

El consorcio se configura como servicio técnico de las entidades de cualquier naturaleza que lo integran, al generar el consorcio alternativas de carácter eficiente, sostenible y eficaz, aplicando criterios de rentabilidad económica.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 120 del Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el consorcio se encuentra adscrito a la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

Artículo 3. Objeto y fines.

El consorcio se crea con la finalidad de constituirse en entidad de derecho público que prestará cualquier servicio de competencia municipal, relacionado con el medio ambiente, tanto urbano como rural.

Se consideran de especial interés aquellas actividades relacionadas tanto con el ciclo completo del agua, captación, potabilización, distribución y depuración, como con el ciclo completo de recogida, transporte y tratamiento de toda clase de residuos.

Las entidades integradas al consorcio podrán solicitar libremente, mediante acuerdo del órgano municipal competente, la adhesión a uno o a varios de los servicios que preste el consorcio, reflejándose la opción elegida en el correspondiente acuerdo y mediante la fórmula administrativa que se considere oportuna.

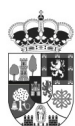
El consorcio tendrá por objeto garantizar, de forma preferente, mediante una fórmula de gestión compartida y de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.2 de la Ley 7/1985, los servicios mínimos obligatorios de recogida y tratamiento de residuos y abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.

El consorcio trabajará en la búsqueda continua de métodos de optimización de la calidad, la eficiencia y eficacia de los servicios que presta, utilizando para ello cualesquiera de las herramientas que considere adecuadas, como las de nuevas

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



6



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

tecnologías, las de investigación, innovación y desarrollo o el acceso a ayudas y subvenciones.

Artículo 4. Duración del consorcio.

En principio, el consorcio se constituye por tiempo indefinido mientras subsistan los fines objeto de su creación, salvo imposibilidad sobrevenida o circunstancias excepcionales que provoquen su disolución. El procedimiento de disolución del consorcio se llevará a cabo de acuerdo con el procedimiento establecido en los presentes estatutos.

Artículo 5. Denominación del consorcio.

La entidad pública que se constituye se denominará "Consortio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Excm. Diputación de Cáceres, Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres, MásMedio".

Artículo 6. Domicilio social.

La sede de los órganos de gobierno, dirección y administración del consorcio será el Edificio Julián Murillo situado en la Ronda San Francisco, 3 de Cáceres, considerándose como domicilio legal a todos los efectos. No obstante, podrán celebrarse las sesiones en cualquiera de las entidades consorciadas o en espacios de otra titularidad cedidos al efecto. Asimismo, el cambio de la sede del consorcio requerirá acuerdo de la Junta General.

Artículo 7. Presupuesto y personal.

1.- El consorcio, aprobará, simultáneamente con el presupuesto anual, la plantilla de personal y relación de puestos de trabajo, de conformidad con la normativa vigente.

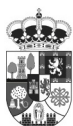
Atendiendo al objeto enunciado en el artículo 3 de estos estatutos y la fecha de constitución del consorcio, se podrá disponer la adscripción de efectivos de las distintas entidades consorciadas, así como del ente matriz, todo ello de acuerdo con la normativa de aplicación.

Excepcionalmente, cuando no resulte posible contar con personal procedente de las Administraciones participantes en el consorcio en atención a la singularidad de las funciones a desempeñar, el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, u órganos competentes de la Administración a la que se adscriba el consorcio, podrá autorizar la contratación directa de personal por parte del consorcio para el ejercicio de dichas funciones.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



7



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

2.- El consorcio estará sujeto al régimen de presupuestación, contabilidad y control de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, debiendo el presupuesto de este consorcio integrarse en el presupuesto del referido ente matriz y en la cuenta general.

Artículo 8. Aportaciones.

1.- Se podrá requerir a las entidades integradas al consorcio una cuota de participación que será fijada anualmente por la Junta General, con efectos 1 de enero al 31 de diciembre, de cada ejercicio.

Asimismo, podrán establecerse cuotas variables por la prestación de servicios cuyo coste no esté incluido en la cuota de participación.

Las aportaciones anteriores podrán ser descontadas de las subvenciones y otros ingresos que correspondan a las entidades integrantes en el ámbito de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

2.- Sin perjuicio de las aportaciones anteriores, los municipios deberán prestar, en la forma que se determine para cada servicio, colaboración con personal de su propia plantilla en aras de facilitar el desenvolvimiento de los servicios dentro de su término municipal.

3.- Si no se prestase la colaboración referida, el consorcio podrá cuantificar la valoración económica de la misma, a los efectos de proceder a la liquidación correspondiente, en aras del buen funcionamiento del servicio.

Artículo 9. Reglamentación.

Mediante las oportunas disposiciones de carácter reglamentario, el consorcio regulará el régimen interno y de funcionamiento de sus propios servicios.

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 10. Estructura organizativa.

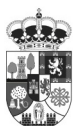
1.- La estructura organizativa del consorcio estará constituida por:

- a) Presidencia del consorcio.
- b) Vicepresidencia.
- c) Junta General.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



8



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

d) Consejo de Administración.

2.- Las resoluciones de dichos órganos serán impugnables en vía administrativa y jurisdiccional, de acuerdo con lo previsto en la legislación de régimen local y general.

Artículo 11. Presidente.

1.- La Presidencia la ostentará el Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación de Cáceres, que asumirá las competencias que determinan los presentes estatutos.

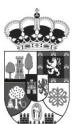
2.- Corresponde a la Presidencia ejercer las siguientes funciones:

- a) Convocar, presidir, suspender y levantar, así como dirigir las sesiones de la Junta General y decidir los empates con el voto de calidad.
- b) Representar al consorcio judicial y administrativamente.
- c) Supervisar los servicios y actividades del consorcio.
- d) También ejercerá cuantas funciones le sean encomendadas expresamente por la Junta General y podrá delegar en el vicepresidente cuantas atribuciones propias estime conveniente para la buena gestión del consorcio.
- e) El ejercicio de acciones administrativas y jurisdiccionales y la defensa de los procedimientos dirigidos contra el consorcio.
- f) Autorizar y suscribir convenios de colaboración con entidades públicas o privadas, sin perjuicio de la delegación que pueda predicarse respecto al Vicepresidente.
- g) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de la Junta General.
- h) Designar comisiones y ponencias para el estudio y formulación de propuestas en las materias del objeto del consorcio.
- i) Nombrar y separar al personal técnico, administrativo y laboral al servicio del consorcio y establecer su régimen de trabajo, así como aprobar las bases de selección y contratación del personal, de conformidad con lo previsto en el artículo 7.1 de los presentes Estatutos.
- j) Recabar el importe de las aportaciones económicas que han de realizar los miembros del consorcio en ejecución de las previsiones presupuestarias aprobadas por la Junta General.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



9



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

- k) Proponer los presupuestos anuales y la aprobación de las cuentas anuales. Le corresponderá, asimismo, la aprobación de las liquidaciones de los presupuestos anuales, así como la incoación, trámite y aprobación de cualquier modificación presupuestaria atribuida por la legislación de régimen local y Haciendas Locales, a los Alcaldes.
- l) La concertación de operaciones de crédito y tesorería, que, conforme a la legislación de Régimen Local y Haciendas Locales, están atribuidas a los Alcaldes.
- m) La declaración de no disponibilidad de los créditos.
- n) Aprobar la oferta de empleo público, las bases de selección y contratación del personal y en general la jefatura superior de personal, de conformidad con lo previsto en el artículo 7.1 de los presentes Estatutos.
- o) De conformidad a lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, admisión o inadmisión de solicitudes de acceso a la información del consorcio.
- p) Ejercitar acciones judiciales y administrativas con carácter de urgencia, dando cuenta de ello a la Junta General.
- q) Realizar toda clase de actividades y gestiones que fueran precisas para el interés del consorcio y su buen funcionamiento.
- r) Cualquier otra atribución no reservada expresamente en los estatutos o en las disposiciones en vigor, a otro órgano diferente del consorcio.
- s) Y aquellas competencias atribuidas por la normativa de régimen local a los Alcaldes o Presidentes de las Corporaciones Locales.

Artículo 12. Vicepresidente.

1.- Recaerá la Vicepresidencia en un Diputado Provincial designado por el Presidente de entre aquellos que componen el Consejo de Administración del Consorcio.

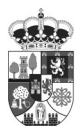
2.-Serán sus funciones:

- a) Sustituir al Presidente en casos de ausencia, vacante o enfermedad.
- b) Elaborar los informes y estudios que la Junta General o su Presidente le encarguen y los que por propia iniciativa estime conveniente, pudiendo requerir el asesoramiento técnico del personal del consorcio.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



10



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

- c) Realizar cuantas operaciones de gestión sean necesarias con la Hacienda Pública, Seguridad Social, bancos, cajas de ahorro, sociedades privadas, particulares, etc.
- d) Dirigir e inspeccionar los servicios y actividades del consorcio decidiendo cuanto sea preciso para el más eficaz cumplimiento de las funciones asignadas.
- e) Autorizar y disponer gastos, reconocer obligaciones, ordenar los pagos necesarios, dentro del importe de los créditos autorizados en los presupuestos correspondientes y sus bases de ejecución, la realización de cualquier operación de ingreso o de naturaleza no presupuestaria, así como la aprobación de expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos que la normativa de las Haciendas Locales atribuya a los Presidentes de las Corporaciones Locales.
- f) El desarrollo de la gestión económica en general, de acuerdo con el presupuesto aprobado.
- g) La aprobación de las liquidaciones de ingreso sean las que fueren.
- h) Ejecutar cuantas funciones le hubieran sido conferidas o delegadas expresamente, con carácter temporal o permanente por la Junta General o el Presidente.
- i) Las funciones que pudiera delegarle el Consejo de Administración.
- j) La aprobación de los gastos plurianuales que el TRLRHL atribuye al Presidente de la entidad local.

Artículo 13. El Consejo de Administración.

El Consejo de Administración es el órgano colegiado de carácter ejecutivo de gobierno y administración, que dirige el consorcio y establece las directrices de actuación del mismo, de conformidad con la voluntad común de las entidades consorciadas.

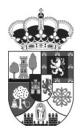
1.- La composición del Consejo de Administración estará conformada por:

- a) El presidente.
- b) Seis diputados/as provinciales, designados por la Presidencia de la Diputación de Cáceres, con arreglo a criterios de representación política proporcional. Uno/a de ellos ostentará la Vicepresidencia del Consorcio, por designación del Presidente.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



11



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

- c) Un representante de los municipios consorciados con población inferior a cinco mil habitantes, designado por la Junta General.
- d) Un representante de los municipios consorciados con población igual o superior a cinco mil habitantes, designado por la Junta General.
- e) Dos representantes de los municipios consorciados con población igual o inferior a mil habitantes, designados por la Junta General.
- f) Un representante de las mancomunidades consorciadas, designado por la Junta General.
- g) El secretario/a o el funcionario/a en el que se haya producido la oportuna delegación administrativa.
- h) El responsable del control interno del consorcio.
- i) Podrán asistir a las sesiones con cometidos exclusivos de asesoramiento los técnicos que el Presidente o Vicepresidente considere oportuno.

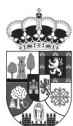
2.- Son atribuciones del Consejo de Administración:

- a) Elaborar las líneas generales de la programación anual, así como las normas de régimen interior y el de prestación de los servicios.
- b) Ejercer la supervisión técnica de los programas, proyectos y métodos de trabajo.
- c) Realizar protocolos de evaluación.
- d) Elaborar los programas o actividades nuevas a desarrollar.
- e) Elaboración de documentación unificada de trabajo.
- f) Todas las que la Junta General acuerde delegarle.
- g) La aprobación del régimen retributivo del personal, salvo en los casos en los que dicha aprobación exija modificación de la relación de puestos de trabajo.
- h) La aprobación de las modificaciones del presupuesto, que en la normativa de Haciendas Locales se atribuyan al Pleno de las Corporaciones Locales, salvo que en las bases de ejecución se determine otro Órgano como competente.
- i) La concertación de operaciones de crédito y tesorería, no atribuidas por los presentes estatutos al Vicepresidente.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



12



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁS MEDIO

j) La enajenación y gravamen de bienes y derechos de los que sea titular el consorcio, en concepto de dueño.

k) La aprobación de Ordenanzas tributarias, el establecimiento y ordenación de precios públicos, así como cualquier otra contraprestación o tarifa, así como cualquier otra Ordenanza de naturaleza no Tributaria.

l) Acordar la incorporación de nuevas entidades y la aprobación de las bases o condiciones que han de regir su actuación y del convenio correspondiente, dándose cuenta en la primera sesión que se celebre.

m) La aprobación de los gastos plurianuales que el TRLRHL atribuye al Pleno de la entidad local.

n) Cualesquiera otros asuntos que estén atribuidos por la legislación de régimen local al Pleno de las Entidades Locales, salvo aquellas atribuidas a la Junta General.

Artículo 14. La Junta General.

1.- La Junta General estará compuesta por: la Presidencia, seis Diputados/as provinciales, uno de ellos el Vicepresidente del consorcio, designados por la Presidencia, oídos los grupos políticos provinciales, con arreglo a criterios de representación política proporcional, un/a representante por cada municipio individualmente consorciado, que será el Alcalde/sa o concejal en quien delegue y un representante por cada Mancomunidad consorciada, que será su presidente o su vicepresidente por delegación de aquel, en su caso.

A efectos de lo previsto en el art. 26, en los casos en que coincidan en la misma persona los cargos de Presidente/a, Vicepresidente/a o Diputado/a Provincial con el de Alcalde/sa, será imprescindible dicha delegación al objeto de ejercer la votación.

2.- El mandato de todos los miembros de la Junta General será de cuatro años, coincidiendo con el mandato de las Corporaciones Locales y, en todo caso, cesará cuando pierdan la cualidad de miembros de la Corporación respectiva.

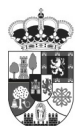
3.- Asimismo, serán miembros de la Junta General, actuando con voz pero sin voto:

- El gerente del consorcio.
- El Secretario/a o el funcionario/a en el que se haya producido la oportuna delegación administrativa.
- El responsable del control y fiscalización interna y la tesorería del consorcio.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



13



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

4.- Son atribuciones de la Junta General:

- a) La aprobación del programa anual, con la especificación de los servicios a establecer o suprimir y la determinación de las formas o sistemas de gestión de los mismos.
- b) La aprobación de los presupuestos, los cuales deberán ser integrados en los de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, cuentas y cualquier otra clase de compromiso.
- c) Acordar la separación de las entidades consorciadas y determinación de la cuota de separación.
- d) La modificación de los estatutos del consorcio.
- e) Acordar la disolución del consorcio.
- f) La aprobación de la relación de puestos de trabajo.
- g) Fiscalizar la actuación de todos los órganos de gobierno y de ejecución del consorcio.
- h) Delegar en el Presidente o Vicepresidente cuantas atribuciones de las enumeradas anteriormente estime conveniente para la buena gestión del consorcio.

Artículo 15. El Gerente del consorcio.

Corresponde al Presidente, oído el Consejo de Administración, designar al/la Director/a Gerente del consorcio, quien deberá poseer titulación y conocimientos acordes con el cargo, y llevará a cabo labores de coordinación y dinamización.

El puesto de gerente del consorcio, será provisto indistintamente mediante adscripción entre funcionarios públicos o mediante contratación laboral.

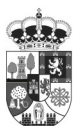
1.- El/la gerente del consorcio tendrá, además de las funciones que como personal directivo le corresponden conforme al Reglamento Orgánico de la Diputación de Cáceres, las siguientes funciones:

- a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos que le hayan sido confiados a su ejecución por los órganos de gobierno del consorcio.
- b) Asistir a las reuniones de los órganos colegiados del consorcio, con voz pero sin voto.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



14



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

- c) Elaborar una memoria de gestión anual del consorcio, que someterá a estudio y aprobación de la Junta General dentro del primer semestre de cada año.
- d) Organizar y controlar los servicios técnicos y administrativos. Coordinar el desarrollo de las tareas de gestión y ejecución de las actividades del consorcio.
- e) Dirigir e inspeccionar los servicios y actividades del consorcio, decidiendo cuanto sea preciso para el más eficaz cumplimiento de las funciones asignadas.
- f) Las demás funciones de gestión que le sean encomendadas o delegadas por los órganos de gobierno del consorcio.

Artículo 16. Ejercicio de funciones públicas necesarias.

La responsabilidad administrativa del ejercicio de funciones públicas necesarias de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, así como las de contabilidad y tesorería, se ejercerán por funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de cualquiera de las entidades consorciadas.

Sin perjuicio de ello, dichos funcionarios podrán delegar las funciones reservadas anteriores en otros funcionarios públicos debidamente capacitados, en orden a alcanzar la mejor eficiencia y agilidad en los procedimientos que se sustancien.

En todo caso, se llevará a cabo una auditoría de las cuentas anuales del Consorcio que será responsabilidad del órgano de control de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con la colaboración y auxilio del Delegado o Interventor del Consorcio.

Artículo 17. Delegación de competencias.

La Junta General podrá delegar en el Presidente y en el Consejo de Administración, todas aquellas atribuciones que estime conveniente, salvo las establecidas en los artículos 14.4 y 21 de los presentes estatutos.

CAPÍTULO III: FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO

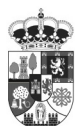
Artículo 18. Sesiones de los órganos colegiados del consorcio.

- 1.- Los órganos colegiados del consorcio celebrarán sesiones de carácter ordinario, extraordinario y extraordinario de carácter urgente.
- 2.- Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. A tales efectos, la Junta General se reunirá con carácter ordinario dos veces al año.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



15



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

3.- Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Presidente a iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte al menos del número de miembros de derecho que constituyen los órganos colegiados de gobierno. Dicha solicitud deberá ser cursada por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motivan y firmado personalmente por todos los que lo suscriben. La relación de asuntos incluidos en el escrito no enerva la facultad del Presidente para determinar los asuntos del orden del día, si bien la exclusión de alguno de los asuntos debe ser motivada.

4.- Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Presidente cuando la urgencia de los asuntos a tratar no permite la convocatoria con la antelación mínima que se determina en los presentes estatutos. En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento de la Junta sobre la urgencia, en caso de no ser apreciada, se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 19. Convocatoria y celebración de las sesiones.

1.- Las sesiones de los órganos colegiados se convocarán con una antelación mínima de dos días.

2.- Para la válida celebración de las sesiones del Consejo de Administración en primera convocatoria, será necesaria la asistencia de un tercio del número legal de los miembros que lo componen. En segunda convocatoria, quince minutos después, bastará la asistencia de tres de sus miembros.

El quórum exigido en cada caso deberá mantenerse durante toda la sesión.

En todo caso, siempre será necesaria la asistencia del Presidente y el Secretario del Consorcio o de las personas que los sustituyan.

3.- Para la válida celebración de las sesiones de la Junta General en primera convocatoria, será necesaria la asistencia de un tercio del número legal de los miembros que la componen. En segunda convocatoria, treinta minutos después, bastará la asistencia de 25 de sus miembros.

El quórum exigido en cada caso deberá mantenerse durante toda la sesión.

En todo caso, siempre será necesaria la asistencia del Presidente y Secretario del Consorcio o de las personas que los sustituyan.

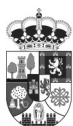
Artículo 20. Publicidad de las sesiones.

1.- Las sesiones de la Junta General serán públicas. No obstante, por razón del asunto que se discuta o por las personas afectadas por el mismo, la Presidencia podrá declarar el secreto del asunto.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



16



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

2.- La asistencia a las sesiones constituye un derecho y un deber de los miembros del consorcio.

Artículo 21. Mayorías especiales.

Será necesario el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Junta General del consorcio para la adopción de los siguientes acuerdos:

- a) Propuesta y aprobación de la modificación de estatutos.
- b) Aprobación del Reglamento de régimen interno del servicio.
- c) Disolución del consorcio.

Artículo 22. Orden del día.

1.- La convocatoria de las sesiones contendrá siempre el correspondiente orden del día de los asuntos que se vayan a tratar.

2.- En las sesiones extraordinarias no podrán tratarse otros asuntos que los específicamente señalados en el orden del día. En las sesiones ordinarias podrán declararse asuntos de urgencia, a propuesta de la Presidencia o a solicitud de cualquier miembro del consorcio, previa la declaración de la urgencia por el órgano correspondiente.

Artículo 23. Expedientes y antecedentes de las sesiones.

1.- A partir de la convocatoria, y bajo la custodia del Sr. Secretario o su Delegado/a, se tendrán a disposición de los Vocales de los órganos colegiados del consorcio los expedientes y antecedentes de los asuntos que hayan de ser tratados.

2.- Si los antecedentes fueran de especial complejidad técnica o económico-contable se podrá disponer del asesoramiento especializado necesario por parte del órgano de control interno.

3.- Los documentos originales no podrán ser trasladados fuera de su lugar de custodia, pero podrán solicitarse copias de los mismos a la Presidencia o Vicepresidencia del consorcio.

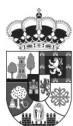
Artículo 24. Dirección de las sesiones.

1.- La dirección de las sesiones corresponde a la Presidencia del Consorcio, que dentro de los cometidos inherentes a esta atribución, tendrá los siguientes:

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



17



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁS MEDIO

- a) Preparar el orden del día, asistido del Secretario y el personal directivo que considere oportuno.
- b) Declarar abierta la sesión y ordenar los debates, para lo cual concederá el uso de la palabra y establecerá los turnos de intervención, pudiendo asimismo denegar o retirar el uso de la palabra en caso de considerar inoportuna la intervención.
- c) Suspender la sesión por el tiempo necesario para el estudio de un asunto o para descanso de los Vocales del organismo.
- d) Declarar suficientemente debatido un asunto, precisando los términos en que haya quedado planteada la cuestión para someterla a votación.
- e) Declarar privado o secreto un asunto si se considera inconveniente la discusión pública del mismo. Si lo requiriese la mayoría de los miembros que fueran a debatir el asunto, esta decisión será necesario adoptarla por el órgano colegiado respectivo. El mismo criterio deberá seguirse para la votación secreta.
- f) Solicitar en todo momento o a petición de alguno de los Vocales la intervención del Secretario, del responsable del control interno o del resto del personal técnico para asesoramiento a los Vocales del consorcio.

Artículo 25. Régimen de las sesiones.

- 1.- El Secretario o Secretario Delegado/a dará cuenta de los asuntos comprendidos en el orden del día, con lectura de la propuesta de acuerdo, si lo hubiera, que podrá formularse de forma extractada y, si nadie pidiera la palabra, se entenderán aprobados por unanimidad.
- 2.- A solicitud de cualquiera de los Vocales, se dará lectura a la parte del expediente o documento necesario para la mejor comprensión del asunto. Los miembros del consorcio que hayan formulado propuestas, podrán hacer uso de la palabra para explicarla.
- 3.- Los Vocales que asistan a la sesión podrán solicitar la retirada de algún asunto incluido en el orden del día a los solos efectos de que se incorporen los documentos que se consideren necesarios. De igual forma podrá solicitarse que un expediente quede sobre la mesa hasta la nueva sesión. En ambos casos, se someterá la petición a votación requiriéndose para ser aceptada el voto favorable de la mayoría de los asistentes.

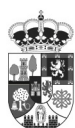
Artículo 26. Votaciones.

- 1.- Las votaciones serán ordinarias, nominales o secretas. En estas últimas el voto se emitirá por escrito.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



18



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁS MEDIO

2.- Cada miembro de la Junta General contará con un único voto. Este criterio será de aplicación, igualmente, en el Consejo de Administración.

3.- Los acuerdos requerirán para su aprobación la mayoría simple de los Vocales presentes, salvo que en los estatutos o en la legislación vigente se requiriera mayoría especial.

4.- Una vez iniciada la votación no podrá ser interrumpida, entendiéndose respecto de los Vocales que se ausenten una vez iniciada la deliberación del asunto, que se abstienen a efectos de votación.

5.- La votación se efectuará normalmente a mano alzada, a indicación del Sr. Presidente, pronunciándose en primer lugar los votos a favor, en segundo los votos en contra y por último las abstenciones, pudiendo repetirse la votación en caso de duda. En caso de empate en segunda votación, decidirá el voto de calidad del Presidente.

6.- Las votaciones serán secretas a solicitud de cualquier miembro y previo acuerdo de la mayoría absoluta de los miembros presentes en la sesión.

Artículo 27. Actas de la sesión.

1.- De cada sesión se levantará un acta, que se llevará al libro de actas del consorcio, firmada por los asistentes.

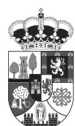
2.- En cada acta constarán los siguientes extremos:

- a) Lugar, hora, día, mes y año en que comienza la sesión.
- b) Nombre y apellidos del Presidente y de todos los miembros asistentes, con indicación de su representación, así como de los no asistentes que hubiesen excusado su presencia.
- c) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, así como si se celebra en primera o segunda convocatoria.
- d) Asistencia del Secretario que da fe del acto, así como del responsable del control interno o los técnicos que hayan asistido, en su caso.
- e) Relación de asuntos tratados, con la parte dispositiva de los acuerdos que recaigan.
- f) Votaciones que se hayan producido, especificándose la forma y su resultado.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



19



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

g) Intervenciones sintetizadas que se hayan producido y cuantos incidentes deban constar a juicio del Secretario o su Delegado/a o a petición de la parte interesada, debidamente extractadas.

h) Hora en que el Presidente levante la sesión.

Artículo 28. Acta de la sesión anterior.

1.- Al inicio de cada sesión el Secretario o su Delegado/a dará lectura del borrador del acta de la sesión anterior a fin de proceder a su aprobación, debiendo adjuntar a la convocatoria la oportuna copia del borrador.

2.- En ningún caso podrá modificarse el fondo de los asuntos tratados y solo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

CAPÍTULO IV: RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

Artículo 29. Patrimonio.

1.- Los bienes de dominio público y privado que las entidades consorciadas adscriban al consorcio para el cumplimiento de sus fines, conservarán su calificación originaria, llevándose a cabo dicha adscripción mediante la cesión del uso de los mismos, en las condiciones que se establezcan en cada caso.

2.- El consorcio tendrá sobre las obras, los bienes y las instalaciones cedidas por sus miembros, facultades de disposición limitadas a sus finalidades estatutarias.

3.- En el propio acuerdo de cesión se regularán los supuestos y condiciones en que el uso de las obras, bienes e instalaciones adscritas revertirán a sus titulares.

4.- Los bienes que adscriba el consorcio para la prestación de los servicios revertirán cuando finalicen dichos servicios, no pudiéndose incorporar ese patrimonio, ni su valor en la liquidación que se lleve a cabo.

5.- El consorcio podrá adquirir, poseer, gravar y enajenar sus bienes con arreglo a la normativa específica de las Corporaciones Locales.

Artículo 30. Ingresos.

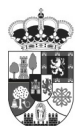
1.- Serán ingresos del consorcio los siguientes:

a) Ingresos de derecho privado.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



20



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

- b) Subvenciones u otras aportaciones de derecho público.
- c) Los procedentes de operaciones de crédito.
- d) Las aportaciones de las entidades consorciadas.
- e) Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.
- f) Las percepciones que puedan obtenerse como consecuencia de trabajos de asesoramiento que legalmente correspondan.
- g) Cualquier otro ingreso, contraprestación, tarifa o recurso que autorice la legislación vigente y se apruebe por la Junta General.

2.- Cada entidad consorciada se obligará a consignar en su presupuesto ordinario cantidad suficiente para atender sus obligaciones económicas con el Consorcio en proporción con su cuota de participación en el mismo y de acuerdo con el presupuesto aprobado.

3.- Los ayuntamientos autorizarán al consorcio, en el momento de su incorporación al mismo, la retención de los fondos necesarios para el pago de las cuotas, con cargo a la recaudación que la Diputación efectúe a favor de los ayuntamientos.

4.- En el caso de que cualquier entidad consorciada no efectúe el pago de su cuota correspondiente, ni exista crédito suficiente para ello en el servicio de recaudación provincial, dicha entidad autoriza al consorcio, en el momento de su incorporación al mismo, a tramitar el endoso de cualquier crédito que la Junta de Extremadura o la propia Diputación Provincial tenga que abonar a dicha entidad.

5.- Asimismo y una vez aprobado el presupuesto, las corporaciones locales respectivas remitirán al consorcio certificación acreditativa de la consignación correspondiente y de su afectación al consorcio.

Artículo 31. Presupuestos y gestión presupuestaria.

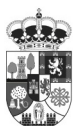
1.- La Junta General del consorcio aprobará el presupuesto ordinario anual, el cual se integrará en el de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres y la gestión presupuestaria queda sometida a la normativa específica en materia de haciendas locales y a las bases de ejecución.

2.- La Presidencia someterá a la Junta General la memoria de gestión y las cuentas de cada ejercicio, debiendo ser elevada a la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, así como a los entes consorciados para su conocimiento.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



21



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

3.- Los fondos económicos del consorcio se custodiarán en un banco o caja de ahorros con el que se contrate el servicio de tesorería, cuya disponibilidad se efectuará mediante firma del Vicepresidente, del responsable del control interno y del Tesorero, o bien funcionarios que legalmente tengan atribuida las funciones siendo necesaria la firma de todos ellos.

4.- El régimen de presupuestación, contabilidad y control de este consorcio es el de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

5.- El consorcio formará parte de los presupuestos y cuenta general de la Diputación Provincial de Cáceres, que llevará a cabo una auditoría de las cuentas anuales del consorcio.

Artículo 32. Reinversión de beneficios.

En el caso de existir superávit presupuestario, este se destinará prioritariamente a inversiones en infraestructuras y equipamiento de bienes, desarrollándose el procedimiento que se establezca en las bases de ejecución.

CAPÍTULO V: MODIFICACIÓN DE LA COMPOSICIÓN, DE LOS ESTATUTOS Y DISOLUCIÓN DEL CONSORCIO

Artículo 33. Modificación de estatutos.

La modificación de los estatutos es competencia de la Junta General y se precisará para ello la mayoría absoluta de la misma.

Artículo 34. Incorporación.

1.- Para la incorporación al consorcio de nuevas entidades será necesaria la solicitud de la Corporación o ente con competencias para ello, a la que acompañará certificación del acuerdo adoptado por el órgano competente conforme a sus normas reguladoras, a fin de someterla al acuerdo del Consejo de Administración, dándose conocimiento a la Asamblea en la primera sesión que se celebre.

2.- Posteriormente se formalizará entre ambas partes el oportuno convenio de adhesión en el que constarán las circunstancias especiales que pudieran corresponder.

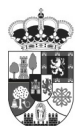
Artículo 35. Separación.

1.- La separación del consorcio podrá producirse en cualquier momento.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



22



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

El derecho de separación habrá de ejercitarse mediante escrito dirigido a la Junta General, como máximo órgano de gobierno del consorcio. En el mismo, en su caso, se hará constar el incumplimiento que motiva la separación, la formulación de requerimiento previo de su cumplimiento y el transcurso del plazo otorgado para cumplir tras el requerimiento.

2.- Asimismo, corresponde a la Junta General, la aprobación de la cuota de separación, y la determinación de la forma y condiciones en que tendrá lugar el pago de la cuota de separación, en el supuesto en que esta resulte positiva, así como la forma y condiciones del pago de la deuda que corresponda a quien ejerce el derecho de separación si la cuota es negativa.

Se tendrán en cuenta, tanto el porcentaje de las aportaciones al fondo patrimonial del consorcio que haya efectuado quien ejerce el derecho de separación, como la financiación concedida cada año. Si el miembro del consorcio que se separa no hubiere realizado aportaciones por no estar obligado a ello, el criterio de reparto será la participación en los ingresos que, en su caso, hubiera recibido durante el tiempo que ha pertenecido al consorcio.

No obstante, la Junta General podrá considerar otro criterio de determinación de la cuota cuando fuera preciso, en los casos en los que fuera preciso.

3.- La efectiva separación del consorcio se producirá una vez determinada la cuota de separación, en el supuesto de que esta resulte positiva, o una vez se haya pagado la deuda, si la cuota es negativa.

4.- Si el consorcio estuviera adscrito, de acuerdo con lo previsto en la Ley, a la Administración que ha ejercido el derecho de separación, tendrá que acordarse por el consorcio a quien se adscribe, de las restantes Administraciones o entidades u organismos públicos vinculados o dependientes de una Administración que permanecen en el consorcio, en aplicación de los criterios establecidos en la Ley.

Artículo 36. Disolución, extinción y liquidación del consorcio.

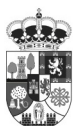
1.- La disolución del consorcio produce su liquidación y extinción. En todo caso, será causa de disolución que los fines para los que fue creado el consorcio hayan sido cumplidos.

2.- La Junta General, por mayoría absoluta, al adoptar el acuerdo de disolución, nombrará uno o varios liquidadores, que será un órgano o entidad, vinculada o dependiente, de la Administración Pública a la que el consorcio esté adscrito, que calculará la cuota de liquidación que corresponde a cada miembro del consorcio, con arreglo a los criterios establecidos legalmente.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



23



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

Se tendrán en cuenta, de forma preferente, tanto el porcentaje de las aportaciones que haya efectuado cada miembro del consorcio al fondo patrimonial del mismo como la financiación concedida cada año. Si alguno de los miembros del consorcio no hubiere realizado aportaciones por no estar obligado a ello, el criterio de reparto será la participación en los ingresos que, en su caso, hubiera recibido durante el tiempo que ha pertenecido en el consorcio, si bien podrán considerarse, de forma motivada, otros criterios.

3.- La Junta General aprobará la cuota de liquidación y determinará la forma y condiciones en que tendrá lugar el pago, en el supuesto de que esta resulte positiva.

4.- La Junta General, por mayoría absoluta, podrá acordar la cesión global de activos y pasivos del consorcio a la Diputación Provincial de Cáceres, al objeto de garantizar la continuidad de la actividad y alcanzar los objetivos del consorcio que se liquidan.

5.- La Junta General, por mayoría absoluta, podrá acordar, asimismo, la transformación del consorcio en otra entidad, lo que implicará la extinción y liquidación del consorcio, así como la cesión global de sus activos y pasivos a la nueva entidad.

Artículo 37. Colaboración interadministrativa.

El Consorcio podrá suscribir convenios de colaboración con cualquiera de las entidades consorciadas u otras entidades de derecho público o privado para la consecución de los fines y objetivos definidos en el artículo 3 de estos estatutos. El convenio suscrito a tales efectos definirá su naturaleza, el compromiso de las partes firmantes y las condiciones de su cumplimiento.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera.- Del personal del consorcio.

1.- En caso de extinción del consorcio, el personal reasignado regresará, en todo caso, a su Administración de origen, respetándose todos los derechos que tuvieran.

2.- El personal del consorcio tendrá los derechos y obligaciones que le corresponda, según su específica relación de servicios, de acuerdo con la normativa que les resulte de aplicación y con las normas de régimen interior que determinen los órganos del consorcio.

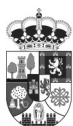
DISPOSICIONES FINALES

Primera. Disposiciones supletorias.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



24



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

Serán de aplicación supletoria en el régimen del derecho de separación, disolución, liquidación y extinción, el Código Civil y el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio.

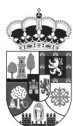
Las normas establecidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley 27/2013, de 21 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local sobre los consorcios locales tendrán carácter supletorio respecto a lo dispuesto en estos estatutos.

Y en prueba de conformidad respecto al presente convenio, ambas partes lo firman a fecha de firma electrónica.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



25



Jueves, 16 de noviembre de 2023

Sección I - Administración Local

Provincia

Consorcio Medioambiental MásMedio

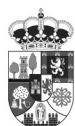
ANUNCIO. Convenio de Adhesión al Consorcio del Ayuntamiento de Casatejada.

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público el convenio de adhesión suscrito entre el Consorcio MásMedio y el Ayuntamiento de Casatejada.

Cáceres, 13 de noviembre de 2023

María Belén Guirau Morales

SECRETARIA



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO DE ADHESIÓN ENTRE EL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES-MÁSMEDIO", Y LA ENTIDAD LOCAL DE CASATEJADA.

REUNIDOS

De una parte, D. Miguel Ángel Morales Sánchez Presidente del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales "Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres", en adelante se referenciará al mismo como Consorcio "MásMedio", facultado para este acto por acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en su sesión de 17 de junio de 2021.

Y de otra, D. Jaime Pardo Castro, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Casatejada, en adelante se referenciará al mismo como ENTIDAD LOCAL, facultado para suscribir el presente Convenio en virtud de acuerdo del Pleno Municipal, adoptado en sesión del día 28 de Junio de 2023, asistida del Sr./Sra. Secretario/a de esta Entidad local.

Ambos se reconocen con capacidad legal suficiente para la firma del presente Convenio, y a tal efecto,

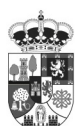
EXPONEN

- 1.- El Consorcio MásMedio y la Entidad local firmante consideran de sumo interés aunar sus esfuerzos a fin de dar una adecuada y racional solución a la organización de una serie de servicios de carácter medioambiental.
- 2.- En consonancia con ello, consideran igualmente que la forma más idónea para la adopción de decisiones comunes es la de Consorcio, dotado de personalidad jurídica propia, que permita asumir derechos y obligaciones con independencia y autonomía de los entes consorciados.
3. El Consorcio MásMedio se constituye como una entidad local supramunicipal de Derecho Público, de carácter institucional, que cuenta con personalidad jurídica propia y sus fines responden al interés público común para gestionar de una manera conjunta los servicios municipales relacionados con el medioambiente, tanto urbano como rural, dentro de su ámbito territorial de competencia. Se consideran de especial interés aquellas actividades relacionadas tanto con el ciclo

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



1



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

completo del agua, captación, potabilización, distribución y depuración, como con el ciclo completo de recogida, transporte y tratamiento de toda clase de residuos.

4.- Los artículos 33 y 34 de los Estatutos del Consorcio MásMedio, cuyo texto consolidado actualmente vigente fue publicado en el BOP N° 0230, de 01 de diciembre de 2022, regulan el régimen de incorporación al Consorcio de nuevas entidades locales.

5. Considerando lo dispuesto por los artículos 57 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en adelante LRBRL, el artículo 110 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en adelante TRLRHL, los artículos 15 y 18 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura, del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en adelante LRJSP, los artículos 152 y 154 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, (en adelante TRLRHL), los artículos 37 a 40 del Reglamento de Servicios de las Entidades Locales y demás normativa de desarrollo, así como de los Estatutos del Consorcio MásMedio, cuyo texto consolidado actualmente vigente fue publicado en el BOP N° 0230, de 01 de diciembre de 2022.

6. De acuerdo con lo señalado en el artículo 34.2 de los Estatutos, posteriormente a la aceptación de la incorporación se formalizará entre ambas partes el oportuno convenio de adhesión en el que constarán las circunstancias especiales que pudieran corresponder.

A tal fin se suscribe el presente Convenio, con arreglo a las siguientes:

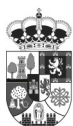
CLÁUSULAS

PRIMERA.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 de la LRBRL y los artículos 11, 123 y 47 de la LRJAP, las partes firmantes de este convenio se comprometen al cumplimiento de los Estatutos aquí reflejados, así como a ejercer los derechos y obligaciones que se especifican.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



2



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

SEGUNDA.- El objeto de este convenio es la incorporación del Ente Local solicitante al Consorcio MásMedio, de conformidad con los Estatutos del Consorcio, que se adjuntan.

Para las incorporaciones, se prescribe el requisito de solicitud de la Corporación acompañada de certificación del acuerdo adoptado por el órgano competente de dicha entidad, que se someterá a la aceptación por parte del Consorcio a través de su Consejo de administración, y posterior formalización del oportuno Convenio, que inicialmente comportaría para la Entidad Local la asunción de los estatutos y de los derechos y obligaciones que se especifican en la cláusula siguiente.

TERCERA. - Asimismo el objeto del presente convenio es dar cumplimiento al artículo 3 de los Estatutos, que establece " *El consorcio se crea con la finalidad de constituirse en entidad de derecho público que prestará cualquier servicio de competencia municipal, relacionado con el medio ambiente, tanto urbano como rural.*

Se consideran de especial interés aquellas actividades relacionadas tanto con el ciclo completo del agua, captación, potabilización, distribución y depuración, como con el ciclo completo de recogida, transporte y tratamiento de toda clase de residuos.

Las entidades integradas al consorcio podrán solicitar libremente, mediante acuerdo del órgano municipal competente, la adhesión a uno o a varios de los servicios que preste el consorcio, reflejándose la opción elegida en el correspondiente acuerdo y mediante la fórmula administrativa que se considere oportuna.

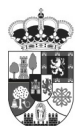
El consorcio tendrá por objeto garantizar, de forma preferente, mediante una fórmula de gestión compartida y de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.2 de la Ley 7/85, los servicios mínimos obligatorios de recogida y tratamiento de residuos y abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.

El consorcio trabajará en la búsqueda continua de métodos de optimización de la calidad, la eficiencia y eficacia de los servicios que presta, utilizando para ello cualesquiera de las herramientas que considere adecuadas, como las de nuevas

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



3



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

tecnologías, las de investigación, innovación y desarrollo o el acceso a ayudas y subvenciones".

Inicialmente, la constitución del Consorcio, dentro de los fines, ha tenido por objeto articular la cooperación económica, técnica y administrativa en las materias específicas previstas en el artículo 3 de los Estatutos.

CUARTA. - El Consorcio desarrollará sus actividades de acuerdo con sus Estatutos, donde se regularán sus funciones, estructura organizativa, mayorías necesarias para adopción de acuerdos, aportaciones de los entes consorciados, etc., como así dispone el artículo 110 del RDL 781/1986 regulador del TRRL.

El Ente Local adherido acepta el contenido de los Estatutos cuyo texto se incorpora a la presente como Anexo I.

QUINTA. - La vigencia del convenio será indefinida, sin perjuicio de su resolución por alguna de las causas de disolución previstas en sus Estatutos, y con arreglo al procedimiento allí establecido.

SEXTA. El presente convenio tiene carácter administrativo, quedando sujetas las partes, por lo que respecta a su interpretación, cumplimiento y ejecución.

Para la resolución de los conflictos que pudieran plantearse en relación con este Convenio de colaboración se estará a lo dispuesto en la citada LRJSP, sin perjuicio de lo establecido por la Comisión Mixta de Seguimiento.

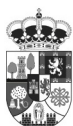
En lo no previsto en este Convenio de adhesión se estará a lo dispuesto en la LRRL; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento de Servicios y el Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre; Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre y demás disposiciones de Régimen Local y de derecho privado que resulten de aplicación.

Y en prueba de conformidad respecto al presente convenio y documento anexo, ambas partes lo firman por duplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y fecha al principio indicados.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



4



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

ANEXO I Estatutos "Consortio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Cáceres. "Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres-MásMedio".

Preámbulo:

1.- De conformidad con lo previsto en la legislación vigente, se crea el consorcio de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres para la gestión de servicios de carácter medioambiental, "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES", letras (C), así como los servicios esenciales enumerados en el artículo 26.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. Los Estatutos están adecuados a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que establece con carácter básico el nuevo régimen jurídico de los Consorcios y a la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía municipal de Extremadura.

ESTATUTOS DEL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES

"MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES"

CAPÍTULO I: NATURALEZA Y OBJETO

Artículo 1. Constitución.

De conformidad con lo previsto en la legislación vigente, se crea el consorcio de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres para la gestión de servicios de carácter medioambiental, "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES", letras (C), así como los servicios esenciales enumerados en el artículo 26.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

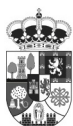
El consorcio está constituido por la Diputación Provincial de Cáceres y los municipios, entidades locales menores o mancomunidades que se han adherido al mismo y que son los relacionados en el anexo I de los presentes estatutos.

Artículo 2. Naturaleza.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



5



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

El consorcio regulado en estos estatutos, tiene la consideración de entidad de derecho público, con personalidad jurídica propia y diferenciada, patrimonio propio, administración autónoma y tan amplia capacidad jurídica de derecho público y de derecho privado como requiera la realización de sus fines.

El consorcio tendrá atribuida potestad tributaria y no tributaria, como consecuencia de las atribuciones necesarias para el desarrollo de las actividades encomendadas por sus miembros integrantes, residiendo la legitimidad del ejercicio de dichas potestades en los órganos de gobierno correspondientes, como representación de los miembros consorciados.

El consorcio se configura como servicio técnico de las entidades de cualquier naturaleza que lo integran, al generar el consorcio alternativas de carácter eficiente, sostenible y eficaz, aplicando criterios de rentabilidad económica.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 120 del Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el consorcio se encuentra adscrito a la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

Artículo 3. Objeto y fines.

El consorcio se crea con la finalidad de constituirse en entidad de derecho público que prestará cualquier servicio de competencia municipal, relacionado con el medio ambiente, tanto urbano como rural.

Se consideran de especial interés aquellas actividades relacionadas tanto con el ciclo completo del agua, captación, potabilización, distribución y depuración, como con el ciclo completo de recogida, transporte y tratamiento de toda clase de residuos.

Las entidades integradas al consorcio podrán solicitar libremente, mediante acuerdo del órgano municipal competente, la adhesión a uno o a varios de los servicios que preste el consorcio, reflejándose la opción elegida en el correspondiente acuerdo y mediante la fórmula administrativa que se considere oportuna.

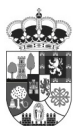
El consorcio tendrá por objeto garantizar, de forma preferente, mediante una fórmula de gestión compartida y de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.2 de la Ley 7/1985, los servicios mínimos obligatorios de recogida y tratamiento de residuos y abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.

El consorcio trabajará en la búsqueda continua de métodos de optimización de la calidad, la eficiencia y eficacia de los servicios que presta, utilizando para ello cualesquiera de las herramientas que considere adecuadas, como las de nuevas

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



6



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

tecnologías, las de investigación, innovación y desarrollo o el acceso a ayudas y subvenciones.

Artículo 4. Duración del consorcio.

En principio, el consorcio se constituye por tiempo indefinido mientras subsistan los fines objeto de su creación, salvo imposibilidad sobrevenida o circunstancias excepcionales que provoquen su disolución. El procedimiento de disolución del consorcio se llevará a cabo de acuerdo con el procedimiento establecido en los presentes estatutos.

Artículo 5. Denominación del consorcio.

La entidad pública que se constituye se denominará "Consortio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Excm. Diputación de Cáceres, Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres, MásMedio".

Artículo 6. Domicilio social.

La sede de los órganos de gobierno, dirección y administración del consorcio será el Edificio Julián Murillo situado en la Ronda San Francisco, 3 de Cáceres, considerándose como domicilio legal a todos los efectos. No obstante, podrán celebrarse las sesiones en cualquiera de las entidades consorciadas o en espacios de otra titularidad cedidos al efecto. Asimismo, el cambio de la sede del consorcio requerirá acuerdo de la Junta General.

Artículo 7. Presupuesto y personal.

1.- El consorcio, aprobará, simultáneamente con el presupuesto anual, la plantilla de personal y relación de puestos de trabajo, de conformidad con la normativa vigente.

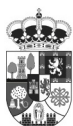
Atendiendo al objeto enunciado en el artículo 3 de estos estatutos y la fecha de constitución del consorcio, se podrá disponer la adscripción de efectivos de las distintas entidades consorciadas, así como del ente matriz, todo ello de acuerdo con la normativa de aplicación.

Excepcionalmente, cuando no resulte posible contar con personal procedente de las Administraciones participantes en el consorcio en atención a la singularidad de las funciones a desempeñar, el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, u órganos competentes de la Administración a la que se adscriba el consorcio, podrá autorizar la contratación directa de personal por parte del consorcio para el ejercicio de dichas funciones.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



7



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

2.- El consorcio estará sujeto al régimen de presupuestación, contabilidad y control de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, debiendo el presupuesto de este consorcio integrarse en el presupuesto del referido ente matriz y en la cuenta general.

Artículo 8. Aportaciones.

1.- Se podrá requerir a las entidades integradas al consorcio una cuota de participación que será fijada anualmente por la Junta General, con efectos 1 de enero al 31 de diciembre, de cada ejercicio.

Asimismo, podrán establecerse cuotas variables por la prestación de servicios cuyo coste no esté incluido en la cuota de participación.

Las aportaciones anteriores podrán ser descontadas de las subvenciones y otros ingresos que correspondan a las entidades integrantes en el ámbito de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

2.- Sin perjuicio de las aportaciones anteriores, los municipios deberán prestar, en la forma que se determine para cada servicio, colaboración con personal de su propia plantilla en aras de facilitar el desenvolvimiento de los servicios dentro de su término municipal.

3.- Si no se prestase la colaboración referida, el consorcio podrá cuantificar la valoración económica de la misma, a los efectos de proceder a la liquidación correspondiente, en aras del buen funcionamiento del servicio.

Artículo 9. Reglamentación.

Mediante las oportunas disposiciones de carácter reglamentario, el consorcio regulará el régimen interno y de funcionamiento de sus propios servicios.

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 10. Estructura organizativa.

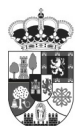
1.- La estructura organizativa del consorcio estará constituida por:

- a) Presidencia del consorcio.
- b) Vicepresidencia.
- c) Junta General.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



8



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

d) Consejo de Administración.

2.- Las resoluciones de dichos órganos serán impugnables en vía administrativa y jurisdiccional, de acuerdo con lo previsto en la legislación de régimen local y general.

Artículo 11. Presidente.

1.- La Presidencia la ostentará el Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación de Cáceres, que asumirá las competencias que determinan los presentes estatutos.

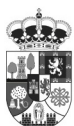
2.- Corresponde a la Presidencia ejercer las siguientes funciones:

- a) Convocar, presidir, suspender y levantar, así como dirigir las sesiones de la Junta General y decidir los empates con el voto de calidad.
- b) Representar al consorcio judicial y administrativamente.
- c) Supervisar los servicios y actividades del consorcio.
- d) También ejercerá cuantas funciones le sean encomendadas expresamente por la Junta General y podrá delegar en el vicepresidente cuantas atribuciones propias estime conveniente para la buena gestión del consorcio.
- e) El ejercicio de acciones administrativas y jurisdiccionales y la defensa de los procedimientos dirigidos contra el consorcio.
- f) Autorizar y suscribir convenios de colaboración con entidades públicas o privadas, sin perjuicio de la delegación que pueda predicarse respecto al Vicepresidente.
- g) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de la Junta General.
- h) Designar comisiones y ponencias para el estudio y formulación de propuestas en las materias del objeto del consorcio.
- i) Nombrar y separar al personal técnico, administrativo y laboral al servicio del consorcio y establecer su régimen de trabajo, así como aprobar las bases de selección y contratación del personal, de conformidad con lo previsto en el artículo 7.1 de los presentes Estatutos.
- j) Recabar el importe de las aportaciones económicas que han de realizar los miembros del consorcio en ejecución de las previsiones presupuestarias aprobadas por la Junta General.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



9



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

- k) Proponer los presupuestos anuales y la aprobación de las cuentas anuales. Le corresponderá, asimismo, la aprobación de las liquidaciones de los presupuestos anuales, así como la incoación, trámite y aprobación de cualquier modificación presupuestaria atribuida por la legislación de régimen local y Haciendas Locales, a los Alcaldes.
- l) La concertación de operaciones de crédito y tesorería, que, conforme a la legislación de Régimen Local y Haciendas Locales, están atribuidas a los Alcaldes.
- m) La declaración de no disponibilidad de los créditos.
- n) Aprobar la oferta de empleo público, las bases de selección y contratación del personal y en general la jefatura superior de personal, de conformidad con lo previsto en el artículo 7.1 de los presentes Estatutos.
- o) De conformidad a lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, admisión o inadmisión de solicitudes de acceso a la información del consorcio.
- p) Ejercitar acciones judiciales y administrativas con carácter de urgencia, dando cuenta de ello a la Junta General.
- q) Realizar toda clase de actividades y gestiones que fueran precisas para el interés del consorcio y su buen funcionamiento.
- r) Cualquier otra atribución no reservada expresamente en los estatutos o en las disposiciones en vigor, a otro órgano diferente del consorcio.
- s) Y aquellas competencias atribuidas por la normativa de régimen local a los Alcaldes o Presidentes de las Corporaciones Locales.

Artículo 12. Vicepresidente.

1.- Recaerá la Vicepresidencia en un Diputado Provincial designado por el Presidente de entre aquellos que componen el Consejo de Administración del Consorcio.

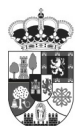
2.-Serán sus funciones:

- a) Sustituir al Presidente en casos de ausencia, vacante o enfermedad.
- b) Elaborar los informes y estudios que la Junta General o su Presidente le encarguen y los que por propia iniciativa estime conveniente, pudiendo requerir el asesoramiento técnico del personal del consorcio.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



10



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

- c) Realizar cuantas operaciones de gestión sean necesarias con la Hacienda Pública, Seguridad Social, bancos, cajas de ahorro, sociedades privadas, particulares, etc.
- d) Dirigir e inspeccionar los servicios y actividades del consorcio decidiendo cuanto sea preciso para el más eficaz cumplimiento de las funciones asignadas.
- e) Autorizar y disponer gastos, reconocer obligaciones, ordenar los pagos necesarios, dentro del importe de los créditos autorizados en los presupuestos correspondientes y sus bases de ejecución, la realización de cualquier operación de ingreso o de naturaleza no presupuestaria, así como la aprobación de expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos que la normativa de las Haciendas Locales atribuya a los Presidentes de las Corporaciones Locales.
- f) El desarrollo de la gestión económica en general, de acuerdo con el presupuesto aprobado.
- g) La aprobación de las liquidaciones de ingreso sean las que fueren.
- h) Ejecutar cuantas funciones le hubieran sido conferidas o delegadas expresamente, con carácter temporal o permanente por la Junta General o el Presidente.
- i) Las funciones que pudiera delegarle el Consejo de Administración.
- j) La aprobación de los gastos plurianuales que el TRLRHL atribuye al Presidente de la entidad local.

Artículo 13. El Consejo de Administración.

El Consejo de Administración es el órgano colegiado de carácter ejecutivo de gobierno y administración, que dirige el consorcio y establece las directrices de actuación del mismo, de conformidad con la voluntad común de las entidades consorciadas.

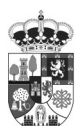
1.- La composición del Consejo de Administración estará conformada por:

- a) El presidente.
- b) Seis diputados/as provinciales, designados por la Presidencia de la Diputación de Cáceres, con arreglo a criterios de representación política proporcional. Uno/a de ellos ostentará la Vicepresidencia del Consorcio, por designación del Presidente.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



11



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁS MEDIO

- c) Un representante de los municipios consorciados con población inferior a cinco mil habitantes, designado por la Junta General.
- d) Un representante de los municipios consorciados con población igual o superior a cinco mil habitantes, designado por la Junta General.
- e) Dos representantes de los municipios consorciados con población igual o inferior a mil habitantes, designados por la Junta General.
- f) Un representante de las mancomunidades consorciadas, designado por la Junta General.
- g) El secretario/a o el funcionario/a en el que se haya producido la oportuna delegación administrativa.
- h) El responsable del control interno del consorcio.
- i) Podrán asistir a las sesiones con cometidos exclusivos de asesoramiento los técnicos que el Presidente o Vicepresidente considere oportuno.

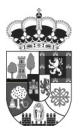
2.- Son atribuciones del Consejo de Administración:

- a) Elaborar las líneas generales de la programación anual, así como las normas de régimen interior y el de prestación de los servicios.
- b) Ejercer la supervisión técnica de los programas, proyectos y métodos de trabajo.
- c) Realizar protocolos de evaluación.
- d) Elaborar los programas o actividades nuevas a desarrollar.
- e) Elaboración de documentación unificada de trabajo.
- f) Todas las que la Junta General acuerde delegarle.
- g) La aprobación del régimen retributivo del personal, salvo en los casos en los que dicha aprobación exija modificación de la relación de puestos de trabajo.
- h) La aprobación de las modificaciones del presupuesto, que en la normativa de Haciendas Locales se atribuyan al Pleno de las Corporaciones Locales, salvo que en las bases de ejecución se determine otro Órgano como competente.
- i) La concertación de operaciones de crédito y tesorería, no atribuidas por los presentes estatutos al Vicepresidente.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



12



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

j) La enajenación y gravamen de bienes y derechos de los que sea titular el consorcio, en concepto de dueño.

k) La aprobación de Ordenanzas tributarias, el establecimiento y ordenación de precios públicos, así como cualquier otra contraprestación o tarifa, así como cualquier otra Ordenanza de naturaleza no Tributaria.

l) Acordar la incorporación de nuevas entidades y la aprobación de las bases o condiciones que han de regir su actuación y del convenio correspondiente, dándose cuenta en la primera sesión que se celebre.

m) La aprobación de los gastos plurianuales que el TRLRHL atribuye al Pleno de la entidad local.

n) Cualesquiera otros asuntos que estén atribuidos por la legislación de régimen local al Pleno de las Entidades Locales, salvo aquellas atribuidas a la Junta General.

Artículo 14. La Junta General.

1.- La Junta General estará compuesta por: la Presidencia, seis Diputados/as provinciales, uno de ellos el Vicepresidente del consorcio, designados por la Presidencia, oídos los grupos políticos provinciales, con arreglo a criterios de representación política proporcional, un/a representante por cada municipio individualmente consorciado, que será el Alcalde/sa o concejal en quien delegue y un representante por cada Mancomunidad consorciada, que será su presidente o su vicepresidente por delegación de aquel, en su caso.

A efectos de lo previsto en el art. 26, en los casos en que coincidan en la misma persona los cargos de Presidente/a, Vicepresidente/a o Diputado/a Provincial con el de Alcalde/sa, será imprescindible dicha delegación al objeto de ejercer la votación.

2.- El mandato de todos los miembros de la Junta General será de cuatro años, coincidiendo con el mandato de las Corporaciones Locales y, en todo caso, cesará cuando pierdan la cualidad de miembros de la Corporación respectiva.

3.- Asimismo, serán miembros de la Junta General, actuando con voz pero sin voto:

- El gerente del consorcio.

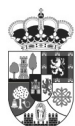
- El Secretario/a o el funcionario/a en el que se haya producido la oportuna delegación administrativa.

- El responsable del control y fiscalización interna y la tesorería del consorcio.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



13



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

4.- Son atribuciones de la Junta General:

- a) La aprobación del programa anual, con la especificación de los servicios a establecer o suprimir y la determinación de las formas o sistemas de gestión de los mismos.
- b) La aprobación de los presupuestos, los cuales deberán ser integrados en los de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, cuentas y cualquier otra clase de compromiso.
- c) Acordar la separación de las entidades consorciadas y determinación de la cuota de separación.
- d) La modificación de los estatutos del consorcio.
- e) Acordar la disolución del consorcio.
- f) La aprobación de la relación de puestos de trabajo.
- g) Fiscalizar la actuación de todos los órganos de gobierno y de ejecución del consorcio.
- h) Delegar en el Presidente o Vicepresidente cuantas atribuciones de las enumeradas anteriormente estime conveniente para la buena gestión del consorcio.

Artículo 15. El Gerente del consorcio.

Corresponde al Presidente, oído el Consejo de Administración, designar al/la Director/a Gerente del consorcio, quien deberá poseer titulación y conocimientos acordes con el cargo, y llevará a cabo labores de coordinación y dinamización.

El puesto de gerente del consorcio, será provisto indistintamente mediante adscripción entre funcionarios públicos o mediante contratación laboral.

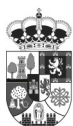
1.- El/la gerente del consorcio tendrá, además de las funciones que como personal directivo le corresponden conforme al Reglamento Orgánico de la Diputación de Cáceres, las siguientes funciones:

- a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos que le hayan sido confiados a su ejecución por los órganos de gobierno del consorcio.
- b) Asistir a las reuniones de los órganos colegiados del consorcio, con voz pero sin voto.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



14



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

- c) Elaborar una memoria de gestión anual del consorcio, que someterá a estudio y aprobación de la Junta General dentro del primer semestre de cada año.
- d) Organizar y controlar los servicios técnicos y administrativos. Coordinar el desarrollo de las tareas de gestión y ejecución de las actividades del consorcio.
- e) Dirigir e inspeccionar los servicios y actividades del consorcio, decidiendo cuanto sea preciso para el más eficaz cumplimiento de las funciones asignadas.
- f) Las demás funciones de gestión que le sean encomendadas o delegadas por los órganos de gobierno del consorcio.

Artículo 16. Ejercicio de funciones públicas necesarias.

La responsabilidad administrativa del ejercicio de funciones públicas necesarias de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, así como las de contabilidad y tesorería, se ejercerán por funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de cualquiera de las entidades consorciadas.

Sin perjuicio de ello, dichos funcionarios podrán delegar las funciones reservadas anteriores en otros funcionarios públicos debidamente capacitados, en orden a alcanzar la mejor eficiencia y agilidad en los procedimientos que se sustancien.

En todo caso, se llevará a cabo una auditoría de las cuentas anuales del Consorcio que será responsabilidad del órgano de control de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con la colaboración y auxilio del Delegado o Interventor del Consorcio.

Artículo 17. Delegación de competencias.

La Junta General podrá delegar en el Presidente y en el Consejo de Administración, todas aquellas atribuciones que estime conveniente, salvo las establecidas en los artículos 14.4 y 21 de los presentes estatutos.

CAPÍTULO III: FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO

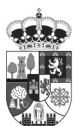
Artículo 18. Sesiones de los órganos colegiados del consorcio.

- 1.- Los órganos colegiados del consorcio celebrarán sesiones de carácter ordinario, extraordinario y extraordinario de carácter urgente.
- 2.- Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. A tales efectos, la Junta General se reunirá con carácter ordinario dos veces al año.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



15



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

3.- Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Presidente a iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte al menos del número de miembros de derecho que constituyen los órganos colegiados de gobierno. Dicha solicitud deberá ser cursada por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motivan y firmado personalmente por todos los que lo suscriben. La relación de asuntos incluidos en el escrito no enerva la facultad del Presidente para determinar los asuntos del orden del día, si bien la exclusión de alguno de los asuntos debe ser motivada.

4.- Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Presidente cuando la urgencia de los asuntos a tratar no permite la convocatoria con la antelación mínima que se determina en los presentes estatutos. En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento de la Junta sobre la urgencia, en caso de no ser apreciada, se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 19. Convocatoria y celebración de las sesiones.

1.- Las sesiones de los órganos colegiados se convocarán con una antelación mínima de dos días.

2.- Para la válida celebración de las sesiones del Consejo de Administración en primera convocatoria, será necesaria la asistencia de un tercio del número legal de los miembros que lo componen. En segunda convocatoria, quince minutos después, bastará la asistencia de tres de sus miembros.

El quórum exigido en cada caso deberá mantenerse durante toda la sesión.

En todo caso, siempre será necesaria la asistencia del Presidente y el Secretario del Consorcio o de las personas que los sustituyan.

3.- Para la válida celebración de las sesiones de la Junta General en primera convocatoria, será necesaria la asistencia de un tercio del número legal de los miembros que la componen. En segunda convocatoria, treinta minutos después, bastará la asistencia de 25 de sus miembros.

El quórum exigido en cada caso deberá mantenerse durante toda la sesión.

En todo caso, siempre será necesaria la asistencia del Presidente y Secretario del Consorcio o de las personas que los sustituyan.

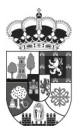
Artículo 20. Publicidad de las sesiones.

1.- Las sesiones de la Junta General serán públicas. No obstante, por razón del asunto que se discuta o por las personas afectadas por el mismo, la Presidencia podrá declarar el secreto del asunto.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



16



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

2.- La asistencia a las sesiones constituye un derecho y un deber de los miembros del consorcio.

Artículo 21. Mayorías especiales.

Será necesario el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Junta General del consorcio para la adopción de los siguientes acuerdos:

- a) Propuesta y aprobación de la modificación de estatutos.
- b) Aprobación del Reglamento de régimen interno del servicio.
- c) Disolución del consorcio.

Artículo 22. Orden del día.

1.- La convocatoria de las sesiones contendrá siempre el correspondiente orden del día de los asuntos que se vayan a tratar.

2.- En las sesiones extraordinarias no podrán tratarse otros asuntos que los específicamente señalados en el orden del día. En las sesiones ordinarias podrán declararse asuntos de urgencia, a propuesta de la Presidencia o a solicitud de cualquier miembro del consorcio, previa la declaración de la urgencia por el órgano correspondiente.

Artículo 23. Expedientes y antecedentes de las sesiones.

1.- A partir de la convocatoria, y bajo la custodia del Sr. Secretario o su Delegado/a, se tendrán a disposición de los Vocales de los órganos colegiados del consorcio los expedientes y antecedentes de los asuntos que hayan de ser tratados.

2.- Si los antecedentes fueran de especial complejidad técnica o económico-contable se podrá disponer del asesoramiento especializado necesario por parte del órgano de control interno.

3.- Los documentos originales no podrán ser trasladados fuera de su lugar de custodia, pero podrán solicitarse copias de los mismos a la Presidencia o Vicepresidencia del consorcio.

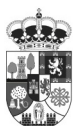
Artículo 24. Dirección de las sesiones.

1.- La dirección de las sesiones corresponde a la Presidencia del Consorcio, que dentro de los cometidos inherentes a esta atribución, tendrá los siguientes:

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



17



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

- a) Preparar el orden del día, asistido del Secretario y el personal directivo que considere oportuno.
- b) Declarar abierta la sesión y ordenar los debates, para lo cual concederá el uso de la palabra y establecerá los turnos de intervención, pudiendo asimismo denegar o retirar el uso de la palabra en caso de considerar inoportuna la intervención.
- c) Suspender la sesión por el tiempo necesario para el estudio de un asunto o para descanso de los Vocales del organismo.
- d) Declarar suficientemente debatido un asunto, precisando los términos en que haya quedado planteada la cuestión para someterla a votación.
- e) Declarar privado o secreto un asunto si se considera inconveniente la discusión pública del mismo. Si lo requiriese la mayoría de los miembros que fueran a debatir el asunto, esta decisión será necesario adoptarla por el órgano colegiado respectivo. El mismo criterio deberá seguirse para la votación secreta.
- f) Solicitar en todo momento o a petición de alguno de los Vocales la intervención del Secretario, del responsable del control interno o del resto del personal técnico para asesoramiento a los Vocales del consorcio.

Artículo 25. Régimen de las sesiones.

- 1.- El Secretario o Secretario Delegado/a dará cuenta de los asuntos comprendidos en el orden del día, con lectura de la propuesta de acuerdo, si lo hubiera, que podrá formularse de forma extractada y, si nadie pidiera la palabra, se entenderán aprobados por unanimidad.
- 2.- A solicitud de cualquiera de los Vocales, se dará lectura a la parte del expediente o documento necesario para la mejor comprensión del asunto. Los miembros del consorcio que hayan formulado propuestas, podrán hacer uso de la palabra para explicarla.
- 3.- Los Vocales que asistan a la sesión podrán solicitar la retirada de algún asunto incluido en el orden del día a los solos efectos de que se incorporen los documentos que se consideren necesarios. De igual forma podrá solicitarse que un expediente quede sobre la mesa hasta la nueva sesión. En ambos casos, se someterá la petición a votación requiriéndose para ser aceptada el voto favorable de la mayoría de los asistentes.

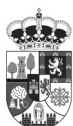
Artículo 26. Votaciones.

- 1.- Las votaciones serán ordinarias, nominales o secretas. En estas últimas el voto se emitirá por escrito.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



18



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁS MEDIO

2.- Cada miembro de la Junta General contará con un único voto. Este criterio será de aplicación, igualmente, en el Consejo de Administración.

3.- Los acuerdos requerirán para su aprobación la mayoría simple de los Vocales presentes, salvo que en los estatutos o en la legislación vigente se requiriera mayoría especial.

4.- Una vez iniciada la votación no podrá ser interrumpida, entendiéndose respecto de los Vocales que se ausenten una vez iniciada la deliberación del asunto, que se abstienen a efectos de votación.

5.- La votación se efectuará normalmente a mano alzada, a indicación del Sr. Presidente, pronunciándose en primer lugar los votos a favor, en segundo los votos en contra y por último las abstenciones, pudiendo repetirse la votación en caso de duda. En caso de empate en segunda votación, decidirá el voto de calidad del Presidente.

6.- Las votaciones serán secretas a solicitud de cualquier miembro y previo acuerdo de la mayoría absoluta de los miembros presentes en la sesión.

Artículo 27. Actas de la sesión.

1.- De cada sesión se levantará un acta, que se llevará al libro de actas del consorcio, firmada por los asistentes.

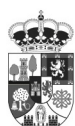
2.- En cada acta constarán los siguientes extremos:

- a) Lugar, hora, día, mes y año en que comienza la sesión.
- b) Nombre y apellidos del Presidente y de todos los miembros asistentes, con indicación de su representación, así como de los no asistentes que hubiesen excusado su presencia.
- c) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, así como si se celebra en primera o segunda convocatoria.
- d) Asistencia del Secretario que da fe del acto, así como del responsable del control interno o los técnicos que hayan asistido, en su caso.
- e) Relación de asuntos tratados, con la parte dispositiva de los acuerdos que recaigan.
- f) Votaciones que se hayan producido, especificándose la forma y su resultado.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



19



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

g) Intervenciones sintetizadas que se hayan producido y cuantos incidentes deban constar a juicio del Secretario o su Delegado/a o a petición de la parte interesada, debidamente extractadas.

h) Hora en que el Presidente levante la sesión.

Artículo 28. Acta de la sesión anterior.

1.- Al inicio de cada sesión el Secretario o su Delegado/a dará lectura del borrador del acta de la sesión anterior a fin de proceder a su aprobación, debiendo adjuntar a la convocatoria la oportuna copia del borrador.

2.- En ningún caso podrá modificarse el fondo de los asuntos tratados y solo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

CAPÍTULO IV: RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

Artículo 29. Patrimonio.

1.- Los bienes de dominio público y privado que las entidades consorciadas adscriban al consorcio para el cumplimiento de sus fines, conservarán su calificación originaria, llevándose a cabo dicha adscripción mediante la cesión del uso de los mismos, en las condiciones que se establezcan en cada caso.

2.- El consorcio tendrá sobre las obras, los bienes y las instalaciones cedidas por sus miembros, facultades de disposición limitadas a sus finalidades estatutarias.

3.- En el propio acuerdo de cesión se regularán los supuestos y condiciones en que el uso de las obras, bienes e instalaciones adscritas revertirán a sus titulares.

4.- Los bienes que adscriba el consorcio para la prestación de los servicios revertirán cuando finalicen dichos servicios, no pudiéndose incorporar ese patrimonio, ni su valor en la liquidación que se lleve a cabo.

5.- El consorcio podrá adquirir, poseer, gravar y enajenar sus bienes con arreglo a la normativa específica de las Corporaciones Locales.

Artículo 30. Ingresos.

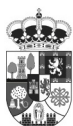
1.- Serán ingresos del consorcio los siguientes:

a) Ingresos de derecho privado.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



20



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

- b) Subvenciones u otras aportaciones de derecho público.
- c) Los procedentes de operaciones de crédito.
- d) Las aportaciones de las entidades consorciadas.
- e) Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.
- f) Las percepciones que puedan obtenerse como consecuencia de trabajos de asesoramiento que legalmente correspondan.
- g) Cualquier otro ingreso, contraprestación, tarifa o recurso que autorice la legislación vigente y se apruebe por la Junta General.

2.- Cada entidad consorciada se obligará a consignar en su presupuesto ordinario cantidad suficiente para atender sus obligaciones económicas con el Consorcio en proporción con su cuota de participación en el mismo y de acuerdo con el presupuesto aprobado.

3.- Los ayuntamientos autorizarán al consorcio, en el momento de su incorporación al mismo, la retención de los fondos necesarios para el pago de las cuotas, con cargo a la recaudación que la Diputación efectúe a favor de los ayuntamientos.

4.- En el caso de que cualquier entidad consorciada no efectúe el pago de su cuota correspondiente, ni exista crédito suficiente para ello en el servicio de recaudación provincial, dicha entidad autoriza al consorcio, en el momento de su incorporación al mismo, a tramitar el endoso de cualquier crédito que la Junta de Extremadura o la propia Diputación Provincial tenga que abonar a dicha entidad.

5.- Asimismo y una vez aprobado el presupuesto, las corporaciones locales respectivas remitirán al consorcio certificación acreditativa de la consignación correspondiente y de su afectación al consorcio.

Artículo 31. Presupuestos y gestión presupuestaria.

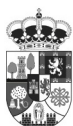
1.- La Junta General del consorcio aprobará el presupuesto ordinario anual, el cual se integrará en el de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres y la gestión presupuestaria queda sometida a la normativa específica en materia de haciendas locales y a las bases de ejecución.

2.- La Presidencia someterá a la Junta General la memoria de gestión y las cuentas de cada ejercicio, debiendo ser elevada a la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, así como a los entes consorciados para su conocimiento.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



21



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

3.- Los fondos económicos del consorcio se custodiarán en un banco o caja de ahorros con el que se contrate el servicio de tesorería, cuya disponibilidad se efectuará mediante firma del Vicepresidente, del responsable del control interno y del Tesorero, o bien funcionarios que legalmente tengan atribuida las funciones siendo necesaria la firma de todos ellos.

4.- El régimen de presupuestación, contabilidad y control de este consorcio es el de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

5.- El consorcio formará parte de los presupuestos y cuenta general de la Diputación Provincial de Cáceres, que llevará a cabo una auditoría de las cuentas anuales del consorcio.

Artículo 32. Reinversión de beneficios.

En el caso de existir superávit presupuestario, este se destinará prioritariamente a inversiones en infraestructuras y equipamiento de bienes, desarrollándose el procedimiento que se establezca en las bases de ejecución.

CAPÍTULO V: MODIFICACIÓN DE LA COMPOSICIÓN, DE LOS ESTATUTOS Y DISOLUCIÓN DEL CONSORCIO

Artículo 33. Modificación de estatutos.

La modificación de los estatutos es competencia de la Junta General y se precisará para ello la mayoría absoluta de la misma.

Artículo 34. Incorporación.

1.- Para la incorporación al consorcio de nuevas entidades será necesaria la solicitud de la Corporación o ente con competencias para ello, a la que acompañará certificación del acuerdo adoptado por el órgano competente conforme a sus normas reguladoras, a fin de someterla al acuerdo del Consejo de Administración, dándose conocimiento a la Asamblea en la primera sesión que se celebre.

2.- Posteriormente se formalizará entre ambas partes el oportuno convenio de adhesión en el que constarán las circunstancias especiales que pudieran corresponder.

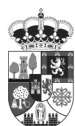
Artículo 35. Separación.

1.- La separación del consorcio podrá producirse en cualquier momento.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



22



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

El derecho de separación habrá de ejercitarse mediante escrito dirigido a la Junta General, como máximo órgano de gobierno del consorcio. En el mismo, en su caso, se hará constar el incumplimiento que motiva la separación, la formulación de requerimiento previo de su cumplimiento y el transcurso del plazo otorgado para cumplir tras el requerimiento.

2.- Asimismo, corresponde a la Junta General, la aprobación de la cuota de separación, y la determinación de la forma y condiciones en que tendrá lugar el pago de la cuota de separación, en el supuesto en que esta resulte positiva, así como la forma y condiciones del pago de la deuda que corresponda a quien ejerce el derecho de separación si la cuota es negativa.

Se tendrán en cuenta, tanto el porcentaje de las aportaciones al fondo patrimonial del consorcio que haya efectuado quien ejerce el derecho de separación, como la financiación concedida cada año. Si el miembro del consorcio que se separa no hubiere realizado aportaciones por no estar obligado a ello, el criterio de reparto será la participación en los ingresos que, en su caso, hubiera recibido durante el tiempo que ha pertenecido al consorcio.

No obstante, la Junta General podrá considerar otro criterio de determinación de la cuota cuando fuera preciso, en los casos en los que fuera preciso.

3.- La efectiva separación del consorcio se producirá una vez determinada la cuota de separación, en el supuesto de que esta resulte positiva, o una vez se haya pagado la deuda, si la cuota es negativa.

4.- Si el consorcio estuviera adscrito, de acuerdo con lo previsto en la Ley, a la Administración que ha ejercido el derecho de separación, tendrá que acordarse por el consorcio a quien se adscribe, de las restantes Administraciones o entidades u organismos públicos vinculados o dependientes de una Administración que permanecen en el consorcio, en aplicación de los criterios establecidos en la Ley.

Artículo 36. Disolución, extinción y liquidación del consorcio.

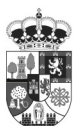
1.- La disolución del consorcio produce su liquidación y extinción. En todo caso, será causa de disolución que los fines para los que fue creado el consorcio hayan sido cumplidos.

2.- La Junta General, por mayoría absoluta, al adoptar el acuerdo de disolución, nombrará uno o varios liquidadores, que será un órgano o entidad, vinculada o dependiente, de la Administración Pública a la que el consorcio esté adscrito, que calculará la cuota de liquidación que corresponde a cada miembro del consorcio, con arreglo a los criterios establecidos legalmente.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



23



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

Se tendrán en cuenta, de forma preferente, tanto el porcentaje de las aportaciones que haya efectuado cada miembro del consorcio al fondo patrimonial del mismo como la financiación concedida cada año. Si alguno de los miembros del consorcio no hubiere realizado aportaciones por no estar obligado a ello, el criterio de reparto será la participación en los ingresos que, en su caso, hubiera recibido durante el tiempo que ha pertenecido en el consorcio, si bien podrán considerarse, de forma motivada, otros criterios.

3.- La Junta General aprobará la cuota de liquidación y determinará la forma y condiciones en que tendrá lugar el pago, en el supuesto de que esta resulte positiva.

4.- La Junta General, por mayoría absoluta, podrá acordar la cesión global de activos y pasivos del consorcio a la Diputación Provincial de Cáceres, al objeto de garantizar la continuidad de la actividad y alcanzar los objetivos del consorcio que se liquidan.

5.- La Junta General, por mayoría absoluta, podrá acordar, asimismo, la transformación del consorcio en otra entidad, lo que implicará la extinción y liquidación del consorcio, así como la cesión global de sus activos y pasivos a la nueva entidad.

Artículo 37. Colaboración interadministrativa.

El Consorcio podrá suscribir convenios de colaboración con cualquiera de las entidades consorciadas u otras entidades de derecho público o privado para la consecución de los fines y objetivos definidos en el artículo 3 de estos estatutos. El convenio suscrito a tales efectos definirá su naturaleza, el compromiso de las partes firmantes y las condiciones de su cumplimiento.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera.- Del personal del consorcio.

1.- En caso de extinción del consorcio, el personal reasignado regresará, en todo caso, a su Administración de origen, respetándose todos los derechos que tuvieran.

2.- El personal del consorcio tendrá derechos y obligaciones que le corresponda, según su específica relación de servicios, de acuerdo con la normativa que les resulte de aplicación y con las normas de régimen interior que determinen los órganos del consorcio.

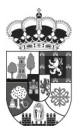
DISPOSICIONES FINALES

Primera. Disposiciones supletorias.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



24



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

Serán de aplicación supletoria en el régimen del derecho de separación, disolución, liquidación y extinción, el Código Civil y el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio.

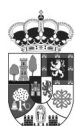
Las normas establecidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley 27/2013, de 21 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local sobre los consorcios locales tendrán carácter supletorio respecto a lo dispuesto en estos estatutos.

Y en prueba de conformidad respecto al presente convenio, ambas partes lo firman a fecha de firma electrónica.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



25



Jueves, 16 de noviembre de 2023

Sección I - Administración Local

Provincia

Consorcio Medioambiental MásMedio

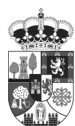
ANUNCIO. Convenio de Adhesión al Consorcio del Ayuntamiento de Sierra de Fuentes.

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público el convenio de adhesión suscrito entre el Consorcio MásMedio y el Ayuntamiento de Sierra de Fuentes.

Cáceres, 13 de noviembre de 2023

María Belén Guirau Morales

SECRETARIA



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO DE ADHESIÓN ENTRE EL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES-MÁSMEDIO", Y LA ENTIDAD LOCAL DE SIERRA DE FUENTES.

REUNIDOS

De una parte, D. Miguel Ángel Morales Sánchez Presidente del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales "Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres", en adelante se referenciará al mismo como Consorcio "MásMedio", facultado para este acto por acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en su sesión de 17 de junio de 2021.

Y de otra, D. Sergio Domínguez Maestre Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Sierra de Fuentes, en adelante se referenciará al mismo como ENTIDAD LOCAL, facultado para suscribir el presente Convenio en virtud de acuerdo del Pleno Municipal, adoptado en sesión del día 1 de septiembre de 2023, asistida del Sr./Sra. Secretario/a de esta Entidad local.

Ambos se reconocen con capacidad legal suficiente para la firma del presente Convenio, y a tal efecto,

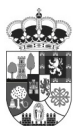
EXPONEN

- 1.- El Consorcio MásMedio y la Entidad local firmante consideran de sumo interés aunar sus esfuerzos a fin de dar una adecuada y racional solución a la organización de una serie de servicios de carácter medioambiental.
- 2.- En consonancia con ello, consideran igualmente que la forma más idónea para la adopción de decisiones comunes es la de Consorcio, dotado de personalidad jurídica propia, que permita asumir derechos y obligaciones con independencia y autonomía de los entes consorciados.
3. El Consorcio MásMedio se constituye como una entidad local supramunicipal de Derecho Público, de carácter institucional, que cuenta con personalidad jurídica propia y sus fines responden al interés público común para gestionar de una manera conjunta los servicios municipales relacionados con el medioambiente, tanto urbano como rural, dentro de su ámbito territorial de competencia. Se consideran de especial interés aquellas actividades relacionadas tanto con el ciclo

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



1



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

completo del agua, captación, potabilización, distribución y depuración, como con el ciclo completo de recogida, transporte y tratamiento de toda clase de residuos.

4.- Los artículos 33 y 34 de los Estatutos del Consorcio MásMedio, cuyo texto consolidado actualmente vigente fue publicado en el BOP N° 0230, de 01 de diciembre de 2022, regulan el régimen de incorporación al Consorcio de nuevas entidades locales.

5. Considerando lo dispuesto por los artículos 57 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en adelante LRBRL, el artículo 110 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en adelante TRLBRL, los artículos 15 y 18 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura, del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en adelante LRJSP, los artículos 152 y 154 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, (en adelante TRLHL), los artículos 37 a 40 del Reglamento de Servicios de las Entidades Locales y demás normativa de desarrollo, así como de los Estatutos del Consorcio MásMedio, cuyo texto consolidado actualmente vigente fue publicado en el BOP N° 0230, de 01 de diciembre de 2022.

6. De acuerdo con lo señalado en el artículo 34.2 de los Estatutos, posteriormente a la aceptación de la incorporación se formalizará entre ambas partes el oportuno convenio de adhesión en el que constarán las circunstancias especiales que pudieran corresponder.

A tal fin se suscribe el presente Convenio, con arreglo a las siguientes:

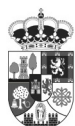
CLÁUSULAS

PRIMERA.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 de la LRBRL y los artículos 11, 123 y 47 de la LRJAP, las partes firmantes de este convenio se comprometen al cumplimiento de los Estatutos aquí reflejados, así como a ejercer los derechos y obligaciones que se especifican.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



2



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

SEGUNDA.- El objeto de este convenio es la incorporación del Ente Local solicitante al Consorcio MásMedio, de conformidad con los Estatutos del Consorcio, que se adjuntan.

Para las incorporaciones, se prescribe el requisito de solicitud de la Corporación acompañada de certificación del acuerdo adoptado por el órgano competente de dicha entidad, que se someterá a la aceptación por parte del Consorcio a través de su Consejo de administración, y posterior formalización del oportuno Convenio, que inicialmente comportaría para la Entidad Local la asunción de los estatutos y de los derechos y obligaciones que se especifican en la cláusula siguiente.

TERCERA. - Asimismo el objeto del presente convenio es dar cumplimiento al artículo 3 de los Estatutos, que establece " *El consorcio se crea con la finalidad de constituirse en entidad de derecho público que prestará cualquier servicio de competencia municipal, relacionado con el medio ambiente, tanto urbano como rural.*

Se consideran de especial interés aquellas actividades relacionadas tanto con el ciclo completo del agua, captación, potabilización, distribución y depuración, como con el ciclo completo de recogida, transporte y tratamiento de toda clase de residuos.

Las entidades integradas al consorcio podrán solicitar libremente, mediante acuerdo del órgano municipal competente, la adhesión a uno o a varios de los servicios que preste el consorcio, reflejándose la opción elegida en el correspondiente acuerdo y mediante la fórmula administrativa que se considere oportuna.

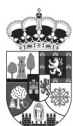
El consorcio tendrá por objeto garantizar, de forma preferente, mediante una fórmula de gestión compartida y de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.2 de la Ley 7/85, los servicios mínimos obligatorios de recogida y tratamiento de residuos y abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.

El consorcio trabajará en la búsqueda continua de métodos de optimización de la calidad, la eficiencia y eficacia de los servicios que presta, utilizando para ello cualesquiera de las herramientas que considere adecuadas, como las de nuevas

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



3



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

tecnologías, las de investigación, innovación y desarrollo o el acceso a ayudas y subvenciones".

Inicialmente, la constitución del Consorcio, dentro de los fines, ha tenido por objeto articular la cooperación económica, técnica y administrativa en las materias específicas previstas en el artículo 3 de los Estatutos.

CUARTA. - El Consorcio desarrollará sus actividades de acuerdo con sus Estatutos, donde se regularán sus funciones, estructura organizativa, mayorías necesarias para adopción de acuerdos, aportaciones de los entes consorciados, etc., como así dispone el artículo 110 del RDL 781/1986 regulador del TRRL.

El Ente Local adherido acepta el contenido de los Estatutos cuyo texto se incorpora a la presente como Anexo I.

QUINTA. - La vigencia del convenio será indefinida, sin perjuicio de su resolución por alguna de las causas de disolución previstas en sus Estatutos, y con arreglo al procedimiento allí establecido.

SEXTA. El presente convenio tiene carácter administrativo, quedando sujetas las partes, por lo que respecta a su interpretación, cumplimiento y ejecución.

Para la resolución de los conflictos que pudieran plantearse en relación con este Convenio de colaboración se estará a lo dispuesto en la citada LRJSP, sin perjuicio de lo establecido por la Comisión Mixta de Seguimiento.

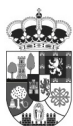
En lo no previsto en este Convenio de adhesión se estará a lo dispuesto en la LRRL; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento de Servicios y el Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre; Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre y demás disposiciones de Régimen Local y de derecho privado que resulten de aplicación.

Y en prueba de conformidad respecto al presente convenio y documento anexo, ambas partes lo firman por duplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y fecha al principio indicados.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es

 DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

4



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

ANEXO I Estatutos "Consortio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Cáceres. "Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres-MásMedio".

Preámbulo:

1.- De conformidad con lo previsto en la legislación vigente, se crea el consorcio de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres para la gestión de servicios de carácter medioambiental, "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES", letras (C), así como los servicios esenciales enumerados en el artículo 26.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. Los Estatutos están adecuados a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que establece con carácter básico el nuevo régimen jurídico de los Consorcios y a la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía municipal de Extremadura.

ESTATUTOS DEL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES

"MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES"

CAPÍTULO I: NATURALEZA Y OBJETO

Artículo 1. Constitución.

De conformidad con lo previsto en la legislación vigente, se crea el consorcio de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres para la gestión de servicios de carácter medioambiental, "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES", letras (C), así como los servicios esenciales enumerados en el artículo 26.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

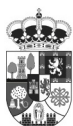
El consorcio está constituido por la Diputación Provincial de Cáceres y los municipios, entidades locales menores o mancomunidades que se han adherido al mismo y que son los relacionados en el anexo I de los presentes estatutos.

Artículo 2. Naturaleza.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



5



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

El consorcio regulado en estos estatutos, tiene la consideración de entidad de derecho público, con personalidad jurídica propia y diferenciada, patrimonio propio, administración autónoma y tan amplia capacidad jurídica de derecho público y de derecho privado como requiera la realización de sus fines.

El consorcio tendrá atribuida potestad tributaria y no tributaria, como consecuencia de las atribuciones necesarias para el desarrollo de las actividades encomendadas por sus miembros integrantes, residiendo la legitimidad del ejercicio de dichas potestades en los órganos de gobierno correspondientes, como representación de los miembros consorciados.

El consorcio se configura como servicio técnico de las entidades de cualquier naturaleza que lo integran, al generar el consorcio alternativas de carácter eficiente, sostenible y eficaz, aplicando criterios de rentabilidad económica.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 120 del Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el consorcio se encuentra adscrito a la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

Artículo 3. Objeto y fines.

El consorcio se crea con la finalidad de constituirse en entidad de derecho público que prestará cualquier servicio de competencia municipal, relacionado con el medio ambiente, tanto urbano como rural.

Se consideran de especial interés aquellas actividades relacionadas tanto con el ciclo completo del agua, captación, potabilización, distribución y depuración, como con el ciclo completo de recogida, transporte y tratamiento de toda clase de residuos.

Las entidades integradas al consorcio podrán solicitar libremente, mediante acuerdo del órgano municipal competente, la adhesión a uno o a varios de los servicios que preste el consorcio, reflejándose la opción elegida en el correspondiente acuerdo y mediante la fórmula administrativa que se considere oportuna.

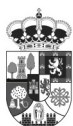
El consorcio tendrá por objeto garantizar, de forma preferente, mediante una fórmula de gestión compartida y de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.2 de la Ley 7/1985, los servicios mínimos obligatorios de recogida y tratamiento de residuos y abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.

El consorcio trabajará en la búsqueda continua de métodos de optimización de la calidad, la eficiencia y eficacia de los servicios que presta, utilizando para ello cualesquiera de las herramientas que considere adecuadas, como las de nuevas

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



6



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

tecnologías, las de investigación, innovación y desarrollo o el acceso a ayudas y subvenciones.

Artículo 4. Duración del consorcio.

En principio, el consorcio se constituye por tiempo indefinido mientras subsistan los fines objeto de su creación, salvo imposibilidad sobrevenida o circunstancias excepcionales que provoquen su disolución. El procedimiento de disolución del consorcio se llevará a cabo de acuerdo con el procedimiento establecido en los presentes estatutos.

Artículo 5. Denominación del consorcio.

La entidad pública que se constituye se denominará "Consortio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Excm. Diputación de Cáceres, Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres, MásMedio".

Artículo 6. Domicilio social.

La sede de los órganos de gobierno, dirección y administración del consorcio será el Edificio Julián Murillo situado en la Ronda San Francisco, 3 de Cáceres, considerándose como domicilio legal a todos los efectos. No obstante, podrán celebrarse las sesiones en cualquiera de las entidades consorciadas o en espacios de otra titularidad cedidos al efecto. Asimismo, el cambio de la sede del consorcio requerirá acuerdo de la Junta General.

Artículo 7. Presupuesto y personal.

1.- El consorcio, aprobará, simultáneamente con el presupuesto anual, la plantilla de personal y relación de puestos de trabajo, de conformidad con la normativa vigente.

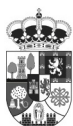
Atendiendo al objeto enunciado en el artículo 3 de estos estatutos y la fecha de constitución del consorcio, se podrá disponer la adscripción de efectivos de las distintas entidades consorciadas, así como del ente matriz, todo ello de acuerdo con la normativa de aplicación.

Excepcionalmente, cuando no resulte posible contar con personal procedente de las Administraciones participantes en el consorcio en atención a la singularidad de las funciones a desempeñar, el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, u órganos competentes de la Administración a la que se adscriba el consorcio, podrá autorizar la contratación directa de personal por parte del consorcio para el ejercicio de dichas funciones.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



7



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

2.- El consorcio estará sujeto al régimen de presupuestación, contabilidad y control de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, debiendo el presupuesto de este consorcio integrarse en el presupuesto del referido ente matriz y en la cuenta general.

Artículo 8. Aportaciones.

1.- Se podrá requerir a las entidades integradas al consorcio una cuota de participación que será fijada anualmente por la Junta General, con efectos 1 de enero al 31 de diciembre, de cada ejercicio.

Asimismo, podrán establecerse cuotas variables por la prestación de servicios cuyo coste no esté incluido en la cuota de participación.

Las aportaciones anteriores podrán ser descontadas de las subvenciones y otros ingresos que correspondan a las entidades integrantes en el ámbito de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

2.- Sin perjuicio de las aportaciones anteriores, los municipios deberán prestar, en la forma que se determine para cada servicio, colaboración con personal de su propia plantilla en aras de facilitar el desenvolvimiento de los servicios dentro de su término municipal.

3.- Si no se prestase la colaboración referida, el consorcio podrá cuantificar la valoración económica de la misma, a los efectos de proceder a la liquidación correspondiente, en aras del buen funcionamiento del servicio.

Artículo 9. Reglamentación.

Mediante las oportunas disposiciones de carácter reglamentario, el consorcio regulará el régimen interno y de funcionamiento de sus propios servicios.

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 10. Estructura organizativa.

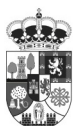
1.- La estructura organizativa del consorcio estará constituida por:

- a) Presidencia del consorcio.
- b) Vicepresidencia.
- c) Junta General.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



8



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

d) Consejo de Administración.

2.- Las resoluciones de dichos órganos serán impugnables en vía administrativa y jurisdiccional, de acuerdo con lo previsto en la legislación de régimen local y general.

Artículo 11. Presidente.

1.- La Presidencia la ostentará el Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación de Cáceres, que asumirá las competencias que determinan los presentes estatutos.

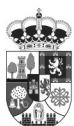
2.- Corresponde a la Presidencia ejercer las siguientes funciones:

- a) Convocar, presidir, suspender y levantar, así como dirigir las sesiones de la Junta General y decidir los empates con el voto de calidad.
- b) Representar al consorcio judicial y administrativamente.
- c) Supervisar los servicios y actividades del consorcio.
- d) También ejercerá cuantas funciones le sean encomendadas expresamente por la Junta General y podrá delegar en el vicepresidente cuantas atribuciones propias estime conveniente para la buena gestión del consorcio.
- e) El ejercicio de acciones administrativas y jurisdiccionales y la defensa de los procedimientos dirigidos contra el consorcio.
- f) Autorizar y suscribir convenios de colaboración con entidades públicas o privadas, sin perjuicio de la delegación que pueda predicarse respecto al Vicepresidente.
- g) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de la Junta General.
- h) Designar comisiones y ponencias para el estudio y formulación de propuestas en las materias del objeto del consorcio.
- i) Nombrar y separar al personal técnico, administrativo y laboral al servicio del consorcio y establecer su régimen de trabajo, así como aprobar las bases de selección y contratación del personal, de conformidad con lo previsto en el artículo 7.1 de los presentes Estatutos.
- j) Recabar el importe de las aportaciones económicas que han de realizar los miembros del consorcio en ejecución de las previsiones presupuestarias aprobadas por la Junta General.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



9



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

- k) Proponer los presupuestos anuales y la aprobación de las cuentas anuales. Le corresponderá, asimismo, la aprobación de las liquidaciones de los presupuestos anuales, así como la incoación, trámite y aprobación de cualquier modificación presupuestaria atribuida por la legislación de régimen local y Haciendas Locales, a los Alcaldes.
- l) La concertación de operaciones de crédito y tesorería, que, conforme a la legislación de Régimen Local y Haciendas Locales, están atribuidas a los Alcaldes.
- m) La declaración de no disponibilidad de los créditos.
- n) Aprobar la oferta de empleo público, las bases de selección y contratación del personal y en general la jefatura superior de personal, de conformidad con lo previsto en el artículo 7.1 de los presentes Estatutos.
- o) De conformidad a lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, admisión o inadmisión de solicitudes de acceso a la información del consorcio.
- p) Ejercitar acciones judiciales y administrativas con carácter de urgencia, dando cuenta de ello a la Junta General.
- q) Realizar toda clase de actividades y gestiones que fueran precisas para el interés del consorcio y su buen funcionamiento.
- r) Cualquier otra atribución no reservada expresamente en los estatutos o en las disposiciones en vigor, a otro órgano diferente del consorcio.
- s) Y aquellas competencias atribuidas por la normativa de régimen local a los Alcaldes o Presidentes de las Corporaciones Locales.

Artículo 12. Vicepresidente.

1.- Recaerá la Vicepresidencia en un Diputado Provincial designado por el Presidente de entre aquellos que componen el Consejo de Administración del Consorcio.

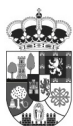
2.-Serán sus funciones:

- a) Sustituir al Presidente en casos de ausencia, vacante o enfermedad.
- b) Elaborar los informes y estudios que la Junta General o su Presidente le encarguen y los que por propia iniciativa estime conveniente, pudiendo requerir el asesoramiento técnico del personal del consorcio.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



10



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

- c) Realizar cuantas operaciones de gestión sean necesarias con la Hacienda Pública, Seguridad Social, bancos, cajas de ahorro, sociedades privadas, particulares, etc.
- d) Dirigir e inspeccionar los servicios y actividades del consorcio decidiendo cuanto sea preciso para el más eficaz cumplimiento de las funciones asignadas.
- e) Autorizar y disponer gastos, reconocer obligaciones, ordenar los pagos necesarios, dentro del importe de los créditos autorizados en los presupuestos correspondientes y sus bases de ejecución, la realización de cualquier operación de ingreso o de naturaleza no presupuestaria, así como la aprobación de expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos que la normativa de las Haciendas Locales atribuya a los Presidentes de las Corporaciones Locales.
- f) El desarrollo de la gestión económica en general, de acuerdo con el presupuesto aprobado.
- g) La aprobación de las liquidaciones de ingreso sean las que fueren.
- h) Ejecutar cuantas funciones le hubieran sido conferidas o delegadas expresamente, con carácter temporal o permanente por la Junta General o el Presidente.
- i) Las funciones que pudiera delegarle el Consejo de Administración.
- j) La aprobación de los gastos plurianuales que el TRLRHL atribuye al Presidente de la entidad local.

Artículo 13. El Consejo de Administración.

El Consejo de Administración es el órgano colegiado de carácter ejecutivo de gobierno y administración, que dirige el consorcio y establece las directrices de actuación del mismo, de conformidad con la voluntad común de las entidades consorciadas.

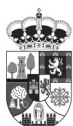
1.- La composición del Consejo de Administración estará conformada por:

- a) El presidente.
- b) Seis diputados/as provinciales, designados por la Presidencia de la Diputación de Cáceres, con arreglo a criterios de representación política proporcional. Uno/a de ellos ostentará la Vicepresidencia del Consorcio, por designación del Presidente.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



11



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

- c) Un representante de los municipios consorciados con población inferior a cinco mil habitantes, designado por la Junta General.
- d) Un representante de los municipios consorciados con población igual o superior a cinco mil habitantes, designado por la Junta General.
- e) Dos representantes de los municipios consorciados con población igual o inferior a mil habitantes, designados por la Junta General.
- f) Un representante de las mancomunidades consorciadas, designado por la Junta General.
- g) El secretario/a o el funcionario/a en el que se haya producido la oportuna delegación administrativa.
- h) El responsable del control interno del consorcio.
- i) Podrán asistir a las sesiones con cometidos exclusivos de asesoramiento los técnicos que el Presidente o Vicepresidente considere oportuno.

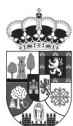
2.- Son atribuciones del Consejo de Administración:

- a) Elaborar las líneas generales de la programación anual, así como las normas de régimen interior y el de prestación de los servicios.
- b) Ejercer la supervisión técnica de los programas, proyectos y métodos de trabajo.
- c) Realizar protocolos de evaluación.
- d) Elaborar los programas o actividades nuevas a desarrollar.
- e) Elaboración de documentación unificada de trabajo.
- f) Todas las que la Junta General acuerde delegarle.
- g) La aprobación del régimen retributivo del personal, salvo en los casos en los que dicha aprobación exija modificación de la relación de puestos de trabajo.
- h) La aprobación de las modificaciones del presupuesto, que en la normativa de Haciendas Locales se atribuyan al Pleno de las Corporaciones Locales, salvo que en las bases de ejecución se determine otro Órgano como competente.
- i) La concertación de operaciones de crédito y tesorería, no atribuidas por los presentes estatutos al Vicepresidente.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



12



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

j) La enajenación y gravamen de bienes y derechos de los que sea titular el consorcio, en concepto de dueño.

k) La aprobación de Ordenanzas tributarias, el establecimiento y ordenación de precios públicos, así como cualquier otra contraprestación o tarifa, así como cualquier otra Ordenanza de naturaleza no Tributaria.

l) Acordar la incorporación de nuevas entidades y la aprobación de las bases o condiciones que han de regir su actuación y del convenio correspondiente, dándose cuenta en la primera sesión que se celebre.

m) La aprobación de los gastos plurianuales que el TRLRHL atribuye al Pleno de la entidad local.

n) Cualesquiera otros asuntos que estén atribuidos por la legislación de régimen local al Pleno de las Entidades Locales, salvo aquellas atribuidas a la Junta General.

Artículo 14. La Junta General.

1.- La Junta General estará compuesta por: la Presidencia, seis Diputados/as provinciales, uno de ellos el Vicepresidente del consorcio, designados por la Presidencia, oídos los grupos políticos provinciales, con arreglo a criterios de representación política proporcional, un/a representante por cada municipio individualmente consorciado, que será el Alcalde/sa o concejal en quien delegue y un representante por cada Mancomunidad consorciada, que será su presidente o su vicepresidente por delegación de aquel, en su caso.

A efectos de lo previsto en el art. 26, en los casos en que coincidan en la misma persona los cargos de Presidente/a, Vicepresidente/a o Diputado/a Provincial con el de Alcalde/sa, será imprescindible dicha delegación al objeto de ejercer la votación.

2.- El mandato de todos los miembros de la Junta General será de cuatro años, coincidiendo con el mandato de las Corporaciones Locales y, en todo caso, cesará cuando pierdan la cualidad de miembros de la Corporación respectiva.

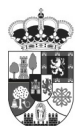
3.- Asimismo, serán miembros de la Junta General, actuando con voz pero sin voto:

- El gerente del consorcio.
- El Secretario/a o el funcionario/a en el que se haya producido la oportuna delegación administrativa.
- El responsable del control y fiscalización interna y la tesorería del consorcio.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



13



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

4.- Son atribuciones de la Junta General:

- a) La aprobación del programa anual, con la especificación de los servicios a establecer o suprimir y la determinación de las formas o sistemas de gestión de los mismos.
- b) La aprobación de los presupuestos, los cuales deberán ser integrados en los de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, cuentas y cualquier otra clase de compromiso.
- c) Acordar la separación de las entidades consorciadas y determinación de la cuota de separación.
- d) La modificación de los estatutos del consorcio.
- e) Acordar la disolución del consorcio.
- f) La aprobación de la relación de puestos de trabajo.
- g) Fiscalizar la actuación de todos los órganos de gobierno y de ejecución del consorcio.
- h) Delegar en el Presidente o Vicepresidente cuantas atribuciones de las enumeradas anteriormente estime conveniente para la buena gestión del consorcio.

Artículo 15. El Gerente del consorcio.

Corresponde al Presidente, oído el Consejo de Administración, designar al/la Director/a Gerente del consorcio, quien deberá poseer titulación y conocimientos acordes con el cargo, y llevará a cabo labores de coordinación y dinamización.

El puesto de gerente del consorcio, será provisto indistintamente mediante adscripción entre funcionarios públicos o mediante contratación laboral.

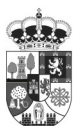
1.- El/la gerente del consorcio tendrá, además de las funciones que como personal directivo le corresponden conforme al Reglamento Orgánico de la Diputación de Cáceres, las siguientes funciones:

- a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos que le hayan sido confiados a su ejecución por los órganos de gobierno del consorcio.
- b) Asistir a las reuniones de los órganos colegiados del consorcio, con voz pero sin voto.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



14



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

- c) Elaborar una memoria de gestión anual del consorcio, que someterá a estudio y aprobación de la Junta General dentro del primer semestre de cada año.
- d) Organizar y controlar los servicios técnicos y administrativos. Coordinar el desarrollo de las tareas de gestión y ejecución de las actividades del consorcio.
- e) Dirigir e inspeccionar los servicios y actividades del consorcio, decidiendo cuanto sea preciso para el más eficaz cumplimiento de las funciones asignadas.
- f) Las demás funciones de gestión que le sean encomendadas o delegadas por los órganos de gobierno del consorcio.

Artículo 16. Ejercicio de funciones públicas necesarias.

La responsabilidad administrativa del ejercicio de funciones públicas necesarias de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, así como las de contabilidad y tesorería, se ejercerán por funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de cualquiera de las entidades consorciadas.

Sin perjuicio de ello, dichos funcionarios podrán delegar las funciones reservadas anteriores en otros funcionarios públicos debidamente capacitados, en orden a alcanzar la mejor eficiencia y agilidad en los procedimientos que se sustancien.

En todo caso, se llevará a cabo una auditoría de las cuentas anuales del Consorcio que será responsabilidad del órgano de control de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con la colaboración y auxilio del Delegado o Interventor del Consorcio.

Artículo 17. Delegación de competencias.

La Junta General podrá delegar en el Presidente y en el Consejo de Administración, todas aquellas atribuciones que estime conveniente, salvo las establecidas en los artículos 14.4 y 21 de los presentes estatutos.

CAPÍTULO III: FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO

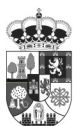
Artículo 18. Sesiones de los órganos colegiados del consorcio.

- 1.- Los órganos colegiados del consorcio celebrarán sesiones de carácter ordinario, extraordinario y extraordinario de carácter urgente.
- 2.- Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. A tales efectos, la Junta General se reunirá con carácter ordinario dos veces al año.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



15



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

3.- Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Presidente a iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte al menos del número de miembros de derecho que constituyen los órganos colegiados de gobierno. Dicha solicitud deberá ser cursada por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motivan y firmado personalmente por todos los que lo suscriben. La relación de asuntos incluidos en el escrito no enerva la facultad del Presidente para determinar los asuntos del orden del día, si bien la exclusión de alguno de los asuntos debe ser motivada.

4.- Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Presidente cuando la urgencia de los asuntos a tratar no permite la convocatoria con la antelación mínima que se determina en los presentes estatutos. En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento de la Junta sobre la urgencia, en caso de no ser apreciada, se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 19. Convocatoria y celebración de las sesiones.

1.- Las sesiones de los órganos colegiados se convocarán con una antelación mínima de dos días.

2.- Para la válida celebración de las sesiones del Consejo de Administración en primera convocatoria, será necesaria la asistencia de un tercio del número legal de los miembros que lo componen. En segunda convocatoria, quince minutos después, bastará la asistencia de tres de sus miembros.

El quórum exigido en cada caso deberá mantenerse durante toda la sesión.

En todo caso, siempre será necesaria la asistencia del Presidente y el Secretario del Consorcio o de las personas que los sustituyan.

3.- Para la válida celebración de las sesiones de la Junta General en primera convocatoria, será necesaria la asistencia de un tercio del número legal de los miembros que la componen. En segunda convocatoria, treinta minutos después, bastará la asistencia de 25 de sus miembros.

El quórum exigido en cada caso deberá mantenerse durante toda la sesión.

En todo caso, siempre será necesaria la asistencia del Presidente y Secretario del Consorcio o de las personas que los sustituyan.

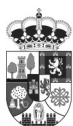
Artículo 20. Publicidad de las sesiones.

1.- Las sesiones de la Junta General serán públicas. No obstante, por razón del asunto que se discuta o por las personas afectadas por el mismo, la Presidencia podrá declarar el secreto del asunto.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



16



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

2.- La asistencia a las sesiones constituye un derecho y un deber de los miembros del consorcio.

Artículo 21. Mayorías especiales.

Será necesario el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Junta General del consorcio para la adopción de los siguientes acuerdos:

- a) Propuesta y aprobación de la modificación de estatutos.
- b) Aprobación del Reglamento de régimen interno del servicio.
- c) Disolución del consorcio.

Artículo 22. Orden del día.

1.- La convocatoria de las sesiones contendrá siempre el correspondiente orden del día de los asuntos que se vayan a tratar.

2.- En las sesiones extraordinarias no podrán tratarse otros asuntos que los específicamente señalados en el orden del día. En las sesiones ordinarias podrán declararse asuntos de urgencia, a propuesta de la Presidencia o a solicitud de cualquier miembro del consorcio, previa la declaración de la urgencia por el órgano correspondiente.

Artículo 23. Expedientes y antecedentes de las sesiones.

1.- A partir de la convocatoria, y bajo la custodia del Sr. Secretario o su Delegado/a, se tendrán a disposición de los Vocales de los órganos colegiados del consorcio los expedientes y antecedentes de los asuntos que hayan de ser tratados.

2.- Si los antecedentes fueran de especial complejidad técnica o económico-contable se podrá disponer del asesoramiento especializado necesario por parte del órgano de control interno.

3.- Los documentos originales no podrán ser trasladados fuera de su lugar de custodia, pero podrán solicitarse copias de los mismos a la Presidencia o Vicepresidencia del consorcio.

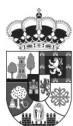
Artículo 24. Dirección de las sesiones.

1.- La dirección de las sesiones corresponde a la Presidencia del Consorcio, que dentro de los cometidos inherentes a esta atribución, tendrá los siguientes:

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



17



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁS MEDIO

- a) Preparar el orden del día, asistido del Secretario y el personal directivo que considere oportuno.
- b) Declarar abierta la sesión y ordenar los debates, para lo cual concederá el uso de la palabra y establecerá los turnos de intervención, pudiendo asimismo denegar o retirar el uso de la palabra en caso de considerar inoportuna la intervención.
- c) Suspender la sesión por el tiempo necesario para el estudio de un asunto o para descanso de los Vocales del organismo.
- d) Declarar suficientemente debatido un asunto, precisando los términos en que haya quedado planteada la cuestión para someterla a votación.
- e) Declarar privado o secreto un asunto si se considera inconveniente la discusión pública del mismo. Si lo requiriese la mayoría de los miembros que fueran a debatir el asunto, esta decisión será necesario adoptarla por el órgano colegiado respectivo. El mismo criterio deberá seguirse para la votación secreta.
- f) Solicitar en todo momento o a petición de alguno de los Vocales la intervención del Secretario, del responsable del control interno o del resto del personal técnico para asesoramiento a los Vocales del consorcio.

Artículo 25. Régimen de las sesiones.

- 1.- El Secretario o Secretario Delegado/a dará cuenta de los asuntos comprendidos en el orden del día, con lectura de la propuesta de acuerdo, si lo hubiera, que podrá formularse de forma extractada y, si nadie pidiera la palabra, se entenderán aprobados por unanimidad.
- 2.- A solicitud de cualquiera de los Vocales, se dará lectura a la parte del expediente o documento necesario para la mejor comprensión del asunto. Los miembros del consorcio que hayan formulado propuestas, podrán hacer uso de la palabra para explicarla.
- 3.- Los Vocales que asistan a la sesión podrán solicitar la retirada de algún asunto incluido en el orden del día a los solos efectos de que se incorporen los documentos que se consideren necesarios. De igual forma podrá solicitarse que un expediente quede sobre la mesa hasta la nueva sesión. En ambos casos, se someterá la petición a votación requiriéndose para ser aceptada el voto favorable de la mayoría de los asistentes.

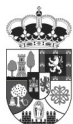
Artículo 26. Votaciones.

- 1.- Las votaciones serán ordinarias, nominales o secretas. En estas últimas el voto se emitirá por escrito.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



18



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

2.- Cada miembro de la Junta General contará con un único voto. Este criterio será de aplicación, igualmente, en el Consejo de Administración.

3.- Los acuerdos requerirán para su aprobación la mayoría simple de los Vocales presentes, salvo que en los estatutos o en la legislación vigente se requiriera mayoría especial.

4.- Una vez iniciada la votación no podrá ser interrumpida, entendiéndose respecto de los Vocales que se ausenten una vez iniciada la deliberación del asunto, que se abstienen a efectos de votación.

5.- La votación se efectuará normalmente a mano alzada, a indicación del Sr. Presidente, pronunciándose en primer lugar los votos a favor, en segundo los votos en contra y por último las abstenciones, pudiendo repetirse la votación en caso de duda. En caso de empate en segunda votación, decidirá el voto de calidad del Presidente.

6.- Las votaciones serán secretas a solicitud de cualquier miembro y previo acuerdo de la mayoría absoluta de los miembros presentes en la sesión.

Artículo 27. Actas de la sesión.

1.- De cada sesión se levantará un acta, que se llevará al libro de actas del consorcio, firmada por los asistentes.

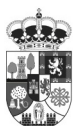
2.- En cada acta constarán los siguientes extremos:

- a) Lugar, hora, día, mes y año en que comienza la sesión.
- b) Nombre y apellidos del Presidente y de todos los miembros asistentes, con indicación de su representación, así como de los no asistentes que hubiesen excusado su presencia.
- c) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, así como si se celebra en primera o segunda convocatoria.
- d) Asistencia del Secretario que da fe del acto, así como del responsable del control interno o los técnicos que hayan asistido, en su caso.
- e) Relación de asuntos tratados, con la parte dispositiva de los acuerdos que recaigan.
- f) Votaciones que se hayan producido, especificándose la forma y su resultado.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



19



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

g) Intervenciones sintetizadas que se hayan producido y cuantos incidentes deban constar a juicio del Secretario o su Delegado/a o a petición de la parte interesada, debidamente extractadas.

h) Hora en que el Presidente levante la sesión.

Artículo 28. Acta de la sesión anterior.

1.- Al inicio de cada sesión el Secretario o su Delegado/a dará lectura del borrador del acta de la sesión anterior a fin de proceder a su aprobación, debiendo adjuntar a la convocatoria la oportuna copia del borrador.

2.- En ningún caso podrá modificarse el fondo de los asuntos tratados y solo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

CAPÍTULO IV: RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

Artículo 29. Patrimonio.

1.- Los bienes de dominio público y privado que las entidades consorciadas adscriban al consorcio para el cumplimiento de sus fines, conservarán su calificación originaria, llevándose a cabo dicha adscripción mediante la cesión del uso de los mismos, en las condiciones que se establezcan en cada caso.

2.- El consorcio tendrá sobre las obras, los bienes y las instalaciones cedidas por sus miembros, facultades de disposición limitadas a sus finalidades estatutarias.

3.- En el propio acuerdo de cesión se regularán los supuestos y condiciones en que el uso de las obras, bienes e instalaciones adscritas revertirán a sus titulares.

4.- Los bienes que adscriba el consorcio para la prestación de los servicios revertirán cuando finalicen dichos servicios, no pudiéndose incorporar ese patrimonio, ni su valor en la liquidación que se lleve a cabo.

5.- El consorcio podrá adquirir, poseer, gravar y enajenar sus bienes con arreglo a la normativa específica de las Corporaciones Locales.

Artículo 30. Ingresos.

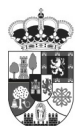
1.- Serán ingresos del consorcio los siguientes:

a) Ingresos de derecho privado.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



20



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

- b) Subvenciones u otras aportaciones de derecho público.
- c) Los procedentes de operaciones de crédito.
- d) Las aportaciones de las entidades consorciadas.
- e) Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.
- f) Las percepciones que puedan obtenerse como consecuencia de trabajos de asesoramiento que legalmente correspondan.
- g) Cualquier otro ingreso, contraprestación, tarifa o recurso que autorice la legislación vigente y se apruebe por la Junta General.

2.- Cada entidad consorciada se obligará a consignar en su presupuesto ordinario cantidad suficiente para atender sus obligaciones económicas con el Consorcio en proporción con su cuota de participación en el mismo y de acuerdo con el presupuesto aprobado.

3.- Los ayuntamientos autorizarán al consorcio, en el momento de su incorporación al mismo, la retención de los fondos necesarios para el pago de las cuotas, con cargo a la recaudación que la Diputación efectúe a favor de los ayuntamientos.

4.- En el caso de que cualquier entidad consorciada no efectúe el pago de su cuota correspondiente, ni exista crédito suficiente para ello en el servicio de recaudación provincial, dicha entidad autoriza al consorcio, en el momento de su incorporación al mismo, a tramitar el endoso de cualquier crédito que la Junta de Extremadura o la propia Diputación Provincial tenga que abonar a dicha entidad.

5.- Asimismo y una vez aprobado el presupuesto, las corporaciones locales respectivas remitirán al consorcio certificación acreditativa de la consignación correspondiente y de su afectación al consorcio.

Artículo 31. Presupuestos y gestión presupuestaria.

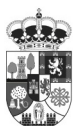
1.- La Junta General del consorcio aprobará el presupuesto ordinario anual, el cual se integrará en el de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres y la gestión presupuestaria queda sometida a la normativa específica en materia de haciendas locales y a las bases de ejecución.

2.- La Presidencia someterá a la Junta General la memoria de gestión y las cuentas de cada ejercicio, debiendo ser elevada a la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, así como a los entes consorciados para su conocimiento.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



21



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

3.- Los fondos económicos del consorcio se custodiarán en un banco o caja de ahorros con el que se contrate el servicio de tesorería, cuya disponibilidad se efectuará mediante firma del Vicepresidente, del responsable del control interno y del Tesorero, o bien funcionarios que legalmente tengan atribuida las funciones siendo necesaria la firma de todos ellos.

4.- El régimen de presupuestación, contabilidad y control de este consorcio es el de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

5.- El consorcio formará parte de los presupuestos y cuenta general de la Diputación Provincial de Cáceres, que llevará a cabo una auditoría de las cuentas anuales del consorcio.

Artículo 32. Reinversión de beneficios.

En el caso de existir superávit presupuestario, este se destinará prioritariamente a inversiones en infraestructuras y equipamiento de bienes, desarrollándose el procedimiento que se establezca en las bases de ejecución.

CAPÍTULO V: MODIFICACIÓN DE LA COMPOSICIÓN, DE LOS ESTATUTOS Y DISOLUCIÓN DEL CONSORCIO

Artículo 33. Modificación de estatutos.

La modificación de los estatutos es competencia de la Junta General y se precisará para ello la mayoría absoluta de la misma.

Artículo 34. Incorporación.

1.- Para la incorporación al consorcio de nuevas entidades será necesaria la solicitud de la Corporación o ente con competencias para ello, a la que acompañará certificación del acuerdo adoptado por el órgano competente conforme a sus normas reguladoras, a fin de someterla al acuerdo del Consejo de Administración, dándose conocimiento a la Asamblea en la primera sesión que se celebre.

2.- Posteriormente se formalizará entre ambas partes el oportuno convenio de adhesión en el que constarán las circunstancias especiales que pudieran corresponder.

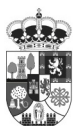
Artículo 35. Separación.

1.- La separación del consorcio podrá producirse en cualquier momento.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



22



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

El derecho de separación habrá de ejercitarse mediante escrito dirigido a la Junta General, como máximo órgano de gobierno del consorcio. En el mismo, en su caso, se hará constar el incumplimiento que motiva la separación, la formulación de requerimiento previo de su cumplimiento y el transcurso del plazo otorgado para cumplir tras el requerimiento.

2.- Asimismo, corresponde a la Junta General, la aprobación de la cuota de separación, y la determinación de la forma y condiciones en que tendrá lugar el pago de la cuota de separación, en el supuesto en que esta resulte positiva, así como la forma y condiciones del pago de la deuda que corresponda a quien ejerce el derecho de separación si la cuota es negativa.

Se tendrán en cuenta, tanto el porcentaje de las aportaciones al fondo patrimonial del consorcio que haya efectuado quien ejerce el derecho de separación, como la financiación concedida cada año. Si el miembro del consorcio que se separa no hubiere realizado aportaciones por no estar obligado a ello, el criterio de reparto será la participación en los ingresos que, en su caso, hubiera recibido durante el tiempo que ha pertenecido al consorcio.

No obstante, la Junta General podrá considerar otro criterio de determinación de la cuota cuando fuera preciso, en los casos en los que fuera preciso.

3.- La efectiva separación del consorcio se producirá una vez determinada la cuota de separación, en el supuesto de que esta resulte positiva, o una vez se haya pagado la deuda, si la cuota es negativa.

4.- Si el consorcio estuviera adscrito, de acuerdo con lo previsto en la Ley, a la Administración que ha ejercido el derecho de separación, tendrá que acordarse por el consorcio a quien se adscribe, de las restantes Administraciones o entidades u organismos públicos vinculados o dependientes de una Administración que permanecen en el consorcio, en aplicación de los criterios establecidos en la Ley.

Artículo 36. Disolución, extinción y liquidación del consorcio.

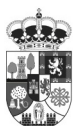
1.- La disolución del consorcio produce su liquidación y extinción. En todo caso, será causa de disolución que los fines para los que fue creado el consorcio hayan sido cumplidos.

2.- La Junta General, por mayoría absoluta, al adoptar el acuerdo de disolución, nombrará uno o varios liquidadores, que será un órgano o entidad, vinculada o dependiente, de la Administración Pública a la que el consorcio esté adscrito, que calculará la cuota de liquidación que corresponde a cada miembro del consorcio, con arreglo a los criterios establecidos legalmente.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



23



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

Se tendrán en cuenta, de forma preferente, tanto el porcentaje de las aportaciones que haya efectuado cada miembro del consorcio al fondo patrimonial del mismo como la financiación concedida cada año. Si alguno de los miembros del consorcio no hubiere realizado aportaciones por no estar obligado a ello, el criterio de reparto será la participación en los ingresos que, en su caso, hubiera recibido durante el tiempo que ha pertenecido en el consorcio, si bien podrán considerarse, de forma motivada, otros criterios.

3.- La Junta General aprobará la cuota de liquidación y determinará la forma y condiciones en que tendrá lugar el pago, en el supuesto de que esta resulte positiva.

4.- La Junta General, por mayoría absoluta, podrá acordar la cesión global de activos y pasivos del consorcio a la Diputación Provincial de Cáceres, al objeto de garantizar la continuidad de la actividad y alcanzar los objetivos del consorcio que se liquidan.

5.- La Junta General, por mayoría absoluta, podrá acordar, asimismo, la transformación del consorcio en otra entidad, lo que implicará la extinción y liquidación del consorcio, así como la cesión global de sus activos y pasivos a la nueva entidad.

Artículo 37. Colaboración interadministrativa.

El Consorcio podrá suscribir convenios de colaboración con cualquiera de las entidades consorciadas u otras entidades de derecho público o privado para la consecución de los fines y objetivos definidos en el artículo 3 de estos estatutos. El convenio suscrito a tales efectos definirá su naturaleza, el compromiso de las partes firmantes y las condiciones de su cumplimiento.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera.- Del personal del consorcio.

1.- En caso de extinción del consorcio, el personal reasignado regresará, en todo caso, a su Administración de origen, respetándose todos los derechos que tuvieran.

2.- El personal del consorcio tendrá los derechos y obligaciones que le corresponda, según su específica relación de servicios, de acuerdo con la normativa que les resulte de aplicación y con las normas de régimen interior que determinen los órganos del consorcio.

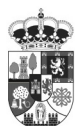
DISPOSICIONES FINALES

Primera. Disposiciones supletorias.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



24



Jueves, 16 de noviembre de 2023



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

Serán de aplicación supletoria en el régimen del derecho de separación, disolución, liquidación y extinción, el Código Civil y el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio.

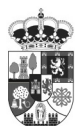
Las normas establecidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley 27/2013, de 21 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local sobre los consorcios locales tendrán carácter supletorio respecto a lo dispuesto en estos estatutos.

Y en prueba de conformidad respecto al presente convenio, ambas partes lo firman a fecha de firma electrónica.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



25



Jueves, 16 de noviembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

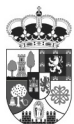
Ayuntamiento de Acehúche

ANUNCIO. Tribunal de selección plaza de Técnico/a de Educación Infantil dentro del plan de estabilización de empleo temporal.

Vista la convocatoria que regula el proceso selectivo de Estabilización del Empleo Temporal del Ayuntamiento de Acehúche, para una plaza de Técnico/a de Educación Infantil, se designan los/as siguientes miembros del Tribunal:

- Secretarios/as de Administración Local.
 - PRESIDENTE TITULAR: Francisco Sánchez Chacón.
 - PRESIDENTE SUPLENTE: Juan Luis Domínguez Acedo.
- De la Junta de Extremadura.
 - VOCAL TITULAR: Inmaculada Garrido Garrido.
 - VOCAL SUPLENTE: Marcos Fernández Luis.
- De la Diputación de Cáceres.
 - VOCAL TITULAR: Jose Carlos Bote Saavedra.
 - VOCAL SUPLENTE: Juan Antonio Pavón Pérez.
- De Centros Educativos de Extremadura.
 - VOCAL TITULAR: Ana Martín Lindo.
 - VOCAL SUPLENTE: M.ª Dolores Gutierrez Morán.
- Funcionarios/as de Administraciones Públicas.
 - SECRETARIA TITULAR: Victoria Arias Santano.
 - SECRETARIO SUPLENTE: Juan M.ª Sánchez Rosado.

La constitución del Tribunal de Selección y baremación de los méritos de los/as aspirantes propuestos se efectuará el día 20 de Noviembre de 2023, a las 9,00 h. en las Instalaciones de



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0218

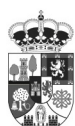
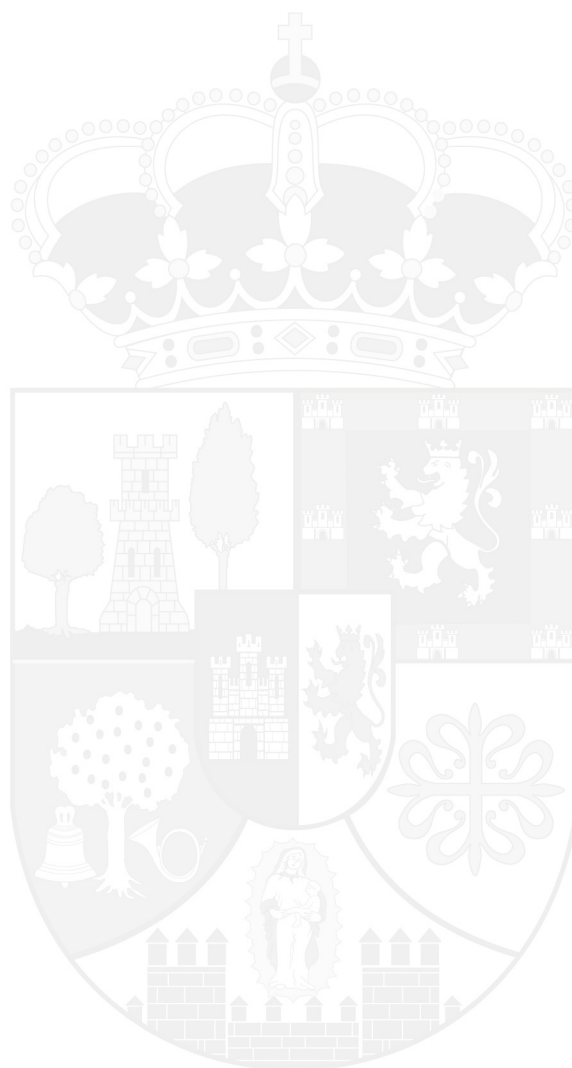
Jueves, 16 de noviembre de 2023

la Casa Consistorial.

Acehúche, 13 de noviembre de 2023

Benito Arias Gregorio

ALCALDE - PRESIDENTE



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

Pág. 29180

CVE: BOP-2023-6848
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Jueves, 16 de noviembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Almaraz

ANUNCIO. Baja de oficio del Padrón Municipal.

Por Resolución de Alcaldía n.º 624/2023 de fecha 11-octubre-2023, se aprobó iniciar expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de D. Toumi El Bekkay, por inscripción indebida. No habiéndose podido practicar la notificación personal al interesado, mediante el presente anuncio se hace pública dicha Resolución del tenor literal siguiente:

Visto el informe de comprobación de los hechos emitido en fecha 11-octubre-2023 por los Servicios Técnicos Municipales de Policía Local, en el que se ponía de manifiesto que, D. Toumi El Bekkay, empadronado en este Municipio, no cumplía con los requisitos del artículo 54 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio.

Examinada la documentación que le acompaña, visto el informe de Secretaría de fecha 11-octubre-2023, y 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,

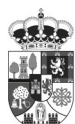
RESUELVO

PRIMERO. Que se inicie el expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal por inscripción indebida de D. Toumi El Bekkay.

SEGUNDO. Que se dé audiencia a D. Toumi El Bekkay, por plazo de diez días, para que presente las alegaciones y documentos que estime pertinentes, advirtiéndole que, de no recibir contestación en cuanto a su conformidad o disconformidad en el citado plazo, se realizará la baja de oficio.

Si el interesado manifiesta su conformidad con la baja, y comunica al Ayuntamiento su lugar de residencia habitual, se acordará la baja de oficio. Si el interesado no manifiesta su conformidad con la baja, ésta solo podrá llevarse a cabo previo informe favorable del Consejo de Empadronamiento

Si el afectado comunica residir habitualmente en otro municipio, o domicilio del mismo



Jueves, 16 de noviembre de 2023

municipio, deberá solicitar por escrito el alta, o modificación, en el Padrón municipal correspondiente o, en el caso de ser un ciudadano español que no viva habitualmente en España, en el Padrón de españoles residentes en el extranjero. Esta solicitud la tramitará el mismo Ayuntamiento y se encargará de remitirla al correspondiente municipio de alta, en los diez primeros días del mes siguiente o, si reside en el extranjero, al Instituto Nacional de Estadística que la trasladará, a través del Ministerio de Asuntos Exteriores, a la correspondiente oficina o sección consular para que proceda a darle, asimismo, de alta en el Registro de Matrícula.

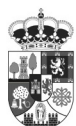
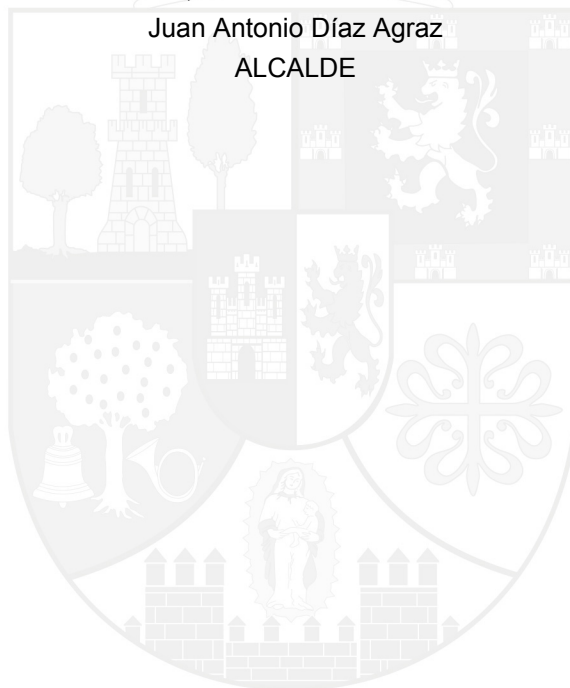
TERCERO. Que, de haberse recibido alegaciones durante el trámite de audiencia, sean éstas remitidas a los Servicios Técnicos Municipales para su informe.

CUARTO. Que, tras el informe técnico, se remita el expediente a Secretaría para la emisión del informe-propuesta.

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

Almaraz, 10 de noviembre de 2023

Juan Antonio Díaz Agraz
ALCALDE



Jueves, 16 de noviembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

ANUNCIO. Bases para la provisión interina del puesto de Intervención, clase segunda, correspondiente a la Subescala de Intervención - Tesorería categoría de entrada.

Resolución de Alcaldía de fecha 13 de noviembre de 2023, del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la provisión, en régimen de interinidad, del puesto de Interventor/a, reservado a habilitado/a de carácter nacional, mediante sistema de (concurso-oposición/concurso), para cubrir la vacante de este Ayuntamiento.

TEXTO

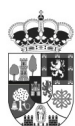
Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 13 de noviembre de 2023, las bases y la convocatoria para la provisión, en régimen de interinidad, del puesto de Interventor/a, reservado a habilitado/a de carácter nacional, mediante sistema de (concurso-oposición), para cubrir la vacante de este Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Arroyo de la Luz, 14 de noviembre de 2023

Carlos Caro Domínguez

ALCALDE



Jueves, 16 de noviembre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

BASES PARA LA PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN, CLASE SEGUNDA, CORRESPONDIENTE A LA SUBESCALA DE INTERVENCIÓN-TESORERÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA, DEL AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA LUZ (CÁCERES)

I. Objeto de la convocatoria.

1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación del proceso de selección de personal para formular propuesta de nombramiento a la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura, para proveer de forma interina el puesto de trabajo de Interventor/a, clase segunda, correspondiente a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y creación de bolsa de empleo para cubrir cualquiera de los supuestos recogidos en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el desarrollo de las funciones públicas reservadas.

La selección de este puesto de trabajo resulta necesaria y urgente al estar en situación de vacante el puesto de Intervención, no habiendo sido posible su provisión por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de acuerdo con los procedimientos previstos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

El procedimiento previsto en estas bases se entiende sin perjuicio de las competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

2. El nombramiento será válido hasta tanto la plaza sea cubierta por cualquiera de las fórmulas previstas en el citado Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que tenga carácter prioritario al nombramiento interino.

II. Características del puesto de trabajo.

Nombre del puesto: Interventor/a

Escala: Funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional

Subescala: Intervención-Tesorería

Categoría: Entrada

Grupo de acceso: A1

Nivel del complemento de destino: 26

Funciones: las previstas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, correspondientes al puesto de Intervención.

Jornada y horario: la jornada de trabajo será a tiempo completo (100% de la jornada), de lunes a viernes, en horario ordinario de 8:00 a 15:00 horas.

Número de plazas convocadas: 1

Sistema de selección: Concurso - oposición

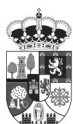
Ayuntamiento Arroyo de la Luz

Plaza de la Constitución nº16, 10900, Arroyo de la Luz (Cáceres)
Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 15 71
Email: registro@arroyodelaluz.es - sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es

PEGATINA DE REGISTRO



Cód. Verificación: 7JEAZGDDEPAGANSKCTREMKSTM
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 15



Jueves, 16 de noviembre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

Régimen: Nombramiento interino, de conformidad con el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

III. Requisitos generales y específicos para la admisión de los/as aspirantes.

3.1. Para tomar parte en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, de acuerdo con la convocatoria, los siguientes requisitos generales:

1º. **Nacionalidad.** De acuerdo con el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores, no podrán acceder los nacionales de otros Estados a las subescalas de Secretaría, Intervención-tesorería, y Secretaría-intervención, de la escala de funcionarios de la Administración local con habilitación de carácter nacional y, por eso, es requisito imprescindible para participar en este proceso tener la nacionalidad española, de conformidad con el artículo 19.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

2º. **Edad.** Tener cumplidos 16 años y no exceder del límite establecido en las disposiciones legales vigentes para la jubilación forzosa.

3º. **Titulación.** Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Quienes sean aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. La titulación exigible será la de grado universitario o bien el título de doctor, licenciado, ingeniero o equivalente.

4º. **Habilitación.** No haber sido separado/a del servicio mediante resolución firme de ninguna Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se trate de acceder a la escala de personal funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

5º. **Capacidad.** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.

6º. **Incompatibilidad.** No estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas.

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

3.3. Haber abonado la correspondiente tasa por participación en procesos de selección.

Los aspirantes deberán hacer efectiva una tasa de inscripción de **35,00 euros**, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria, debiendo atender en cuanto a reducciones, exenciones y bonificaciones a lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la citada tasa.

La tasa indicada deberá liquidarse mediante abono en el siguiente número de cuenta **ES-06-3009-0105-41-2444182428** de Caja Rural de Extremadura.

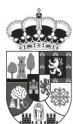
Cód. Verificación: 7JEAZCDEPPASNSK TREMKSTM
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 15



Ayuntamiento Arroyo de la Luz

Plaza de la Constitución nº16, 10900, Arroyo de la Luz (Cáceres)
Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 15 71
Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es

PEGATINA DE REGISTRO



Jueves, 16 de noviembre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

IV. Plazo y forma de presentación de instancias.

Las personas interesadas en tomar parte en las pruebas deberán presentar su solicitud, conforme al modelo Anexo I de las presentes Bases, en la que se hará constar conocen y aceptan estas bases y reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas para participar en el proceso selectivo, sin perjuicio de su posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, y se presentarán, en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquier otra forma de las previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, por los siguientes medios:

a) Telemáticamente:

En el registro electrónico del Ayuntamiento o en el registro electrónico de las Administraciones públicas relacionadas en el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

b) Presencialmente:

- En el Registro General del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, sito en Plaza de Constitución, 16 en horario de 09:00 a 14:00 horas.
- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En las oficinas de asistencia en materia de registros.

Si se opta por esta última opción, es decir, si las solicitudes se presentan en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ajenos a los del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, habrá enviar un correo electrónico a la dirección secretaria@arroyodelaluz.es dentro del plazo establecido de presentación de solicitud para formar parte del proceso selectivo, con la indicación de los datos de la persona que ha presentado la solicitud, la forma, el lugar y la fecha de presentación y los datos de contacto del lugar donde se haya presentado la solicitud. La no comunicación complementaria por este medio conllevará la exclusión del aspirante por razones organizativas, ya que el establecimiento de las personas admitidas y excluidas en un proceso selectivo debe poder tramitarse con agilidad, principio que se podría ver conculcado a raíz de la presentación por estos medios establecidos en la normativa de procedimiento administrativo que supusiera el recibimiento de las solicitudes transcurrido sobradamente el plazo establecido a estos efectos. En todo caso, transcurridos cinco días naturales siguientes a la fecha de finalización de los plazos establecidos sin que se haya recibido la solicitud, ésta no será admitida.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una Oficina de Correos, aparte de enviar el correo al que se hace referencia en el apartado anterior, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada, realizándose el envío de conformidad con el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la presentación de los servicios postales.

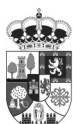
Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la solicitud de participación en el proceso de selección, con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de convocatoria.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Ayuntamiento Arroyo de la Luz	Plaza de la Constitución nº16, 10900, Arroyo de la Luz (Cáceres) Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 15 71 Email: registro@arroyodelaluz.es - sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es	PEGATINA DE REGISTRO
-------------------------------	--	----------------------



Cód. Verificación: 7JEAZCDEPRASNSKTRKMS7M
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 15



Jueves, 16 de noviembre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Solicitud firmada.
- Fotocopia del título que se exige en la convocatoria.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Fotocopia de las certificaciones, títulos y/u otros documentos acreditativos de los méritos alegados según la base séptima para participar en la fase de concurso.
- Justificante de haber abonado la correspondiente tasa por la participación en el proceso de selección.

No se valorará ningún mérito que no cuente con la debida acreditación.

Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente y, especialmente, la normativa sobre protección de datos.

V. Admisión de aspirantes.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, indicando en este último supuesto cuáles son expresamente las causas de exclusión.

El anuncio de exposición de la lista provisional, y posteriormente la definitiva para la realización de la fase de oposición y concurso, se publicarán en el Tablón de Anuncios situado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz,

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

5.2. Las personas interesadas tendrán tres días hábiles para formular reclamaciones o subsanar los defectos de los que adolezca su solicitud, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de exposición de la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso en el referido Tablón de Anuncios.

5.3. Finalizado, en su caso, el plazo de subsanación, se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, la relación definitiva de admitidos y excluidos, la composición del Tribunal de Selección y la fecha, hora y lugar en el que habrán de realizarse las pruebas. Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva. De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.4. Una vez iniciado el proceso, todos los actos integrantes del procedimiento de selección se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/info>, y a efectos puramente informativos en su página web, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas

5.5. Se constituirá el tribunal de conformidad con lo previsto en la base 6.

5.6. Una vez celebradas las pruebas, el Tribunal de selección publicará las puntuaciones provisionales que resulten de las mismas, procediendo a la baremación de los méritos alegados y referidos en el artículo 7.3 de aquellos candidatos que hubieran superado la fase de oposición.

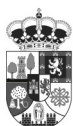
Cód. Validación: 7JEAZQDEPPASANSKTRKEMSTM
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 15



Ayuntamiento Arroyo de la Luz

Plaza de la Constitución nº16, 10900, Arroyo de la Luz (Cáceres)
Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 15 71
Email: registro@arroyodelaluz.es - sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es

PEGATINA DE REGISTRO



Jueves, 16 de noviembre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

VI. Tribunal de selección.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el órgano de selección será colegiado, y como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP, y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 51.1 d) de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.

La composición del tribunal calificador será de cinco miembros titulares e igual número de suplentes. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera de la Administración Local y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores. El tribunal estará integrado de la siguiente forma:

- a) Presidencia: será ostentada por una persona funcionaria de la escala de habilitación nacional, designada a propuesta de la Alcaldía-Presidencia.
- b) Vocales, entre los que se encontrarán:
- Una persona funcionaria de la escala de habilitación nacional, subescala de Intervención-Tesorería, designada a propuesta del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de la provincia.
 - Una persona funcionaria del órgano autonómico competente en materia de Administración Local en representación de la Junta de Extremadura.
 - Una persona funcionaria de la escala de habilitación nacional de la Diputación de Cáceres designada por la misma.
- c) Secretaria: corresponderá a la Secretaria de la Corporación.

En ningún caso los miembros del tribunal podrán ser personal interino, personal eventual o personal de elección o designación política.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentar esta pertenencia en representación o por cuenta ajena.

El órgano de selección puede disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas, lo que no tiene voto.

A sus deliberaciones pueden asistir como observadores un representante de cada organización sindical con representación en el Ayuntamiento, así como un representante de cada uno de los grupos políticos municipales.

2. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustarán en todo momento a lo dispuesto en estas Bases, en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público en todo lo que resulten de aplicación y no sea contrario a lo dispuesto en estas Bases y al resto del ordenamiento jurídico.

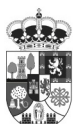
3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a y Secretario/a, y la mitad, al menos, de sus miembros, titulares y/o suplentes indistintamente, y su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal está autorizado para resolver las dudas que se presenten, tanto en todo lo no previsto en estas bases, como en el uso de

Cód. Validación: 7JEAZCDEPAPASNSKTRKMS7M
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 15

Ayuntamiento Arroyo de la Luz

Plaza de la Constitución nº16, 10900, Arroyo de la Luz (Cáceres)
Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 15 71
Email: registro@arroyodelaluz.es - sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es

PEGATINA DE REGISTRO



Jueves, 16 de noviembre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

la facultad de interpretación de las mismas. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos de los presentes y, en caso de empate, resolverá el voto de quien actúe como presidente.

Los miembros del órgano de selección podrán abstenerse y los aspirantes pueden recusar si concurre alguno de los motivos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

De cada sesión que haga el órgano de selección, se levantará el acta correspondiente, firmada por el secretario, que dará fe, con el visto bueno del presidente. También podrá ser firmada por el resto de miembros del órgano de selección, si así se establece por acuerdo del mismo.

El Tribunal, en aquellos casos que considere pertinente, adaptará los medios de realización de los ejercicios los/las aspirantes discapacitados/as, de forma que gocen de igualdad de oportunidades respecto a los/las otros aspirantes, siempre que así lo hayan indicado en la solicitud para tomar parte en los correspondientes procesos selectivos. A tal fin, podrán pedir un informe sobre la solicitud de adaptación a equipos de valoración multiprofesional.

Los miembros del tribunal calificador deberán observar oportuna confidencialidad y el secreto profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones que se celebren.

4. El tribunal tendrá la categoría primera de las recogidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (BOE 05/30/02).

VII. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

5.1. El procedimiento de selección es el de concurso-oposición, y constará de dos fases diferenciadas: fase de oposición y fase de concurso.

Únicamente accederán a la fase de concurso los aspirantes que superen la oposición. El lugar, fecha y hora del comienzo de la prueba de la oposición del proceso selectivo convocado serán anunciados en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación, y las puntuaciones se harán públicas a través de los medios mencionados.

A) Fase de Oposición. (máximo 70 puntos)

La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, planteados por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, referentes a las funciones de Intervención que el tribunal determine sobre las materias incluidas en el programa del Anexo II de estas bases, durante un plazo que determine el Tribunal que, en todo caso, será de como máximo dos horas.

Dicho supuesto práctico tendrá por objeto valorar la aplicación práctica de los conocimientos teóricos de/la aspirante mediante la resolución de un supuesto o simulación práctica relacionado con el puesto a ocupar.

Se permitirá la consulta de textos legales que no estén comentados ni que contengan formularios, exclusivamente en formato papel. Así como utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables ni financieras.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Este ejercicio, que tiene carácter obligatorio y eliminatorio, será valorado de 0 a 70 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 35 puntos.

El ejercicio, en su calificación se valorará fundamentalmente la precisión y el rigor técnico del planteamiento, exposición y resolución de la cuestión o cuestiones planteadas, así como el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

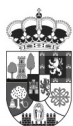
Cód. Verificación: 7JEAZCDEPPASNSKTRKMS7M
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 15



Ayuntamiento Arroyo de la Luz

Plaza de la Constitución nº16, 10900, Arroyo de la Luz (Cáceres)
Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 15 71
Email: registro@arroyodelaluz.es - sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es

PEGATINA DE REGISTRO



Jueves, 16 de noviembre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del tribunal con la finalidad de acreditar su identidad

B) Fase de Concurso (máximo 30 puntos).

La fase de concurso consiste en la comprobación y valoración de los méritos de las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

La puntuación obtenida en el concurso de méritos se sumará a la puntuación obtenida en la fase de oposición, y determinará la puntuación final de los aspirantes.

Se valorarán los méritos referido a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, acreditados mediante la aportación del original o copia, requiriéndose al candidato seleccionado la aportación de cuantos originales sean necesarios antes de su nombramiento.

Dicha documentación se presentará junto con la solicitud de participación.

La fase concurso se valorará de acuerdo con méritos alegados que hayan acreditado documentalmente de acuerdo con la siguiente escala de valoración y hasta un máximo de 30 puntos:

1. Tiempo de servicios prestados en la Administración (máximo 20 puntos).

A) Se computarán los servicios prestados en puestos reservados a personal funcionario interino de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Intervención-Tesorería, en virtud de nombramiento para el desempeño del Puesto de Intervención:

Por cada mes completo de trabajo al servicio de una Administración Local: 0.25 puntos.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificado de servicios prestados expedido por la administración correspondiente.

B) Se computarán los servicios prestados en puestos reservados a personal funcionario interino de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento para el desempeño del Puesto de Secretario-Intervención:

Por cada mes completo de trabajo al servicio de una Administración Local: 0.20 puntos.

C) Se computarán los servicios prestados en puestos de Técnico A1/A2 en el área de Intervención-Tesorería de cualquier Administración Pública:

Por cada mes completo de trabajo al servicio de una Administración Local: 0.10 puntos.

2. Se valorarán los ejercicios de los procesos selectivos superados de acuerdo con el siguiente baremo (máximo 5 puntos):

A) Por la superación de ejercicios para el acceso a la Escala de funcionarios de la Administración local con habilitación de carácter nacional de subescala Intervención-Tesorería, convocadas por el Ministerio con competencias en Administraciones Públicas o por las Comunidades Autónomas: **0,50 puntos por ejercicio superado.**

B) Por la superación de ejercicios para el acceso a la Escala de funcionarios de la Administración local con habilitación de carácter nacional de subescala Secretaría-Intervención, convocadas por el Ministerio con competencias en Administraciones Públicas o por las Comunidades Autónomas: **0,20 puntos por ejercicio superado.**

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

3. Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 5 puntos) Por la realización de cursos

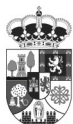
Ayuntamiento Arroyo de la Luz

Plaza de la Constitución nº16, 10900, Arroyo de la Luz (Cáceres)
Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 15 11
Email: registro@arroyodelaluz.es - sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es

PEGATINA DE REGISTRO



Cód. Verificación: 7JEAZGDPPASNSKTRKMS7M
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 15



Jueves, 16 de noviembre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

impartidos por las escuelas de Administración Pública o por las propias Administraciones públicas o por centros de enseñanza públicos; así como por centros privados, siempre que los cursos formen parte de programas de formación subvencionados por organismos públicos o estén oficialmente reconocidos, en los últimos 6 años, sobre temas relacionados con la plaza y/o el puesto de trabajo a ocupar, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Cursos de hasta 20 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de más de 20 horas: 0,20 puntos.

Para acreditar los cursos de formación y perfeccionamiento se deberá aportar fotocopia de títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

El límite de 6 años no se aplicará cuando los cursos de formación consistan en cursos de especialización, postgrados o máster universitarios, que se valorarán sea cual sea su antigüedad.

4. Justificación de méritos. Los méritos que hayan de valorarse en la fase de concurso se acreditarán de la siguiente forma:

a) Los servicios prestados como personal funcionario secretario, interventor o secretario-interventor en entidades locales, mediante original o copia auténtica del nombramiento otorgado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o del Ministerio que lo hubiere expedido, junto con el acta de la toma de posesión y del cese, en su caso.

b) Los cursos de formación mediante original o copia auténtica.

5. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 95.5 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de función pública de Extremadura, el concurso-oposición consistirá en la práctica sucesiva de ambos sistemas, en la cual precederá la fase de oposición.

6. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases que lo componen.

VI. Relación de personas aprobadas y propuesta de nombramiento.

El órgano de selección realizará la evaluación de los aspirantes estableciendo la clasificación definitiva que obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las fases del proceso selectivo, y elevará a la presidencia de la Corporación, junto con el acta, la lista de las personas aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima necesaria para poder ser propuestas para el nombramiento, clasificadas de mayor a menor puntuación o la propuesta para declarar desierta la convocatoria si considerara que ninguna de las personas aspirantes alcanza el nivel adecuado para el ejercicio del puesto de trabajo convocado.

La persona que haya obtenido la mayor puntuación será propuesta para el nombramiento interino en la plaza convocada.

Por resolución de Alcaldía se pedirá el nombramiento del aspirante que haya sacado mejor puntuación a la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate, según la puntuación obtenida en la fase de concurso. Si aún persiste, se faculta al órgano de selección para ordenar una prueba relacionada con las funciones propias de la plaza convocada que determinará el aspirante con mejor capacidad.

La renuncia de la persona propuesta dará lugar a la propuesta de nombramiento de la persona siguiente en orden de puntuación y así sucesivamente.

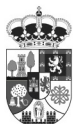
Ayuntamiento Arroyo de la Luz

Plaza de la Constitución nº16, 10900, Arroyo de la Luz (Cáceres)
Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 15 71
Email: registro@arroyodelaluz.es - sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es

PEGATINA DE REGISTRO



Cód. Verificación: 7JEAZCDEP8ASNSK7REIMK57M
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 15



Jueves, 16 de noviembre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

Los/as aspirantes discapacitados/as deberán aportar un certificado del equipo multiprofesional que corresponda que acredite el tipo y grado de discapacidad que presenta, así como la capacidad funcional del aspirante para el desarrollo de las tareas propias de la plaza a proveer.

Presentación de documentos por el/la aspirante propuesto/a para su nombramiento.

El/la aspirante propuesto/a para el nombramiento interino deberá presentar en el Ayuntamiento, en el plazo de 5 días naturales a contar a partir del día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios electrónico de la relación de aprobados, los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria:

- Documento Nacional de Identidad original.
- Certificado médico oficial, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del puesto a proveer.
- Fotocopia compulsada del título académico exigido, si no se hubiera presentado con la solicitud de participación en el proceso selectivo.
- Declaración responsable de no estar inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración pública.
- Declaración responsable de no estar afectada por la normativa de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones públicas o, en su caso, solicitar la compatibilidad con el formulario que le facilitará la Corporación, o ejercer, de lo contrario, la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, y en el artículo 337 del Reglamento del personal al servicio de las entidades locales, aprobado por el Decreto 214/1990, de 30 de julio.
- Aquellas personas que tengan la condición legal de discapacitadas con grado igual o superior al 33 por 100 deberán presentar certificación del equipo de valoración y orientación correspondiente de la Comunidad Autónoma Extremadura, o de cualquier otro órgano competente de otra comunidad, que acredite su capacidad funcional para desempeñar las tareas propias del cuerpo cuyas funciones van a desempeñar.
- Así como la documentación complementaria que en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento se le señale. Salvo fuerza mayor, en caso de no presentar en plazo, la documentación, o resultar de la misma que no reúne cualquiera de los requisitos exigidos, el/la aspirante propuesto decaerá en todos sus derechos al nombramiento y derivados de la superación del proceso de selección, sin perjuicio de las posibles responsabilidades penales en las que haya podido eventualmente incurrir.

Nombramiento y toma de posesión.

De acuerdo con la propuesta del órgano de selección, y una vez aportada por el/la candidata/a la documentación indicada en la base anterior, se dictará Resolución de la Alcaldía proponiendo a la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, el correspondiente nombramiento interino en favor del aspirante que figure en el primer lugar, la cual deberá tomar posesión del puesto de trabajo previa la prestación del correspondiente juramento o promesa conforme al Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Sin embargo, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, y en la eventualidad de renuncia o imposibilidad legal de nombramiento de la persona aspirante propuesta en primer lugar, la Alcaldía podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a la primeramente propuesta, con el fin de pedir correlativo nombramiento interino en su favor.

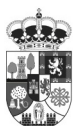
Ayuntamiento Arroyo de la Luz

Plaza de la Constitución nº16, 10900, Arroyo de la Luz (Cáceres)
Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 15 71
Email: registro@arroyodelaluz.es - sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es

PEGATINA DE REGISTRO



Cód. Verificación: 7JEAZCDEPPASNSKTRKEMSTM
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 15



Jueves, 16 de noviembre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

Una vez recibida en el Ayuntamiento la resolución de nombramiento interino otorgada por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, se requerirá a la persona interesada para la toma de posesión en el plazo máximo de tres días hábiles, de acuerdo con el artículo 11.8 del Decreto 162/2018, de 2 de octubre, sobre el procedimiento de selección y nombramientos con carácter interino para desempeñar puestos de trabajo reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Si dicha persona interesada no compareciese dentro del citado plazo decaerá en su derecho, realizándose una nueva propuesta de nombramiento interino a favor de la siguiente persona aspirante según el orden de puntuación obtenida, y siempre que la misma haya superado la fase de oposición.

Cese.

Los nombramientos que se efectúen al amparo de las presentes Bases tendrán carácter temporal, extinguiéndose la relación de servicios con el Ayuntamiento cuando desaparezca el motivo que determinó la cobertura del puesto, por cualquiera de las causas de cese de los funcionarios interinos establecidas en la normativa de función pública y, en todo caso, al tomar posesión del interventor/a que haya sido nombrado/a con carácter definitivo de resultados del concurso ordinario o unitario convocado al efecto para los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, o que haya sido nombrado con carácter provisional por la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura, por comisión de servicios, por acumulación o por nombramiento accidental a que hacen referencia los artículos 49 a 52 del RD. 128/2018, de 16 de marzo.

Incompatibilidades.

En cumplimiento de la normativa vigente sobre el régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, antes de incorporarse al servicio de la Corporación, el aspirante deberá de efectuar una declaración de actividades y, en su caso, solicitar la compatibilidad para la realización de una segunda actividad, pública o privada, o ejercer, en su caso, la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, y en el artículo 337 del Decreto 214/1990, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento del personal al servicio de las entidades locales.

En cuanto a la determinación y adscripción al puesto de trabajo, régimen de horario y jornada, la persona objeto de nombramiento atenderá a los acuerdos y resoluciones que adopten los órganos correspondientes del Ayuntamiento.

Información básica de protección de datos personales.

El responsable del tratamiento de los datos personales es el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz. La finalidad del tratamiento es la gestión del proceso de provisión del puesto de trabajo ofrecido y de selección de personas interesadas en ocupar el puesto de trabajo ofrecido.

Los datos se conservan indefinidamente, a menos que la persona interesada solicite su supresión. La legitimación del tratamiento de estos datos es el consentimiento de la persona interesada y la misión realizada en interés público de acuerdo con el Capítulo I del Título IV del texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

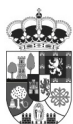
En cuanto los destinatarios, los datos no se comunican a terceras personas ajenas al proceso selectivo. Durante el proceso se podrán publicar datos identificativos de los participantes, de acuerdo con la normativa vigente.

Los interesados pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición al tratamiento y solicitud de la limitación del tratamiento dirigiéndose al Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

Cód. Validación: 7JEAZCDEPPAGANSKTRKEMSTM
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 15



Ayuntamiento Arroyo de la Luz	Plaza de la Constitución nº16, 10900, Arroyo de la Luz (Cáceres) Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 15 71 Email: registro@arroyodelaluz.es - sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es	PEGATINA DE REGISTRO
-------------------------------	---	----------------------



Jueves, 16 de noviembre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

Bolsa de empleo.

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y hayan sido declarados aptos, formarán parte de una bolsa de trabajo de forma que podrán ser llamados por el Ayuntamiento para cubrir cualquiera de los supuestos recogidos en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para desarrollar funciones propias de un funcionario del grupo A de servicios económicos.

El ofrecimiento del puesto de trabajo vacante o sustitución debe hacerse, en función de las necesidades que se vayan produciendo, de acuerdo con el número de orden asignado, en función de la puntuación definitiva del concurso-oposición obtenida, que será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. Si la persona rechaza el ofrecimiento del puesto pasará automáticamente al final de la lista de la bolsa.

Incidencias y recursos.

El tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas y discrepancias que se produzcan durante el desarrollo del proceso selectivo. Los actos de trámite del tribunal calificador no podrán ser objeto de recurso, sin perjuicio de que se puedan interponer reclamaciones cuando se trate de subsanar posibles errores materiales en las listas errores en la transcripción de publicaciones, errores aritméticos en las calificaciones o errores observables a simple vista. Estos errores también podrán ser corregidos de oficio por los órganos de selección.

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

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

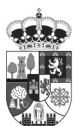
Cód. Validación: 7JEAZCDEPAPASNSK TREMKSTM
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 15



Ayuntamiento Arroyo de la Luz

Plaza de la Constitución nº16, 10900, Arroyo de la Luz (Cáceres)
Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 15 17
Email: registro@arroyodelaluz.es - sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es

PEGATINA DE REGISTRO



Jueves, 16 de noviembre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ANEXO I – SOLICITUD

Datos de la persona interesada			
Nombre y Apellidos		NIF	
Discapacidad ☐ Si ☐ No		Grado:	
Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Objeto de la solicitud			
EXPONE			
Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º _____, de fecha _____, en relación el proceso selectivo mediante el sistema de concurso-oposición para ocupar una plaza de Interventor, en régimen de interinidad, conforme a las bases que se publican. <i>[En su caso]</i> Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios: — — —			
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD			
— Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura. — Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. — Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo			

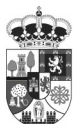
Ayuntamiento Arroyo de la Luz

Plaza de la Constitución nº16, 10900, Arroyo de la Luz (Cáceres)
Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 15 71
Email: registro@arroyodelaluz.es - sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es

PEGATINA DE REGISTRO



Cód. Verificación: 7JEAZQDEP8ASNSKTR6M57M
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 15



Jueves, 16 de noviembre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

- que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
 - 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.
 - Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 y siguientes de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar sobre protección de datos

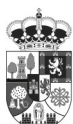
☒ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Arroyo de la Luz
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

Ayuntamiento Arroyo de la Luz	Plaza de la Constitución nº16, 10900, Arroyo de la Luz (Cáceres) Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 15 71 Email: registro@arroyodelaluz.es - sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es	PEGATINA DE REGISTRO
-------------------------------	--	----------------------



Cód. Verificación: 7JEAZCDEPAPASNSKTRKMKSTM
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 15

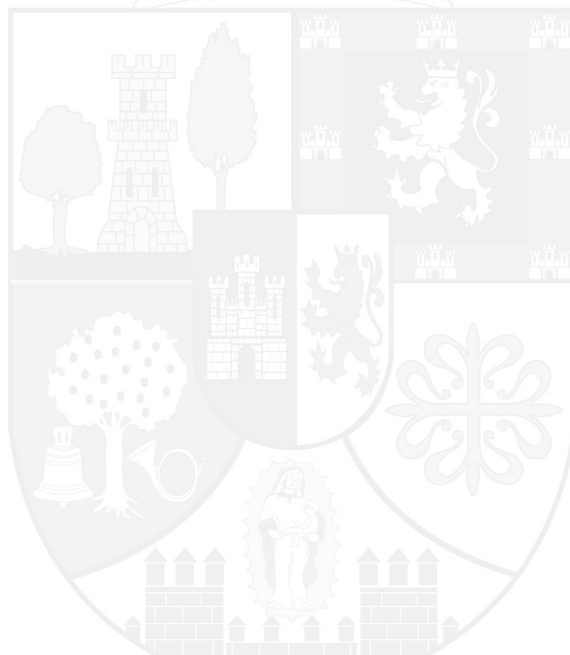


Jueves, 16 de noviembre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

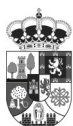
Cesión de datos	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Fecha y firma	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.	
En _____, a _____ de _____ de 20__.	
El solicitante o su representante legal,	
Fdo.: _____	



Ayuntamiento Arroyo de la Luz	Plaza de la Constitución nº16, 10900, Arroyo de la Luz (Cáceres) Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 15 77 Email: registro@arroyodelaluz.es - sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es	PEGATINA DE REGISTRO
--------------------------------------	--	----------------------



Cód. Verificación: 7JEAZGDPEAPASNSKTRKMKSTM
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 15



Jueves, 16 de noviembre de 2023



Excmo. Ayuntamiento
de Arroyo de la Luz

ANEXO II – TEMARIO

El establecido en la Orden HFP/1077/2022, de 7 de noviembre, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, por el sistema general de acceso libre, a la subescala de Intervención-Tesorería, categoría de Entrada, de la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.



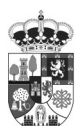
Ayuntamiento Arroyo de la Luz

Plaza de la Constitución nº16, 10900, Arroyo de la Luz (Cáceres)
Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 15 77
Email: registro@arroyodelaluz.es - sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es

PEGATINA DE REGISTRO



Cód. Verificación: 7JEAZGDPEAPASNSKTRKMKSTM
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 15



Jueves, 16 de noviembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cabrero

ANUNCIO. Convocatoria para la adjudicación de una licencia de uso común especial del dominio público a fin de que se instale y explote una barra de bar durante la III Feria del Queso y el Cabrero.

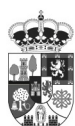
Habiéndose aprobado por decreto de Alcaldía 2023-0092, de fecha 13 de noviembre de 2023, las bases y la convocatoria para la adjudicación de una licencia de uso común especial del dominio público a fin de que se instale y explote una barra de bar durante la III Feria del Queso y el Cabrero, se abre el plazo de presentación de ofertas, que será de 5 días hábiles contados desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Se anexan las bases reguladoras que regirán la convocatoria que, además, podrán consultarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabrero:

<https://cabrero.sedelectronica.es/transparency/b623d409-e82b-4358-b4bb-0c7c5d20e852/>

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases reguladoras, se publicarán tanto en el tablón de anuncios como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabrero.

Contra las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cabrero, 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 usted cualquier otro



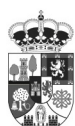
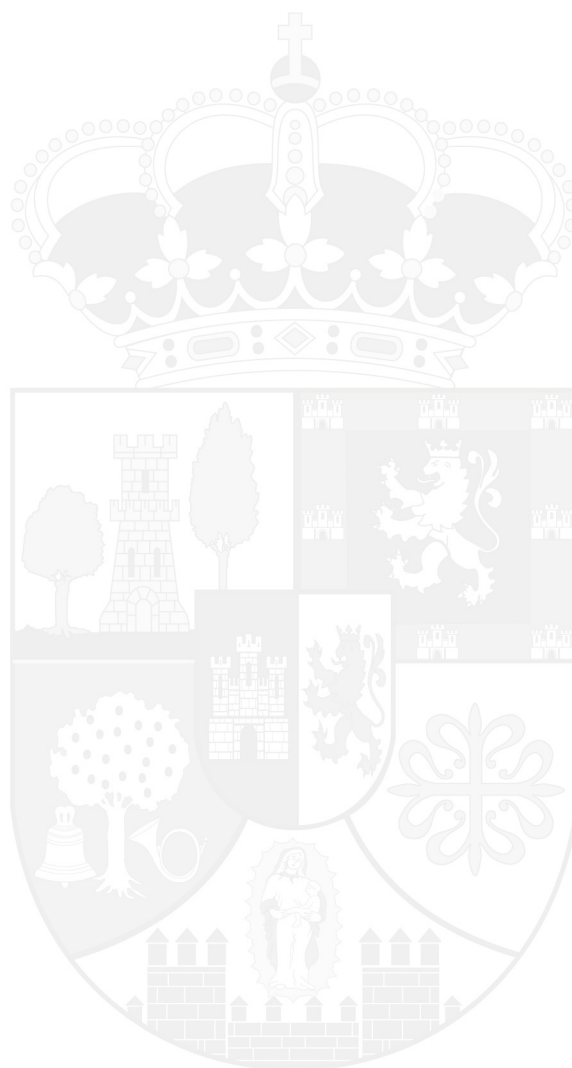
Jueves, 16 de noviembre de 2023

recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Cabrero, 13 de noviembre de 2023

Juan Antonio Pérez Bermejo

ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 16 de noviembre de 2023



AYUNTAMIENTO DE CABRERO

Expediente n.º: 106/2023.

Asunto: explotación de barra de bar en la III Feria del Queso y el Cabrero.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA ADJUDICACIÓN DE UNA LICENCIA DE USO COMÚN ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO A FIN DE QUE SE INSTALE Y EXPLOTE UNA BARRA DE BAR DURANTE LA III FERIA DEL QUESO Y EL CABRERO

PRIMERA. Objeto

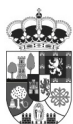
Constituye el objeto de las presentes bases la adjudicación de una licencia de uso común especial del dominio público, en régimen de concurrencia competitiva entre los/as profesionales y empresas del sector de la hostelería que estén desarrollando la actividad de bar, cafetería o similares, con las siguientes características:

Finalidad	Instalación y explotación de una barra de bar durante la III Feria del Queso y el Cabrero
Localización	Polideportivo municipal, ubicado en calle Venero, 1 de la localidad y con referencia catastral 3745001TK5434N0001BS
Duración de la ocupación	Del sábado, 2 de diciembre a las 10:00 horas, al domingo, 3 de diciembre de 2023, a las 14:30 horas
Observaciones	La barra se instalará dentro del polideportivo municipal. El horario en que podrá ser explotada es: el sábado, 2 de diciembre de 2023 de 10:00 horas a 19:30 horas y el domingo, 3 de diciembre de 2023 de 10:00 horas a 14:30 horas

Corresponde al/a la autorizado/a, seleccionado/a en los términos de las presentes bases, la instalación y explotación a su riesgo y ventura de la barra de bar, así como los gastos de montaje y desmontaje. La realización de este evento no comportará ningún gasto para el Ayuntamiento de Cabrero.

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J

Cod. Verificación: 84075889WYFQJ0D7YNGYSY
Verificación: <https://cabrero.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 16



Jueves, 16 de noviembre de 2023



AYUNTAMIENTO DE CABRERO

SEGUNDA. Naturaleza de la autorización

La autorización municipal consiste en una licencia de uso común especial de bienes de dominio público conforme a lo dispuesto en el artículo 77 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 77.2 del precitado Real Decreto 1372/1986, teniendo en cuenta que el número de licencias es limitado, deberá acudir a la licitación de la misma.

La licencia demanial se concederá salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros y respetando los requisitos preceptivos para el desarrollo de la actividad.

La licencia demanial que es objeto de las presentes bases se otorgará de acuerdo con lo previsto en las mismas. En todo aquello no previsto en las presentes bases será de aplicación lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Artículos 92 y 96 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (en adelante L 33/2003).
- Artículo 77 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (en adelante RD 1372/1986).
- Artículo 79 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante L 7/1985).

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante L 9/2017), queda excluida la licencia demanial de la aplicación de la citada norma, siendo de aplicación en lo no previsto en sus normas especiales los principios de la L 9/2017 para resolver dudas y lagunas que pudieran presentarse.

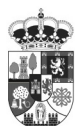
TERCERA. Destino y duración de la licencia demanial

La licencia de uso común especial del dominio público municipal se otorga con la finalidad de destinarlo a la instalación y explotación de una barra de bar en el polideportivo municipal de Cabrero, durante la III Feria del Queso y el Cabrero (que abarca del sábado, 2 de diciembre a las

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J



Cod. Verificación: 84075889WY0F0J0D7YNG0YSY
Verificación: <https://cabrero.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 16



Jueves, 16 de noviembre de 2023



AYUNTAMIENTO DE CABRERO

10:00 horas, al domingo, 3 de diciembre de 2023, a las 14:30 horas), así como ocuparlo durante el montaje y desmontaje de la misma. El/La autorizado/a tendrá un plazo máximo para el desmontaje de 2 días naturales.

La licencia demanial queda vinculada total y absolutamente a la finalidad y duración por la que se otorga, que será improrrogable.

CUARTA. Actividades, obras e instalaciones a realizar

El/La autorizado/a deberá contar/obtener las autorizaciones o licencias que sean necesarias para el desarrollo de la actividad y cumplir la normativa vigente en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Cualquier instalación necesaria para el montaje de la barra deberá tener carácter provisional o desmontable y los gastos generados por su instalación o traslado serán por cuenta del/de la autorizado/a.

Asimismo, será responsabilidad del/de la autorizado/a o de las terceras personas seleccionadas por este/a, garantizar el cumplimiento de la normativa sanitaria de carácter imperativo, siendo a su costa la obtención y cumplimiento de cuantos permisos y autorizaciones resulten procedentes.

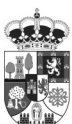
QUINTA. Canon

De acuerdo con el artículo 92.5 de la L 33/2003, el/la titular de la licencia demanial estará obligado/a a pagar un canon con un importe mínimo de 200,00 € (DOSCIENTOS EUROS), susceptible de mejora al alza en función de la oferta del/de la autorizado/a.

El canon se abonará mediante el correspondiente ingreso a favor del Ayuntamiento de Cabrero y antes del otorgamiento de la licencia demanial.

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J

Cód. Validación: 64075689WYDFOJDTYNGYSY
Verificación: <https://cabrero.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 16



Jueves, 16 de noviembre de 2023



AYUNTAMIENTO DE CABRERO

SEXTA. Garantías

Para participar en el procedimiento de licitación no se exige garantía provisional con el fin de favorecer la participación del mayor número de interesados/as.

Tampoco se exige la garantía contemplada en el artículo 92.6 de la L 33/2003, pero el/la autorizado/a será responsable del correcto uso del bien y de su reposición o reparación, o indemnización de daños, en caso de alteración. El cobro de los gastos generados podrá hacerse efectivo por la vía de apremio.

SÉPTIMA. Información pública del expediente

Las bases podrán consultarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabrero (<https://cabrero.sedelectronica.es/transparency/b623d409-e82b-4358-b4bb-0c7c5d20e852/>).

OCTAVA. Legitimación

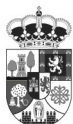
Podrá concurrir a la presente licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones establecidas legalmente para contratar con las administraciones públicas y cumplan con las restantes condiciones señaladas en las presentes bases.

Asimismo, podrán concurrir a la presente licitación las uniones de empresarios/as que se constituyan al efecto, de conformidad y cumpliendo con los requisitos previstos legalmente.

Cada licitador/a podrá suscribir una única oferta y no se admitirán variantes ni alternativas. Tampoco se podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros/as empresarios/as si se ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la admisión de todas las ofertas suscritas por el/la empresario/a o empresarios/as en cuestión.

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J

Cod. Validación: 64075889WYDFOJ0D7YNGYSY
Verificación: <https://cabrero.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 16



Jueves, 16 de noviembre de 2023



AYUNTAMIENTO DE CABRERO

NOVENA. Presentación de ofertas

La presentación de ofertas presume la aceptación incondicional por los/as licitadores/as de la totalidad de condiciones establecidas en las presentes bases sin ningún tipo de reserva o excepción.

Las ofertas deberán presentarse en el registro general del Ayuntamiento de Cabrero, en día hábil y de 9:00 a 14:00 horas.

Las ofertas se presentarán únicamente en el lugar indicado, sin que sea válida la presentación en otras dependencias del Ayuntamiento de Cabrero, en otras administraciones públicas o en las oficinas de correos.

El plazo de presentación de la proposición será de 5 días hábiles contados desde el siguiente al de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabrero.

DÉCIMA. Documentación administrativa y oferta económica

Los/as interesados/as formularán sus ofertas mediante la presentación de 2 sobres cerrados y firmados, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Licencia de uso común especial del dominio público para la instalación y explotación de una barra de bar durante la III Feria del Queso y el Cabrero». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: documentación administrativa.
- Sobre «B»: oferta económica.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos:

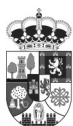
SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Consistirá en una declaración responsable conforme al siguiente modelo:

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J

Cód. Verificación: 6407568WY0F0J0D7YNGYSY
Verificación: <https://cabrero.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 16



Jueves, 16 de noviembre de 2023



AYUNTAMIENTO DE CABRERO

«D./ D.ª _____, mayor de edad, vecino/a de _____,
con domicilio en _____, correo electrónico
_____ y teléfono _____, provisto/a de N.I.F.
_____, en nombre propio (o en representación de _____, con
domicilio social en _____, C.I.F. _____), a efectos de
participar en la convocatoria para la adjudicación de una licencia de uso común especial del
dominio público a fin de que se instale y explote una barra de bar durante la III Feria del Queso y
el Cabrero,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

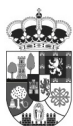
PRIMERO. Que cumple todas las condiciones exigidas por las bases reguladoras para ser adjudicatario/a, en concreto:

- Que tiene personalidad jurídica y plena capacidad de obrar.
- Que no está incurso/a en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Que está al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento de Cabrero, y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que desarrolla la actividad de bar, cafetería o similares contando con todos los permisos legales necesarios para ejercerla, y que se encuentra de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente, o que se encuentra exento del referido impuesto.
- Que se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran derivarse de la referida convocatoria, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J



Cód. Verificación: 84075889WYDFOJDTYNGYSY
Verificación: <https://cabrero.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 16



Jueves, 16 de noviembre de 2023



AYUNTAMIENTO DE CABRERO

SEGUNDO. Que dispone de la documentación que acredita el cumplimiento de las condiciones exigidas a que hace referencia el apartado primero de esta declaración y que la pondrá a disposición del Ayuntamiento de Cabrero cuando le sea requerida.

TERCERO. Que se compromete a mantener el cumplimiento de condiciones exigidas a que hace referencia el apartado primero de esta declaración, durante el período de tiempo de duración de la licencia de uso común especial del dominio público para el montaje y explotación de la barra de bar durante la III Feria del Queso y el Cabrero.

Y para que conste, firma la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 2023.

Firma del/de la licitador/a,

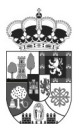
Fdo.: _____»

En la declaración responsable se incluye una dirección de correo electrónico y un teléfono a efectos de comunicaciones. La presentación de la oferta implicará la aceptación de la utilización preferente del correo electrónico a efectos de comunicaciones.

En los casos de uniones de empresarios/as, cada uno/a de ellos/as deberá presentar la declaración responsable citada en el párrafo anterior y, además, presentarán un documento firmado por los/as representantes legales de cada uno/a en que figuren los nombres y circunstancias de los/as que la constituyan, la participación de cada uno/a, el compromiso de constituirse formalmente en unión de empresarios/as en caso de resultar adjudicatarios/as de la licencia demanial, y la designación de un/a representante o apoderado/a único/a de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo.

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J

Cod. Validación: 6407568WYDFOJAD7YNGYSY
Verificación: <https://cabrero.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 16



Jueves, 16 de noviembre de 2023



AYUNTAMIENTO DE CABRERO

SOBRE «B»

OFERTA ECONÓMICA

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D./ D.^a _____, mayor de edad, vecino/a de _____, con domicilio en _____, provisto/a de N.I.F. _____, en nombre propio (o en representación de _____, con domicilio social en _____, C.I.F. _____), en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado/a de las bases que regulan el otorgamiento de una licencia de uso común especial del dominio público, en régimen de concurrencia competitiva, para la instalación y explotación de una barra de bar durante la III Feria del Queso y el Cabrero, cuyo contenido conoce y acepta íntegramente, se compromete a hacer uso de dicho dominio público y a explotarlo en condiciones adecuadas, de acuerdo con los requisitos expresados en las referidas bases y abonando un canon de _____ (en letra y número) _____ euros.

Nota: el canon mínimo será de 200,00 € (DOSCIENTOS EUROS), no pudiendo ser el canon ofrecido inferior a dicha cuantía.

En _____, a _____ de _____ de 2023.

Firma del/de la licitador/a,

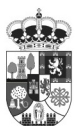
Fdo.: _____»

DECIMOPRIMERA. Criterio de valoración de las ofertas

Al objeto de otorgar la licencia demanial, se establece un solo criterio de valoración que es el canon ofertado, pudiéndose obtener una puntuación máxima de hasta 10 puntos. Se valorará con

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J

Cod. Validación: 64075689WYDFOJDTYNNGYSY
Verificación: <https://cabrero.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 16



Jueves, 16 de noviembre de 2023



AYUNTAMIENTO DE CABRERO

la máxima puntuación la mejor oferta económica y el resto de ofertas de forma proporcional, mediante regla de tres matemática.

Quedarán excluidas del procedimiento de licitación aquellas ofertas que no alcancen el mínimo establecido como canon a satisfacer.

En caso de igualdad de las ofertas de 2 o más licitadores/as, se resolverá mediante sorteo realizado en acto público.

DECIMOSEGUNDA. Personal encargado de valoración de las ofertas

La valoración de las ofertas se llevará a cabo por el siguiente personal:

- D. Fernando Marcos Porras, primer teniente de alcalde del Ayuntamiento de Cabrero.
- D. Carlos Izquierdo García, secretario-interventor del Ayuntamiento de Cabrero.
- D.ª María Eugenia García Tierno, auxiliar administrativa del Ayuntamiento de Cabrero.

Todos ellos tendrán voz y voto.

DECIMOTERCERA. Apertura, valoración de las ofertas y propuesta de adjudicación

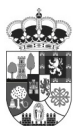
SOBRE A.

Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, se procederá al examen de la documentación administrativa (sobre A) presentada por cada licitador/a. El personal designado en la base decimosegunda calificará dicha documentación, declarando la admisión, inadmisión o necesidad de subsanación de los defectos u omisiones que considere subsanables, en cuyo caso lo comunicará mediante correo electrónico a los/as interesados/as, concediéndose un plazo no superior a 1 día hábil, contado a partir del envío del mencionado correo electrónico, para que los/as licitadores/as corrijan o subsanen las deficiencias, mediante escrito que deberán presentar en el registro general del Ayuntamiento de Cabrero, con la advertencia de que de no cumplir con el requerimiento se declarará su exclusión.

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J



Cód. Verificación: 6407568WY0F0J0D7YNGVSY
Verificación: <https://cabrero.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 16



Jueves, 16 de noviembre de 2023



AYUNTAMIENTO DE CABRERO

SOBRE B.

El personal designado en la base decimosegunda se reunirá en acto público para la apertura de las ofertas económicas contenidas en el sobre B, dando cuenta del resultado de la calificación de los documentos presentados por los/as licitadores/as en el sobre A, indicando, en su caso, los/as licitadores/as excluidos/as y las causas de su exclusión.

Una vez abiertas las ofertas económicas presentadas por los/as licitadores/as no excluidos/as contenidas en el sobre B, el personal designado en la base decimosegunda valorará las ofertas de acuerdo con el criterio indicado y elevará al órgano competente la propuesta de otorgamiento de la licencia demanial para el montaje y explotación de la barra. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano competente no dicte la resolución de adjudicación.

DECIMOCUARTA. Documentación a presentar por el/la licitador/a propuesto/a como adjudicatario/a

El Ayuntamiento de Cabrero requerirá al/a la licitador/a propuesto/a como adjudicatario/a que en el plazo de 1 día hábil aporte la siguiente documentación:

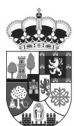
1.º Acreditación de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del/de la licitador/a mediante el documento que corresponda:

- Persona física: Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación de Extranjero.
- Empresas españolas cuyo titular sea una persona jurídica: escritura de constitución de la sociedad, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y adaptada a la vigente legislación societaria, o estatutos o acto fundacional de la asociación, cooperativa, fundación o persona jurídica de que se trate, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
- Empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea: se estará a lo dispuesto en el artículo 67 de la L 9/2017.
- Empresas extranjeras de estados que no sean miembros de la Unión Europea: se estará a lo dispuesto en el artículo 68 de la L 9/2017.

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J



Cód. Verificación: 6407568WY0F0J0D7YNGYSY
Verificación: <https://cabrero.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 16



Jueves, 16 de noviembre de 2023



AYUNTAMIENTO DE CABRERO

2.º Acreditación de la personalidad y representación de quien firme la documentación en nombre de la empresa, mediante el Documento Nacional de Identidad (o equivalente si es persona extranjera) del/de la representante y poder o documento acreditativo de la representación.

3.º La documentación justificativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. El Ayuntamiento de Cabrero comprobará mediante los datos obrantes en la recaudación municipal el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el mismo.

4.º Declaración de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, cuota municipal, provincial o nacional en el epígrafe correspondiente. A la declaración se acompañará copia del último recibo pagado y declaración de no haberse dado de baja.

Si se tiene la condición de exento, conforme al artículo 82 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se acreditará esta circunstancia por mera comunicación por escrito si se trata de personas físicas, y se trata de personas jurídicas, aportando el modelo 201 del Impuesto de Sociedades del último ejercicio presentado en la Delegación del Ministerio de Economía y Hacienda correspondiente o bien acompañando comunicación de la cifra de negocios regulada en la orden HAC/85/2003, de 23 de enero, del ministerio de Economía y Hacienda (Boletín Oficial del Estado número 24, de 28 de enero de 2003).

5.º Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por una cuantía mínima de 250.000,00 €, por la actividad. Acreditado mediante documento expedido por la compañía de seguros en el que conste importe, riegos y la fecha del vencimiento. En todo caso se deberá justificar/certificar la existencia de póliza vigente durante el periodo concedido para la licencia demanial, incluido montaje y desmontaje.

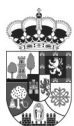
6.º Documentación acreditativa del ingreso del canon ofertado a favor del Ayuntamiento de Cabrero.

Asimismo, en el caso no de cumplimentarse adecuadamente el requerimiento respecto de lo dispuesto en la presente base en el plazo señalado o si lo hace fuera del mismo, se entenderá que el/la licitador/a ha retirado su oferta, pudiéndose proceder en tal caso a recabar la misma documentación al/a la siguiente licitador/a, según el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

DECIMOQUINTA. Otorgamiento de la licencia demanial

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J

Cód. Verificación: 6407568WY0F0J0D7YNGYSY
Verificación: <https://cabrero.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 16



Jueves, 16 de noviembre de 2023



AYUNTAMIENTO DE CABRERO

Formulada la propuesta de otorgamiento de la licencia demanial, y presentada por el/la licitador/a propuesto/a la totalidad de la documentación indicada en la base anterior, por el personal encargado de valoración de las ofertas se elevará al órgano competente, para que proceda al otorgamiento de la licencia demanial para el montaje y explotación de la barra de bar durante la III Feria del Queso y el Cabrero.

DECIMOSEXTA. Formalización de la licencia demanial

Será preceptiva la formalización escrita de la licencia demanial en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de estas bases. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación. El documento de formalización se publicará tanto en el tablón de anuncios como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabrero.

DECIMOSEPTIMA. Interpretación de las bases

El Ayuntamiento de Cabrero se reserva el derecho de interpretar las presentes bases, previa audiencia al/a la interesado/a.

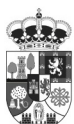
DECIMOCTAVA. Principio de riesgo y ventura

La licencia de ocupación temporal del dominio público para el para el montaje y explotación de la barra de bar durante la III Feria del Queso y el Cabrero se concederá a riesgo y ventura del/de la autorizado/a.

DECIMONOVENA. Obligaciones del/de la autorizado/a

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J

Cód. Validación: 64075689WYDFOJDTYNGYSY
Verificación: <https://cabrero.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 16



Jueves, 16 de noviembre de 2023



AYUNTAMIENTO DE CABRERO

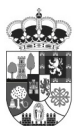
Serán obligaciones del/de la autorizado/a, además de las que se derivan de las presentes bases, las siguientes:

- Hacer efectivo el canon establecido en la cuantía, forma y tiempo señalados en las presentes bases.
- Responder de la gestión llevada a cabo para la instalación y explotación de la barra, e indemnizar los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento de Cabrero y a particulares por las personas o medios que de él/ella dependan, siendo necesaria la contratación de un seguro de responsabilidad civil con una cobertura mínima de 250.000 euros que cubra los posibles daños y perjuicios que se puedan ocasionar durante la vigencia de la licencia.
- Responder de los daños que se puedan ocasionar por accidente, incendio o robo en los materiales y efectos instalados o depositados en la zona. En ningún caso el Ayuntamiento de Cabrero asumirá responsabilidad por ellos.
- No se procederá a indemnizar al/a la autorizado/a por parte del Ayuntamiento de Cabrero en el caso de que, por causa de mal tiempo o por imposibilidad, no se pueda realizar la actividad, siendo a costa del/de la autorizado/a la suscripción de los seguros que, en su caso, el/la mismo/a considerara oportunos.
- Cumplir en el plazo establecido en las presentes bases la obligación de reversión al Ayuntamiento de Cabrero del espacio cuya ocupación se autoriza, responsabilizándose de dejarlo libre y en las mismas condiciones en que se entregó. En la instalación de la barra no se construirán obras de fábrica para la fijación al suelo, ni utilizarán elementos que no sean desmontables o que impliquen dejar sobre el suelo restos de la instalación. No se podrán colocar sillas o mesas vinculadas a la barra, así como acopios en el exterior de la superficie asignada a ella.
- El/La autorizado/a dispondrá para la instalación requerida, y a su costa, cuantos medios materiales y humanos sean necesarios para el montaje, desmontaje y mantenimiento. Igualmente será de su responsabilidad la seguridad de todos los materiales de su propiedad instalados, debiendo disponer de las medidas que sean necesarias para salvaguardar el orden y la seguridad de los materiales, personas e instalaciones que se hallen en la zona de trabajo (vallado, señalización, vigilancia...). En ningún caso podrá disponer de elemento alguno de reproducción musical.
- Obtener, a su costa, cuantas licencias y permisos requiera la actividad a realizar, comprometiéndose a llevarla a cabo con las debidas medidas de seguridad, cumpliendo

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J



Cód. Verificación: 8407588WY0F0J0D7YNGYSY
Verificación: <https://cabrero.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 16



Jueves, 16 de noviembre de 2023



AYUNTAMIENTO DE CABRERO

en todo caso con la normativa que resulte de aplicación y respetando el objeto de la licencia demanial.

- h) Cumplir las disposiciones de carácter general, en especial las referentes al cumplimiento de horarios y condiciones higiénico-sanitarias para la venta de alimentos y bebidas, así como cualquier otra normativa de obligado cumplimiento. El/La titular de la licencia demanial responderá directamente de las responsabilidades administrativas o judiciales derivadas del incumplimiento de la normativa aplicable y de la no obtención de los permisos legales necesarios para el ejercicio de la actividad, así como del incumplimiento de las condiciones ofertadas. No podrá exigirse responsabilidad por este motivo al Ayuntamiento de Cabrero, ni siquiera de forma subsidiaria.
- i) Contratar y abonar todo tipo de suministros necesarios para la instalación y explotación de la barra.
- j) Permitir el acceso al personal designado por el Ayuntamiento de Cabrero para realizar las visitas de inspección y acatar las órdenes que, como resultado de tales visitas, se den para exigir el cumplimiento de obligaciones del/de la autorizado/a.
- k) Cumplir la normativa en materia laboral, Seguridad Social, seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales. No podrá exigirse responsabilidad por los incumplimientos en esta materia al Ayuntamiento de Cabrero, ni siquiera de forma subsidiaria.
- l) El/La autorizado/a no podrá, en ningún caso, vender bebidas alcohólicas a menores de 18 años, debiendo colocar un cartel informando de esta circunstancia. El incumplimiento de esta norma conllevará la sanción legal correspondiente, al margen de la cancelación de la licencia demanial de instalación y explotación de la barra.
- m) Mantener expuesta una lista completa de todos los productos y servicios que ofrezca, con indicación de los precios unitarios de forma permanente y en lugar visible a los/as usuarios/as y en condiciones legibles.
- n) Mantener limpia la zona ocupada por las instalaciones de la barra y los alrededores, donde se dispensen las bebidas.
- o) Instalar contenedores en la barra de tamaño adecuado para la actividad que ejerzan a fin de que se reciclen materiales, y como mínimo de papel, vidrio y plástico, e informar al personal de la misma de la obligación de reciclar.

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J

Cod. Verificación: 64075689WY0F0J0D7YNGYSY
Verificación: <https://cabrero.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 16



Jueves, 16 de noviembre de 2023



AYUNTAMIENTO DE CABRERO

VIGÉSIMA. Incumplimiento de las obligaciones por el/la autorizado/a

El incumplimiento de alguna de las obligaciones descritas en la base anterior y de los requisitos para la licencia demanial se considerará incumplimiento grave y podrá ser sancionado con una multa de 300 a 1.200 euros, además de la extinción anticipada de la licencia demanial, reversión del dominio público y la obligación de que el/la autorizado/a indemnice por los daños y perjuicios causados al Ayuntamiento de Cabrero. En el caso que el incumplimiento suponga la no realización de la actividad objeto de la licencia demanial, ello conllevará la incautación del canon a ingresar.

Cualquier retraso en el desmontaje, sin causa justificada, conllevará responsabilidad del/de la autorizado/a pudiendo el Ayuntamiento de Cabrero imponer sanciones diarias de hasta 100 euros/día, sin perjuicio de la ejecución subsidiaria de la oportuna orden de desalojo por parte del Ayuntamiento de Cabrero.

La imposición de este tipo de sanciones requerirá expediente administrativo previo, en el que se garantice la audiencia al/a la interesado/a, pudiéndose utilizar en su caso la vía de apremio.

La tramitación, en su caso, de estos expedientes no eximirá al/a la autorizado/a de la obligación de cumplir con la licencia demanial, pudiendo ser requerido/a para el cumplimiento de la obligación objeto de la misma junto con la incoación del expediente sancionador, así como la adopción de las medidas cautelares dirigidas a asegurar el cumplimiento de la licencia demanial en todos sus términos.

VIGESIMOPRIMERA. Revocación

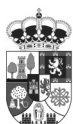
El Ayuntamiento de Cabrero, conforme al artículo 92.4 de la L. 33/2003, se reserva la facultad de revocar unilateralmente la licencia demanial en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización a favor del/de la autorizado/a.

VIGESIMOSEGUNDA. Cesión, traspaso o arrendamiento

Queda expresamente prohibida la cesión, traspaso o arrendamiento de la licencia de uso común especial de los bienes de dominio público objeto de las presentes bases.

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J

Cod. Validación: 6407568WY0F0J0D7YNGYSY
Verificación: <https://cabrero.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 16



Jueves, 16 de noviembre de 2023



AYUNTAMIENTO DE CABRERO

VIGESIMOTERCERA. Extinción de la licencia demanial

Son causas de extinción de la licencia demanial, además de las ya previstas en estas bases:

- El vencimiento del plazo de la licencia demanial.
- El mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento de Cabrero y el/la autorizado/a.
- El fallecimiento o incapacidad sobrevenida del/de la autorizado/a o, en caso de que el/la autorizado/a sea una persona jurídica, la extinción de la misma.
- La renuncia expresa y escrita del/de la autorizado/a indicando las causas que la provocan, que no le dará derecho a recuperar el canon abonado.
- La cesión, traspaso o arrendamiento de la licencia demanial.

VIGESIMOCUARTA. Jurisdicción contencioso-administrativa

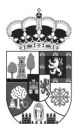
Para todas las cuestiones que puedan originarse con motivo de la licencia demanial, tanto los/as licitadores/as como el/la autorizado/a se someten expresamente a la jurisdicción de los tribunales competentes, con renuncia a cualquier otro fuero.

En cuanto a las posibles responsabilidades penales se estará a lo dispuesto en el artículo 262 de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, que tipifica las conductas delictivas tendentes a alterar el precio en las licitaciones públicas.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR EL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CABRERO, D. JUAN ANTONIO PÉREZ BERMEJO, EN LA FECHA ANOTADA AL MARGEN.

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J

Cód. Validación: 64075689WYDFOJUD7YNGYSY
Verificación: <https://cabrero.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 16



Jueves, 16 de noviembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Carrascalejo

ANUNCIO. Aprobación Inicial Ordenanza Contribuciones Especiales.

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria de 30 de octubre de 2023, aprobó provisionalmente la Ordenanza Fiscal Reguladora de Contribuciones Especiales, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 de la vigente Ley de Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOP, para que los/as interesados/as puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Asimismo, estará a disposición de los/las interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento

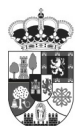
<http://carrascalejo.sedelectronica.es>

Transcurrido el término de exposición al público sin que se hayan presentado reclamaciones, el Acuerdo provisional se elevará a definitivo.

Carrascalejo, 10 de noviembre de 2023

Sonia Cid Jiménez

ALCALDESA PRESIDENTA



Jueves, 16 de noviembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casatejada

CORRECCIÓN DE ERRORES. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as plaza Técnico/a Superior en Educación Infantil.

Advertido error material en el listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as para cubrir una plaza de Técnico/a Superior en Educación Infantil, publicada en el BOP n.º 215 de fecha 13 de noviembre de 2023, se procede a efectuar la oportuna rectificación.

“Donde dice:

Excluidos/as:

NINGUNO/A.”

“Debe decir:

Excluidos/as:

N.º	DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	CAUSA
1	***936***	MARTA ROMERO VERA	1 y 2

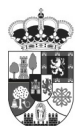
Causas de Exclusión:

- 1.- No presenta Solicitud (Anexo I).
- 2.- No presente Declaración Responsable (Anexo II)”.

Casatejada, 13 de noviembre de 2023

Jaime Pardo Castro

ALCALDE



Jueves, 16 de noviembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cedillo

ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación de crédito n.º 23/2023. Crédito extraordinario con cargo al RTGG.

Aprobado definitivamente el expediente de Crédito extraordinario n.º 23/2023 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:

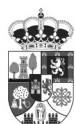
Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
920	624.00	Hormigonera	0,00 €	20.000 €	20.000 €
		TOTAL	0,00 €	20.000 €	20.000 €

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

Altas en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870	RTGG	20.000 €
			TOTAL INGRESOS	20.000 €



Jueves, 16 de noviembre de 2023

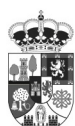
Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia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

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) 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/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

Cedillo, 15 de noviembre de 2023
Antonio González Riscado
ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 16 de noviembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cerezo

ANUNCIO. Expediente de Modificación de créditos 2/2023.

A los efectos oportunos y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169, en relación con el 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 38.2, en relación con el art. 20.3 del RD 500/1990, de 20 de abril, se hace público, para general conocimiento, que ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Ayto. Pleno, en sesión celebrada el 22 de septiembre de 2023, por el que se aprobó inicialmente el expte. de modificación de créditos extraordinarios y / o suplemento de créditos al amparo de lo dispuesto en el art. 6 del RDL 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

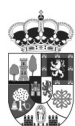
Capítulo	Descripción	Modificación (€)
2	Gastos en bs.corrientes y servicios	20.000,00
6	Inversiones reales	12.600,00
	TOTAL EUROS	32.600,00

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 113.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL, y art. 171.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en los plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Cerezo, 10 de noviembre de 2023

Isidro Hernández Castillo

ALCALDE



Jueves, 16 de noviembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cilleros

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza Reguladora de la Venta Ambulante.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio, adoptado en sesión de fecha 22/09/2023, relativo a la Ordenanza Municipal de Venta Ambulante de Cilleros. El texto íntegro de la misma, se hace público, para su general conocimiento, 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 y es el siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA VENTA AMBULANTE DE CILLEROS

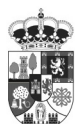
PREÁMBULO.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de la venta ambulante o no sedentaria en el término municipal de Cilleros (Cáceres), en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, siéndole aplicable la siguiente normativa: la Ley 8/2018, de 23 de octubre, del comercio ambulante de Extremadura y el resto de normativa de aplicación.

2. A los efectos de esta Ordenanza, se considera venta ambulante o no sedentaria la actividad comercial de venta al por menor realizada por comerciantes, sean personas físicas o jurídicas, previa autorización administrativa, fuera de un establecimiento comercial permanente, y ejercida de forma habitual u ocasional, periódica o continuada, en los perímetros o lugares de titularidad pública, debidamente autorizados por el órgano municipal competente, y mediante la utilización de instalaciones desmontables, transportables o móviles, incluyendo la venta en vehículos-tienda, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.1 de la Ley 8/2018, de 23 de octubre, del comercio ambulante de Extremadura.



Jueves, 16 de noviembre de 2023

ARTÍCULO 2. Modalidades.

La venta no sedentaria o ambulante se llevará a cabo a través de:

Comercio en mercadillos con periodicidad determinada y en lugares preestablecidos, en puestos o instalaciones desmontables, móviles o semimóviles.

ARTÍCULO 3. Actividades excluidas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2 de la Ley 8/2018, de 23 de octubre, del comercio ambulante de Extremadura, quedan excluidas de esta Ordenanza, las actividades siguientes:

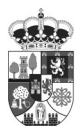
- a) Las actividades comerciales realizadas dentro de los recintos ocupados por una feria comercial, que se regirán por su normativa específica, así como las denominadas ferias «outlets».
- b) El comercio en mercados ocasionales, que tienen lugar con motivo en las localidades de fiestas, ferias o acontecimientos populares, durante el tiempo de celebración de los mismos y en espacios reservados con ocasión de acontecimientos deportivos, musicales o análogos y referidos a productos relacionados con el espectáculo en cuestión, que se someterán a la competencia de la respectiva Entidad Local.
- c) Los puestos autorizados en vía pública de carácter fijo y estable que desarrollan su actividad comercial de manera habitual y permanente mediante la oportuna concesión administrativa, que se regirán por su normativa específica.
- d) Ventas en mercadillos benéficos. Se considerarán mercadillos benéficos aquellos cuyos rendimientos vayan a parar a una organización sin ánimo de lucro.
- e) El comercio tradicional de objetos usados, puestos temporeros y demás modalidades de comercio no contemplados en los apartados anteriores.

ARTÍCULO 4. Emplazamiento.

Corresponde al Ayuntamiento el emplazamiento, la determinación del número y superficie de los puestos para el ejercicio de la venta ambulante.

ARTÍCULO 5. Sujetos.

La venta ambulante o no sedentaria podrá ejercerse por toda persona física o jurídica



Jueves, 16 de noviembre de 2023

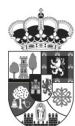
legalmente constituida que se dedique a la actividad de comercio al por menor y reúna los requisitos establecidos en la Ley 8/2018, de 23 de octubre, del comercio ambulante de Extremadura y demás normativa que le fuese de aplicación.

ARTÍCULO 6. Ejercicio del Comercio Ambulante.

1. El Ayuntamiento verificará que las personas físicas o jurídicas que hayan solicitado la autorización municipal están dadas de alta en el correspondiente epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas y en el régimen de la Seguridad Social que corresponda.

2. Asimismo, las personas físicas o jurídicas titulares de la autorización municipal deberán cumplir las siguientes obligaciones, en el ejercicio de su actividad comercial:

- a) Cumplir las condiciones exigidas en la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, en especial de aquellos destinados a alimentación humana.
- b) Tener expuesto al público, en lugar visible, la placa identificativa y los precios de venta de las mercancías, que serán finales y completos (impuestos incluidos).
- c) Tener a disposición de la autoridad competente las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio que acredite la procedencia de sus mercancías, en un plazo no superior a cinco días hábiles.
- d) Tener a disposición de las personas consumidoras y usuarias las hojas de quejas y reclamaciones, de acuerdo con el modelo y condiciones establecidos en el Decreto 144/2006, de 25 de julio, por el que se regulan las hojas de reclamaciones en materia de consumo, en la Comunidad Autónoma de Extremadura o normativa que le sustituya.
- e) Ejercer la actividad comercial por la persona titular en los días y horas autorizados.
- f) Estar al corriente de las tasas que las Ordenanzas municipales establecen para cada tipo de comercio.
- g) Contar con Seguro de Responsabilidad Civil, que se encuentre en vigor, que cubra los riesgos derivados de la actividad comercial autorizada, por un importe mínimo de 300.000 euros.
- h) En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, las personas que vayan a manipular los alimentos deberán estar en posesión del correspondiente certificado o documentación acreditativa de la formación como manipulador o manipuladora de alimentos.



Jueves, 16 de noviembre de 2023

3. Corresponde a los Ayuntamientos garantizar el cumplimiento de las disposiciones de policía y vigilancia de las actividades desarrolladas en los espacios públicos destinados al comercio ambulante y de los puestos.

4. En ningún caso se autorizará la venta no sedentaria o ambulante en instalaciones fijas no desmontables, ni en calles peatonales comerciales, ni en aquellos lugares en que cause perjuicio manifiesto al comercio establecido; en particular, no podrá autorizarse la venta ambulante en los accesos a establecimientos comerciales o industriales o que impidan o dificulten el acceso o la visibilidad de los escaparates y en los de los edificios de uso público, excepto en el caso de los mercados o plazas de abastos municipales y siempre y cuando no dificulten tales accesos o la circulación de peatones o tráfico rodado.

ARTÍCULO 7. Régimen Económico.

La tasa que se pagará será la establecida en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

TÍTULO II. RÉGIMEN DE AUTORIZACIÓN

ARTÍCULO 8. Autorización Municipal.

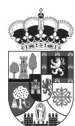
1. El ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria estará sujeta a autorización administrativa previa, que será concedida por la autoridad municipal competente, quien gestionará el procedimiento y concesión de la referida autorización.

Para cada emplazamiento concreto y por cada una de las modalidades de venta ambulante o no sedentaria que él y la comerciante se proponga ejercer, deberá solicitarse una autorización.

2. La duración de la autorización será por un periodo de siete años, con el fin de garantizar a las personas físicas o jurídicas titulares de la autorización la amortización de las inversiones y una remuneración equitativa de los capitales invertidos. Será prorrogada, a solicitud de la persona titular, por otro plazo idéntico, una sola vez, siempre que cumpla los requisitos establecidos en la Ordenanza municipal correspondiente.

El Ayuntamiento deberá comprobar anualmente que los/as titulares de las autorizaciones cumplan las condiciones establecidas en la Ley 8/2018, de 23 de octubre, del comercio ambulante de Extremadura y en la presente Ordenanza.

3. Conforme a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Segunda, de la Ley 8/2018, de 23 de octubre, del comercio ambulante de Extremadura, las autorizaciones municipales para la venta no sedentaria o ambulante que a la entrada en vigor de dicha ley se encuentren vigentes



Jueves, 16 de noviembre de 2023

pasarán automáticamente a tener una duración de siete años, con la posibilidad de solicitar la prórroga contemplada en el artículo 5.2 de la mencionada ley.

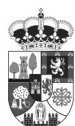
Asimismo, las autorizaciones que se encontrarán en tramitación antes de la entrada en vigor de la citada ley se regularán por el procedimiento y criterios vigentes en el momento de presentación de la solicitud, siendo su plazo de vigencia el establecido en el artículo 5 de la ley de referencia.

ARTÍCULO 9. Contenido de la Autorización.

1. En las autorizaciones expedidas por el Ayuntamiento se hará constar:

- a) Nombre y apellidos de la persona titular de la autorización para el ejercicio del comercio ambulante petionario si es persona física o denominación social si es persona jurídica, y la dirección donde se atenderán, en su caso, las reclamaciones de las personas consumidoras.
- b) DNI, NIF o pasaporte o tarjeta de residencia para ciudadanos o ciudadanas comunitarias, o permiso de residencia y trabajo para los/as no comunitarios/as, domicilio a efectos de posibles reclamaciones y, en su caso, las personas con relación familiar o laboral que vayan a desarrollar en su nombre la actividad.
- c) La duración de la autorización, conforme a lo establecido en el apartado 2 de este artículo.
- d) La modalidad de comercio ambulante autorizada.
- e) La indicación precisa del lugar, fecha y horario en que se va a ejercer la actividad.
- f) El tamaño, ubicación y estructura de los puestos donde se va a realizar la actividad comercial.
- g) Mención de los artículos que pretende vender conforme al epígrafe que aparece dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

2. El Ayuntamiento entregará a la persona que haya autorizado para el ejercicio de la venta ambulante dentro de su término municipal una tarjeta identificativa que contendrá los datos esenciales de la autorización y que estará expuesta en un lugar visible y a disposición de la clientela. Deberá figurar en la misma la dirección donde se atenderán, en su caso, las reclamaciones de las personas consumidoras. Dicha dirección deberá figurar igualmente en todo caso en la factura o comprobante de la venta.



Jueves, 16 de noviembre de 2023

3. La autorización será otorgada a título personal, debiendo ejercer la actividad comercial la persona titular de la misma. En el caso de que la titular sea persona jurídica, la actividad comercial se desempeñará por las personas físicas que haya indicado el o la representante legal de la misma como titular y suplente, los/as cuales constarán, obligatoriamente, en la correspondiente autorización municipal, debiéndose cumplir la normativa laboral y mercantil de aplicación. No obstante, en caso de que la persona titular sea persona física, podrán hacer uso de la autorización, de forma ocasional y por causa debidamente justificada, los/as familiares de la misma para que le asistan en el ejercicio de su actividad, debiendo cumplir con la normativa laboral de aplicación, y que deberán constar, necesariamente, en la correspondiente autorización municipal.

Siempre que haya puestos vacantes o zonas libres, debe atenderse las solicitudes para ocupar dichos puestos o zonas, y en su caso, proceder al correspondiente procedimiento de concesión de autorizaciones.

ARTÍCULO 10. Modificación de la Autorización.

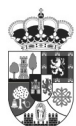
Las personas titulares de las autorizaciones de la actividad de venta ambulante han de comunicar al Ayuntamiento cualquier cambio de los datos o circunstancias que fueron tenidos en cuenta para conceder la autorización, en un plazo no superior a 15 días hábiles desde que se produjo la modificación o desde que se obtuvieron los documentos que acreditan dicho cambio.

Del mismo modo, las personas titulares de las autorizaciones de la actividad de venta ambulante pueden solicitar la modificación de dicha autorización cuando pretendan llevar a cabo un cambio de las condiciones del ejercicio de la venta ambulante no amparada o recogida en la actual autorización.

ARTÍCULO 11. Transmisión de la Autorización.

Las autorizaciones serán transmisibles, previa comunicación a la Administración, en el caso de fallecimiento, jubilación, enfermedad o incapacidad laboral, a familiares de primero y segundo grado de parentesco o causahabientes.

La transmisión únicamente facultará para la venta de la misma clase de artículos o productos conforme al epígrafe que aparece dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas a la persona titular cedente y la vigencia quedará limitada al periodo restante del plazo establecido en la autorización que se transmite.



Jueves, 16 de noviembre de 2023

ARTÍCULO 12. Revocación de la Autorización.

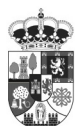
1. Las autorizaciones podrán ser revocadas por las siguientes causas:

- Cuando desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su otorgamiento.
- No presentar al órgano municipal competente, en el plazo razonable que establezcan, los documentos acreditativos de los datos aportados en la solicitud de la autorización o en la declaración responsable, que se le requieran como consecuencia de una comprobación o inspección, concediendo asimismo un plazo de subsanación.
- Por impago de tres mensualidades de la tasa municipal a la que se esté obligado/a, durante tres meses consecutivos o cinco meses alternos, previo requerimiento efectuado para su pago, en los términos que establezca el Ayuntamiento. En todo caso, se ofrecerá la posibilidad del aplazamiento y fraccionamiento de las deudas derivadas del pago de las tasas conforme a la normativa vigente.
- Como consecuencia de la imposición de una sanción por infracción grave o muy grave, que conlleve la revocación de la autorización.
- El no realizar la actividad comercial en la parcela autorizada durante cuatro faltas consecutivas o seis alternas, en un periodo de tres meses, en cualquiera de los espacios para los que tuviere autorización, sin previo conocimiento justificado ante el Ayuntamiento, exceptuando el período vacacional, en que cada titular tendrá un permiso de un mes anual. Entre las causas justificadas, se encontrará, entre otras, las inclemencias meteorológicas.

El conocimiento previo al Ayuntamiento habrá de ser comunicado con la mayor antelación posible y el permiso vacacional con una antelación mínima de 15 días al Ayuntamiento.

Las autorizaciones que se revoquen por algunas de las causas señaladas pasarán a ser consideradas vacantes.

2. Las personas titulares de las autorizaciones en los supuestos de causa justificada podrán solicitar la excedencia en el ejercicio de la actividad comercial, poniéndolo en conocimiento de la delegación municipal competente con un antelación mínima de 15 días, por un plazo máximo de un año, sin obligación durante este tiempo de abonar la tasa correspondiente, pudiendo la delegación municipal competente disponer de dicho puesto en la forma que tenga por conveniente mientras dure la excedencia solicitada, sin pérdida de la titularidad de dicho puesto por parte de la persona solicitante.



Jueves, 16 de noviembre de 2023

Si una vez finalizado el plazo de excedencia la persona titular del puesto no ejercitase la actividad comercial quedará vacante el puesto y a disposición de la delegación municipal competente para su nueva adjudicación.

ARTÍCULO 13. Extinción de la Autorización.

Las autorizaciones municipales para el ejercicio de la venta ambulante se extinguirán, previo procedimiento administrativo correspondiente, sin que causen derecho a indemnización alguna, por las siguientes causas:

- a) Término del plazo para el que se otorgó, salvo cuando se solicite y se conceda, en su caso, la prórroga de la autorización.
- b) Renuncia expresa de la persona titular.
- c) Por fallecimiento, incapacidad laboral, jubilación o disolución de la persona jurídica titular, sin perjuicio de su posibilidad de transmisión.

Las autorizaciones que se extingan por algunas de las causas señaladas pasarán a ser consideradas vacantes.

TÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN

ARTÍCULO 14. Garantías del Procedimiento.

1. Tal y como establece el artículo 6 de la Ley 8/2018, de 23 de octubre, del comercio ambulante de Extremadura, el procedimiento para el otorgamiento de las autorizaciones entre las posibles personas candidatas para el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria y para la cobertura de vacantes respetará, en todo caso, los principios de publicidad adecuada en todas sus fases, régimen de concurrencia competitiva, oficialidad, celeridad, igualdad, contradicción, neutralidad, antiformalismo y de responsabilidad de la Administración pública concedente y del personal a su servicio.

2. Los criterios para su adjudicación serán claros, sencillos, objetivos, detallando su forma de valoración y puntuación, en la correspondiente convocatoria, y predecibles, y podrán estar basados, entre otras, en razones tales como:

- a) La experiencia y formación profesional de la persona comerciante, especialmente en venta ambulante o no sedentaria, que se puede demostrar mediante certificado o informe emitido por los Ayuntamientos en los que ejerza o haya ejercido la actividad de venta ambulante, debiendo especificarse expresamente el tiempo de prestación de la



Jueves, 16 de noviembre de 2023

actividad, mediante la vida laboral u otros medios válidos de prueba.

b) La disponibilidad, por parte de la persona comerciante, de instalaciones adecuadas al desarrollo de la actividad comercial y al lugar autorizado para la venta ambulante.

c) Estar en posesión de algún distintivo de calidad en materia de comercio ambulante.

d) La participación de la persona solicitante en cursos, conferencias, jornadas u otras acciones formativas relacionadas con el comercio ambulante.

e) Aportación de productos novedosos que incorporen algún elemento diferenciador y que supongan mayor variedad a la oferta actual de productos.

f) La dificultad de acceso al mercado laboral de la persona solicitante.

g) Que la persona solicitante sea mujer en los mercados en que se encuentre infra representada en cuanto titular de las autorizaciones.

h) La defensa de los intereses de las personas consumidoras y usuarias en cuanto a la variedad de la oferta comercial.

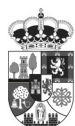
i) Antigüedad en la instalación del puesto de venta ambulante en el municipio.

En ningún caso el procedimiento podrá exigir el deber de residencia en el municipio respectivo como requisito de participación, ni podrá considerarse esta circunstancia como un mérito que otorgue ventajas a la persona solicitante en el procedimiento de selección.

En caso de vacantes, el Ayuntamiento podrán ofertar, previo al proceso de adjudicación, el cambio de puesto a aquellas personas titulares de autorizaciones que así lo hubiesen solicitado.

El Ayuntamiento podrá reservar hasta un 15 % de las plazas disponibles en los mercados para ser adjudicadas a instituciones o asociaciones sin ánimo de lucro y a solicitantes en riesgo de exclusión social por su situación socioeconómica y familiar, siempre y cuando que estos últimos cumplan los requisitos para el ejercicio de la actividad comercial de venta ambulante o no sedentaria.

El número de autorizaciones estará limitado por el suelo público habilitado por el Ayuntamiento para la referida actividad. En este sentido, ninguna persona física o jurídica podrá, en un mismo mercadillo, ser titular de más del 5 por 100 de los puestos autorizados.



Jueves, 16 de noviembre de 2023

3. Para el supuesto de convocatoria de los puestos a ocupar en este término municipal se hará, al menos un mes antes de la adjudicación, mediante Resolución de la Alcaldía, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, expuesta en el Tablón de Edictos y, en su caso, en la página web y/o sede electrónica del Ayuntamiento. Si se dispusiese de los medios materiales y personales adecuados, se comunicaría también fehacientemente a todas las personas físicas o jurídicas que ejerzan el comercio ambulante en este término municipal.

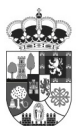
4. La competencia para convocar y resolver el procedimiento de concurrencia será de la Alcaldía.

ARTÍCULO 15. Solicitudes y Plazo de Presentación.

1. Las personas físicas o jurídicas que deseen ejercer las modalidades de comercio ambulante incluidas en esta Ordenanza, habrán de presentar su solicitud en el Registro del Ayuntamiento o a través de la ventanilla única.

En la solicitud se hará constar lo siguiente:

- a) Nombre y apellidos o, en su caso, razón social del/a prestador/a, así como domicilio.
- b) Número de NIF, o CIF, en su caso, o documento acreditativo análogo expedido al prestador en el Estado miembro de la Unión Europea.
- c) El plazo de validez y el lugar o lugares en los que se pretende ejercer la actividad de venta ambulante o no sedentaria.
- d) En el caso de personas jurídicas, se hará constar también la referencia de la persona, empleado/a o socio/a que hará uso de la citada autorización, en su caso.
- e) Lugar, fecha y horario o, en su caso, mercado de periodicidad y ubicación fija para la que se solicita la autorización.
- f) Número de metros que se pretenden ocupar y emplazamiento exacto.
- g) Los productos autorizados para la venta.
- h) Documentación acreditativa de contar con Seguro de Responsabilidad Civil, que se encuentre en vigor, que cubra los riesgos derivados de la actividad comercial autorizada, por un importe mínimo de 300.000 euros.
- i) En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación



Jueves, 16 de noviembre de 2023

humana, las personas que vayan a manipular los alimentos deberán estar en posesión del correspondiente certificado o documentación acreditativa de la formación como manipulador o manipuladora de alimentos.

j) En caso de solicitar que exista sustituto/a del/a autorizado/a titular, para hacer uso de la autorización, de forma ocasional y por causa debidamente justificada, la documentación acreditativa de que cumple con todos los requisitos establecidos en la Ley 8/2018 de referencia, en la presente Ordenanza y en el resto de normative aplicable (causa justificada de sustitución ocasional, acreditativa de ser familiares del/a titular de la autorización, que sea persona física, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad y que estén dados de alta en la Seguridad Social...).

Además de hacer constar los datos mencionados en el apartado anterior, la presentación de la solicitud requerirá a los/as prestadores/as la firma de una declaración responsable, en la que manifiesten, al menos, lo siguiente:

- a) El cumplimiento de los requisitos para ejercer la actividad de venta ambulante o no sedentaria.
- b) Que el/a prestador/a está en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad. En especial, que esté en posesión de los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos.
- c) Mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización.
- d) No haber sido sancionado/a por comisión de falta muy grave en el ejercicio de su actividad en los dos años anteriores.

2. El plazo de presentación de las solicitudes será el que fije la correspondiente convocatoria, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la misma.

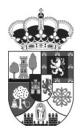
3. Para la valoración de los criterios recogidos en esta Ordenanza, será necesario aportar la documentación acreditativa.

ARTÍCULO 16. Criterios para la Concesión de las Autorizaciones.

Estos criterios se recogerán en la correspondiente convocatoria.

ARTÍCULO 17. Resolución.

1. El plazo para resolver las solicitudes de autorización será de tres meses a contar desde el



Jueves, 16 de noviembre de 2023

día siguiente al término del plazo para la presentación de solicitudes. Transcurrido el plazo sin haberse notificado la resolución, las personas interesadas podrán entender desestimada su solicitud.

2. Las autorizaciones para el ejercicio del Comercio ambulante, serán concedidas por la Alcaldía.

3. Como resultado del procedimiento se creará una lista de espera, a fin de cubrir las posibles vacantes que surjan hasta la nueva convocatoria.

ARTÍCULO 18. Ubicación.

El mercadillo se ubicará en: PLAZA DEL CAÑO de Cilleros.

El Ayuntamiento podrá acordar, por razones de interés público y mediante acuerdo motivado, el traslado del emplazamiento habitual del mercadillo, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación de quince días, salvo que por razones de urgencia este plazo deba ser reducido. La ubicación provisional sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el traslado.

ARTÍCULO 19. Fecha de Celebración y Horario.

El mercadillo se celebrará, ordinariamente, los JUEVES y el horario será el siguiente: 08:00 a 14:00 horas.

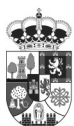
La Alcaldía, por razones motivadas, por coincidencia en festivos, u otros motivos, podrá variar el día y/o el horario ordinario.

ARTÍCULO 20. Puestos.

1. El mercadillo, salvo variaciones aprobadas por esta Entidad Local, constará de 30 puestos, instalados en los lugares marcados por el Ayuntamiento.

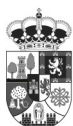
2. El tamaño de los puestos es:

- PUESTO N.º 1 – 5 METROS lineales.
- PUESTO N.º 2 – 5 METROS lineales.
- PUESTO N.º 3 – 6METROS lineales.
- PUESTO N.º 4 - 6 METROS lineales.



Jueves, 16 de noviembre de 2023

- PUESTO N.º 5 – 6 METROS lineales
- PUESTO N.º 6 – 11 METROS lineales.
- PUESTO N.º 7 – 9 METROS lineales.
- PUESTO N.º 8 - 10 METROS lineales.
- PUESTO N.º 9 – 2 METROS lineales.
- PUESTO N.º 10 – 10 METROS lineales.
- PUESTO N.º 11 – 10 METROS lineales.
- PUESTO N.º 12 – 10 METROS lineales.
- PUESTO N.º 13 – 10 METROS lineales.
- PUESTO N.º 14 – 7 METROS lineales.
- PUESTO N.º 15 – 9 METROS lineales.
- PUESTO N.º 16 – 10 METROS lineales.
- PUESTO N.º 17 – 10 METROS lineales.
- PUESTO N.º 18 – 10 METROS lineales.
- PUESTO N.º 19 – 10 METROS lineales.
- PUESTO N.º 20 – 10 METROS lineales.
- PUESTO N.º 21 – 10 METROS lineales.
- PUESTO N.º 22 – 10 METROS lineales.
- PUESTO N.º 23 – 8 METROS lineales.
- PUESTO N.º 24 – 12 METROS lineales.
- PUESTO N.º 25 – 8 METROS lineales.
- PUESTO N.º 26 – 10 METROS lineales.



Jueves, 16 de noviembre de 2023

- PUESTO N.º 27- 10 METROS lineales.
- PUESTO N.º 28- 10 METROS lineales.
- PUESTO N.º 29 –10 METROS lineales.
- PUESTO N.º 30 – 10 METROS lineales.

3. Las instalaciones utilizadas para el comercio en mercadillo han de ser desmontables y reunir las condiciones necesarias para servir de soporte a los productos dentro de unos mínimos requisitos de seguridad, de presentación y de higiene. No se podrán ocupar los terrenos del mercadillo con otros elementos que no sean los puestos desmontables.

ARTÍCULO 21. Contaminación Acústica.

Queda expresamente prohibido el uso de megafonía o de cualquier otra fuente de ruido que sobrepase el límite de decibelios establecidos en la normativa vigente de calidad acústica aplicable.

TÍTULO V. INFRACCIONES Y SANCIONES

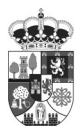
ARTÍCULO 22. Potestad de Inspección y Sancionadora.

Corresponde a este Ayuntamiento la inspección, instrucción del procedimiento y sanción de las infracciones a la Ley 8/2018, de 23 de octubre, del comercio ambulante de Extremadura.

Asimismo, con arreglo a la normativa de régimen local reguladora de esta actividad comercial, este Ayuntamiento ejercerá las funciones de vigilancia, control e inspección de esta modalidad de venta y, en particular, sobre los siguientes extremos:

- a) Comprobación del origen e identidad de los productos comercializados.
- b) Condiciones higiénico-sanitarias de los artículos puestos a la venta.
- c) Cumplimiento de la normativa sobre precios, etiquetado, presentación y publicidad de los productos.
- d) Seguridad del recinto y otros aspectos relacionados con policía de mercados.
- e) Régimen de autorización.

Todo ello, sin perjuicio de las facultades en orden a la inspección y sanción que corresponden



Jueves, 16 de noviembre de 2023

a la/s Consejería/s con competencias en materia de comercio, consumo y/o sanidad.

1. Las sanciones establecidas sólo podrán imponerse tras la tramitación del oportuno procedimiento, que habrá de tramitarse de conformidad con lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa concordante.
2. Las Administraciones Locales comunicarán anualmente, siempre que lo determine la normativa aplicable, a la Consejería competente en materia de comercio, las autorizaciones y cancelaciones que otorguen, para el ejercicio de la venta ambulante, dentro de su ámbito territorial.

ARTÍCULO 23. Responsabilidad.

La responsabilidad administrativa por las infracciones tipificadas en la presente Ordenanza corresponderá a las personas físicas o jurídicas titulares de las autorizaciones para el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria.

ARTÍCULO 24. Infracciones.

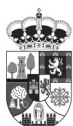
Las infracciones a esta Ordenanza pueden ser leves, graves y muy graves.

a) Infracciones leves:

- No tener expuesta al público, en lugar visible, la placa identificativa y los precios de venta de las mercancías.
- No tener a disposición de la autoridad competente, las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio que acredite la procedencia de sus mercancías, en un plazo no superior a cinco días hábiles.
- No tener, a disposición de las personas consumidoras y usuarias, las hojas de quejas y reclamaciones, así como el cartel informativo al respecto.
- El incumplimiento de los demás requisitos, obligaciones y prohibiciones contenidos en esta Ordenanza, siempre que no esté tipificado como infracción grave o muy grave.
- No dejar el lugar de venta en condiciones adecuadas de limpieza y salubridad a la finalización de la jornada.

b) Infracciones graves:

- La reincidencia en infracciones leves. Se entenderá que existe reincidencia por



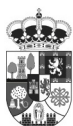
Jueves, 16 de noviembre de 2023

comisión en el término de un año de más de una infracción leve, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

- El incumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, así como el comercio de los no autorizados.
- La desobediencia o negativa a suministrar información a la autoridad municipal o a su personal funcionario o agentes en el cumplimiento de su misión.
- El ejercicio de la actividad incumpliendo las condiciones establecidas en la autorización municipal respecto al lugar autorizado, fecha, horario, ubicación y estructura de los puestos.
- El ejercicio de la actividad por personas distintas a las previstas en la autorización municipal.
- Incumplir la normativa en materia de sanidad alimentaria.
- No disponer de seguro de responsabilidad civil, o disponer de él, pero en menor cuantía a la exigida en la presente Ordenanza, que cubra los posibles riesgos de la actividad.
- Perturbación grave de la convivencia y faltas de respeto grave con el personal municipal, los/as usuarios/as o las demás personas que ejerzan la venta ambulante o que afecte directamente al ejercicio legítimo de sus derechos o actividades.
- Daños ocasionados intencionadamente en las instalaciones móviles situadas en la vía pública.

c) Infracciones muy graves:

- La reincidencia en infracciones graves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción grave, cuando así haya sido declarado por resolución firme.
- Carecer de la autorización municipal correspondiente.
- La resistencia, coacción o amenaza a la autoridad municipal, personal funcionario y agentes de la misma, en cumplimiento de su misión.
- Perturbación importante, muy grave, de la convivencia y faltas de respeto muy graves,



Jueves, 16 de noviembre de 2023

con el personal municipal, usuarios/as y las demás personas que ejerzan la venta ambulante o que afecte directamente al ejercicio legítimo de sus derechos o actividades, siempre que no esté incluida en los supuestos recogidos por la Normativa de Protección de la Seguridad Ciudadana.

- Poner en peligro físico al personal municipal, a los/as usuarios/as o al resto de vendedores, siempre que medie dolo o negligencia grave.
- Actos de deterioro grave y relevante de las instalaciones o elementos del servicio público.

ARTÍCULO 25. Sanciones.

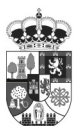
La cuantía de las sanciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 8/2018, de 23 de octubre, del comercio ambulante de Extremadura, será:

1. Las infracciones leves podrán ser sancionadas con apercibimiento o multa de hasta 500 euros.
2. Las infracciones graves podrán ser sancionadas con multa de 501 a 2.000 euros.
3. Las infracciones muy graves podrán ser sancionadas con multa de 2.001 a 10.000 euros.

Además, en el caso de infracciones graves o muy graves se podrá acordar con carácter accesorio la revocación de la autorización municipal, así como el decomiso de la mercancía que sea objeto de comercio.

ARTÍCULO 26. Graduación de las Sanciones.

1. Para la graduación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
 - a) El volumen de la facturación a la que afecte.
 - b) La naturaleza de los perjuicios causados.
 - c) El grado de intencionalidad de la persona infractora o reiteración.
 - d) La cuantía del beneficio obtenido.
 - e) La reincidencia, cuando no haya sido tenida en cuenta para tipificar la infracción.
 - f) El plazo de tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción.



Jueves, 16 de noviembre de 2023

- g) El número de personas consumidoras y usuarias afectadas.
- h) El destino del producto, cuando esté dirigido al consumo infantil o a otros colectivos particularmente indefensos.

Se podrá atenuar la sanción administrativa en los casos en que quede acreditado en el correspondiente expediente y antes de que la sanción sea firme en la vía administrativa cuando el/a infractor/a ha subsanado las deficiencias o que los/as perjudicados/as han sido compensados/as satisfactoriamente de los perjuicios causados, y siempre y cuando no concurra intoxicación, lesión o muerte, ni existencia de indicios racionales de delito.

2. Cuando la sanción tenga únicamente carácter pecuniario o bien quepa imponer una sanción pecuniaria y otra de carácter no pecuniario pero se ha justificado la improcedencia de la segunda, el pago voluntario por el o la presunta responsable, en cualquier momento anterior a la resolución, implicará la terminación del procedimiento, salvo en lo relativo a la reposición de la situación alterada o a la determinación de la indemnización por los daños y perjuicios causados por la comisión de la infracción.

En ambos casos, cuando la sanción tenga únicamente carácter pecuniario, el órgano competente para resolver el procedimiento aplicará reducciones de, al menos, el 20% sobre el importe de la sanción propuesta, siendo éstos acumulables entre sí. Las citadas reducciones, deberán estar determinadas en la notificación de iniciación del procedimiento y su efectividad estará condicionada al desistimiento o renuncia de cualquier acción o recurso en vía administrativa contra la sanción.

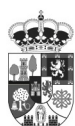
ARTÍCULO 27. Prescripción.

Las infracciones y sanciones previstas en la presente Ordenanza prescribirán en los siguientes plazos:

- a) Las leves, a los dos meses.
- b) Las graves, al año.
- c) Las muy graves, a los dos años.

El plazo de prescripción comenzará a computarse desde el día en que se hubiere cometido la infracción o en el caso de infracciones continuadas o permanentes, el plazo comenzará a correr desde que finalizó la conducta infractora.

El plazo de prescripción de las sanciones empezará a contar a partir del día siguiente a aquel



Jueves, 16 de noviembre de 2023

en que sea ejecutable la resolución por la que se impone la sanción o haya transcurrido el plazo para recurrirla.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Todos aquellos aspectos de la Ordenanza Fiscal Municipal de Cilleros, actualmente vigente, reguladora de las Tasas por la instalación de puestos de venta ambulante o similares, en terrenos de uso público municipal, en Cilleros, que contradigan o se opongan a lo dispuesto en la presente Ordenanza, se entenderán derogados.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.

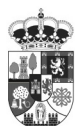
En lo no previsto en esta Ordenanza se aplicará la Ley 8/2018, de 23 de octubre, del comercio ambulante de Extremadura y la Normativa vigente en materia higiénico-sanitaria y protección del consumidor y el resto de normativa aplicable.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.

La presente Ordenanza, cuya aprobación inicial ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 22-09-2023, entrará en vigor a los quince días de la publicación íntegra, del texto de su aprobación definitiva, en el Boletín Oficial de la Provincia, y una vez transcurrido el plazo y cumplido lo preceptuado en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, 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.

Cilleros, 13 de noviembre de 2023
Félix María Ezcay Iglesias
ALCALDE



Jueves, 16 de noviembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Conquista de la Sierra

ANUNCIO. Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO).

El Pleno del Ayuntamiento de Conquista de la Sierra, en sesión Extraordinaria celebrada el día 25 de octubre de 2023, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO) exponiéndose al público previo anuncios insertados en el Tabón de anuncios de esta Entidad local y en el Boletín Oficial de la Provincia.

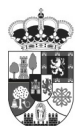
Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción 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.

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

Conquista de la Sierra, 13 de noviembre de 2023

José Campos Rol

ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 16 de noviembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Escorial

ANUNCIO. Aprobación inicial Expediente de Modificación de Créditos.

Acuerdo del Pleno de fecha 14/11/2023 del Ayuntamiento de Escorial por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplementos de créditos financiado con cargo al Remanente Líquido para Gastos Generales, procedente de la Liquidación de 2022.

TEXTO

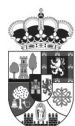
El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria, celebrada el día 01 de agosto de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 4/21/2023/RLT del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplementos de créditos financiado con cargo al Remanente Líquido para Gastos Generales, procedente de la Liquidación de 2022.

Aprobado inicialmente el núm. 04/19/2023/RLT del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplementos de créditos financiado con cargo al Remanente Líquido para Gastos Generales procedente de la Liquidación de 2021, por Acuerdo del Pleno de fecha 06 de octubre de 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

<http://escorial.sedelectronica.es>

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

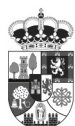
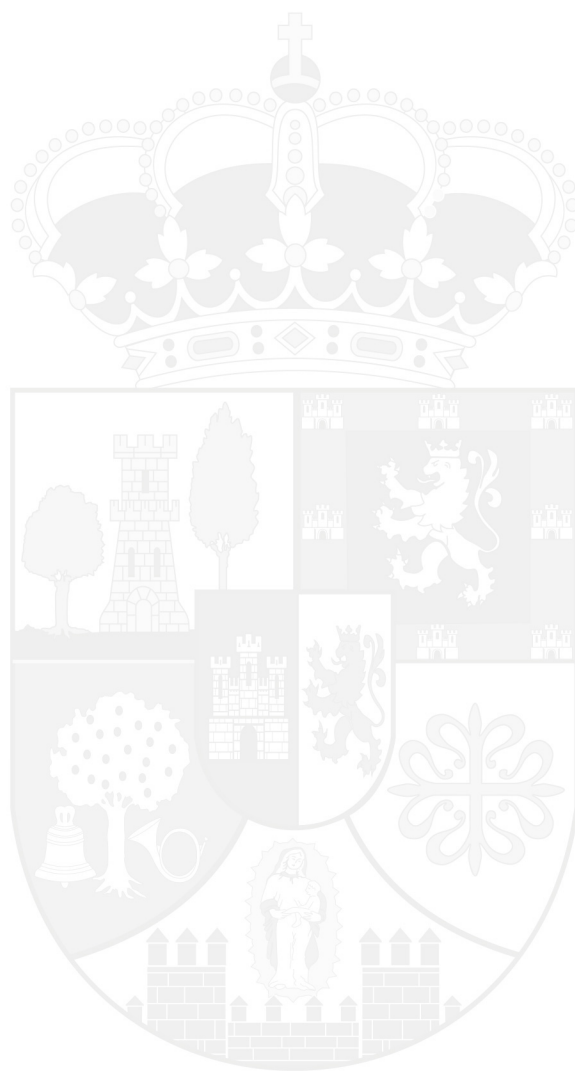


Jueves, 16 de noviembre de 2023

Escorial, 15 de noviembre de 2023

Eduardo Sánchez Álviz

ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 16 de noviembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Ibahernando

ANUNCIO. Bases convocatoria para la selección, en régimen de interinidad, de un/a Secretario/a Interventor/a mediante el sistema de concurso oposición para cubrir la vacante de la agrupación de entidades locales.

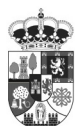
BASES PARA LA PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE SECRETARÍA- INTERVENCIÓN DE LA AGRUPACIÓN SECRETARIAL DE LOS AYUNTAMIENTOS DE IBAHERNANDO, SANTA CRUZ DE LA SIERRA Y LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COMARCA DE TRUJILLO

Mediante Resolución de la Presidencia de la Agrupación Secretarial de fecha 10 de noviembre de 2023, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección en régimen de interinidad de un secretario interventor mediante el sistema de concurso oposición para cubrir la vacante producida por la incapacidad temporal de larga duración del actual funcionario interino que desempeña temporalmente el citado puesto de Secretaría-Intervención de esta agrupación de entidades locales.

1. Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto la regulación del concurso-oposición para la provisión del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención de la Agrupación Secretarial de los Ayuntamientos de Ibahernando, Santa Cruz de la Sierra y la Mancomunidad de Municipios Comarca de Trujillo mediante nombramiento interino, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

El nombramiento será válido hasta que se produzca el alta médica del actual funcionario interino que desempeña temporalmente el citado puesto de Secretaría-Intervención, o la plaza sea cubierta por cualquier fórmula prevista en el citado Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que tenga carácter prioritario al nombramiento interino.



Jueves, 16 de noviembre de 2023

Las retribuciones serán las correspondientes al grupo A, subgrupo A1, con el nivel de complemento de destino y demás retribuciones complementarias que estén determinadas en las respectivas relaciones de puestos de trabajo y se hallen consignadas en los presupuestos de cada una de las entidades.

2. Condiciones de las personas aspirantes.

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

1º. Nacionalidad. Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el artículo 19.1º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que se remite a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de personas trabajadoras.

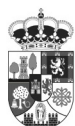
2º. Capacidad. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.

3º. Edad. Tener cumplidos 16 años y no exceder del límite establecido en las disposiciones legales vigentes para la jubilación forzosa.

4º. Habilitación. No haber sido persona separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso a la escala de personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

5º. Titulación. Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Quienes sean aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho



Jueves, 16 de noviembre de 2023

Comunitario.

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

3. Tribunal de selección.

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

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

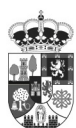
Presidencia: será ostentada por una persona funcionaria de igual categoría al puesto que se convoca, designada a propuesta de la Presidencia de la Agrupación Secretarial.

Vocales, entre los que se encontrarán:

- Una persona funcionaria de la escala de habilitación nacional, subescala de Secretaría-Intervención, designada a propuesta del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local de la provincia.
- Una persona funcionaria del órgano autonómico competente en materia de Administración Local en representación de la Junta de Extremadura.
- Una persona funcionaria de carrera de la Diputación de Cáceres, designada por la misma, perteneciente al grupo de titulación correspondiente al puesto, en posesión de alguna de las titulaciones exigidas para el acceso a la subescala de Secretaría-Intervención.
- Una persona funcionaria de carrera del grupo de titulación del puesto, en posesión de alguna de las titulaciones exigidas para el acceso al referido puesto.

Secretaría: será ostentada por una persona funcionaria nombrada por la Presidencia de la Agrupación Secretarial de entre alguno de los vocales.

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



Jueves, 16 de noviembre de 2023

Las decisiones se adoptarán por mayoría.

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

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

4. Solicitudes.

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

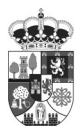
De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal correspondiente (BOP de Cáceres n.º 185, de 27 de septiembre de 2022), los aspirantes deberán abonar la tasa por importe de 27,70 euros en concepto de derechos de examen en la cuenta abierta en Unicaja con el siguiente IBAN ES04 2103 7683 5800 3000 2166.

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

Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Copia del D.N.I. o del documento acreditativo de la identidad de la persona solicitante.
- Copia u original de la titulación exigida.
- Copias u originales de la documentación acreditativa de los méritos alegados por quienes sean aspirantes.
- Resguardo del abono de la tasa por derechos de examen.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes se exhibirá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web institucional de la corporación local, la lista



Jueves, 16 de noviembre de 2023

provisional de personas admitidas y excluidas, otorgándose un plazo de reclamaciones de cinco días hábiles.

Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones a la lista provisional se expondrá igualmente en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, así como la fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas, debiendo transcurrir al menos cuarenta y ocho horas entre dicha publicación y la celebración de las mismas.

5. Procedimiento selectivo y calificación.

5.1. El procedimiento de selección constará de las siguientes fases de concurso y oposición:

Oposición. Consistirá en la resolución por escrito, durante el tiempo que el tribunal señale, de uno o más supuestos prácticos relacionados con las materias objeto del puesto de trabajo, que será propuesto por el tribunal en el momento previo a la celebración del examen, conforme al temario de la subescala de Secretaría-Intervención, aprobado por la Orden del Ministerio de Hacienda y Función Pública, HFP/1076/2022, de 7 de noviembre, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso libre a la subescala de Secretaría-Intervención de la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (B.O.E. N.º 271, de 11 de noviembre de 2022).

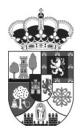
Se pueden utilizar los textos legales que la persona aspirante considere necesarios a excepción de aquellos que estén comentados o contengan formularios.

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

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

Superación de ejercicios en pruebas selectivas o procesos de selección para la constitución de relaciones de personas candidatas (máximo 2,5 puntos):

La superación de alguno de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas de acceso, como personal funcionario de carrera, a la subescala de Secretaría-Intervención de la escala de personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter



Jueves, 16 de noviembre de 2023

nacional, convocadas por el Ministerio con competencias en Administraciones Públicas o por las Comunidades Autónomas. Cada ejercicio superado se valorará con 0,50 puntos por ejercicio, hasta un máximo de 1,50 puntos.

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

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

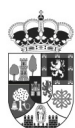
Experiencia profesional (máximo 1,50 puntos): los servicios prestados se valorarán por mes trabajado. En los certificados de servicios prestados, el tiempo que aparezca expresado en años se transformará en meses (a razón de doce meses por año) y el expresado en días se transformará en meses (a razón de treinta días por mes). De este modo, serán objeto de valoración:

Los servicios prestados en entidades locales como personal funcionario interino, en puestos reservados a la subescala de Secretaría-Intervención de la escala de personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Estos servicios se valorarán hasta un máximo de 1 punto, con 0,04 puntos por mes completo trabajado.

Los servicios prestados en entidades locales como personal funcionario interino, en puestos reservados a las subescalas de Secretaría o de Intervención-Tesorería, de la escala de personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Estos servicios se valorarán hasta un máximo de 0,50 puntos, con 0,02 puntos por mes completo trabajado.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación emitida por la secretaría de la entidad local correspondiente, junto con la copia auténtica u original del nombramiento otorgado por el órgano competente de las Comunidades Autónomas o del Ministerio que lo hubiere expedido.

Justificación de méritos.



Jueves, 16 de noviembre de 2023

Los méritos que hayan de valorarse en la fase de concurso se acreditarán de la siguiente forma:

Los servicios prestados como personal funcionario secretario/a-interventor/a, secretario o interventor en entidades locales, mediante certificación de la secretaría de la entidad local que corresponda, así como original o copia auténtica del nombramiento otorgado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o del Ministerio que lo hubiere expedido, junto con el acta de la toma de posesión y del cese, en su caso.

Los cursos de formación mediante original o copia auténtica.

5.2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 95.5 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de función pública de Extremadura, el concurso-oposición consistirá en la práctica sucesiva de ambos sistemas, en la cual precederá la fase de oposición.

5.3. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases que lo componen.

6. Relación de personas aprobadas y propuesta de nombramiento.

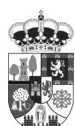
Finalizadas las pruebas selectivas, el tribunal hará pública la persona aspirante que haya superado las pruebas selectivas y lo elevará a la presidencia de la agrupación secretarial para que remita a la Junta de Extremadura propuesta de nombramiento interino a favor de la misma.

Todo ello, siempre que, según lo establecido en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, no fuese posible la provisión del puesto en cuestión por los procedimientos previstos en los artículos 49, 50 y 51 del citado Real Decreto, circunstancia que deberá quedar acreditada en el expediente.

7. Toma de posesión.

Una vez recibida en la Presidencia de la Agrupación Secretarial la resolución de nombramiento interino otorgada por el órgano competente de la respectiva Comunidad Autónoma, se requerirá a la persona interesada para la toma de posesión en el plazo máximo de tres días hábiles, de acuerdo con el artículo 11.8 del Decreto 162/2018, de 2 de octubre, sobre el procedimiento de selección y nombramientos con carácter interino para desempeñar puestos de trabajo reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Si dicha persona interesada no compareciese dentro del citado plazo decaerá en su derecho,



Jueves, 16 de noviembre de 2023

realizándose una nueva propuesta de nombramiento interino a favor de la siguiente persona aspirante según el orden de puntuación obtenida, y siempre que la misma haya superado la fase de oposición.

8. Indemnizaciones por asistencia.

Las indemnizaciones por asistencia como miembro del tribunal se efectuarán con arreglo a la categoría 1ª del anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de devengo de asistencias, dietas e indemnizaciones.

9. Impugnación de la convocatoria.

La presente convocatoria y actos administrativos que deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

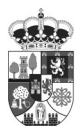
10. Relación de personas candidatas.

Una vez finalizada la calificación del proceso selectivo y a los efectos de lo previsto en la base séptima, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web de las entidades locales de la agrupación, la relación de personas aspirantes que hayan superado el proceso de selección por orden de puntuación, constituyéndose una relación de personas candidatas para la provisión interina del citado puesto, que tendrá una vigencia máxima de cinco años, en caso de quedar nuevamente vacante.

Ibahernando, 10 de noviembre de 2023

Agustín Búrdalo Ruiz

ALCALDE Y PRESIDENTE DE LA AGRUPACIÓN SECRETARIAL.



Jueves, 16 de noviembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

ANUNCIO. Resultado definitivo (proceso estabilización) de empleo temporal del puesto de Auxiliar de Información Turística Centro de Interpretación Los Escobazos.

Formalización de contrato para la provisión en propiedad de un puesto de AUXILIAR DE INFORMACIÓN TURÍSTICA para el Centro de Interpretación de Los Escobazos, en el Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera, de la plantilla de personal laboral fijo.

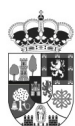
Habiendo concluido el procedimiento selectivo incardinado en el proceso de estabilización de empleo temporal para la provisión en propiedad de un puesto AUXILIAR DE INFORMACIÓN TURÍSTICA para el Centro de Interpretación de Los Escobazos, en este Ayuntamiento, en virtud de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, 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-oposición.

Por Resolución de Alcaldía número 2023-00418 de fecha 9 de Noviembre de 2.023, se ha resuelto la estabilización laboral de los siguientes aspirantes por la que se autoriza la contratación:

Identidad de los/as aspirantes	DNI
ALMUDENA PEREZ SANCHEZ	XXXXXX779G

Jarandilla de la Vera, 9 de noviembre de 2023

Fermín Encabo Acuña
ALCALDE



Jueves, 16 de noviembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

ANUNCIO. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria excepcional de cuatro puestos de Operarios/as de Servicios Múltiples (Proceso de estabilización de empleo Temporal).

LISTADO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROVISIONALES PARA LOS CUATRO PUESTOS DE OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES. (Proceso de estabilización de empleo Temporal).

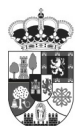
Mediante Resolución de Alcaldía número 2023- 0419 de fecha 09 de Noviembre de 2023, del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera se ha aprobado la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria excepcional de CUATRO puestos de OPERARIOS/AS DE SERVICIOS MÚLTIPLES en el marco de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021 para la reducción de la temporalidad.

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.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, se resuelve

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

1. Naiara Díaz Sánchez
2. Rafael Vicente Rubio
3. Jose Manuel Cordero Alonso
4. Francisco Javier Llamas Valiente
5. Florencio Llamas Valiente
6. Felipe Torrecilla Pérez
7. Paloma Alonso Perriáñez



Jueves, 16 de noviembre de 2023

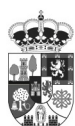
8. María del Carmen Moreno Hernández
9. Jose Pedro Llamas Reyes
10. Alexander Llamas Reyes
11. Víctor Julián Bravo Jiménez
12. Ignacio López Alonso
13. Pedro Alegre Veliz
14. María del Rocío Rodríguez Díaz
15. Maximo Torés Aceituno
16. Antonio Martín Cuesta
17. Alvaro Sánchez Cepeda
18. Verónica Núñez del Castillo
19. Jared Pérez Sierra
20. Jacinto Ramos Valle
21. Ramón Castañares Pérez
22. Sergio Sánchez Fernández
23. Telesforo Álvarez Pérez
24. Bibiano Martínez Núñez
25. Antonio Martín Cuesta
26. Oscar Hernández López

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS y CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

1. Eduardo Alegre Segovia, falta certificado de escolaridad.
2. Félix Pizarro Aceituno, falta pago de tasas.
3. Santiago Martín Rodríguez, falta certificado de escolaridad.
4. Javier Hornero Baños, falta certificado de escolaridad.
5. Leandro Castro Serrano, falta certificado de escolaridad y discapacidad.
6. Javier Barquilla Torres, falta certificado de escolaridad.
7. Irene Martín Hernández, falta Certificado de escolaridad.
8. Santiago del Ama Blanco, falta Certificado de escolaridad.
9. Jose Antonio Díaz Martín, falta Certificado de escolaridad.

SEGUNDO: Designar como miembros del Tribunal que han de juzgar las correspondientes pruebas a:

Miembros:	
Presidenta	DÑA. SONIA DÍAZ LOZANO, Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera, personal laboral fijo.



Jueves, 16 de noviembre de 2023

Suplente	Funcionario/a en quien delegue.
Vocal	ESMERALDA PIZARRO SÁNCHEZ, Auxiliar Administrativo personal laboral fijo del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera,
Suplente	Personal laboral fijo/a o funcionario/a en quien delegue
Vocal	RAFAEL HERRERUELA VÁZQUEZ, Funcionario designado por la Consejería de Administración Pública.
Suplente	Funcionario/a en quien delegue
Vocal	JORGE AGUADO ROMERO Policía local del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera.
Suplente	Funcionario/a en quien delegue
Secretaria	MARIA BELÉN BLANCO VILLAMARÍN, Secretaria accidental del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera o funcionario/a en quien delegue

Representantes sindicales:

Dña. María Elena Cañadas Sánchez, como representante de Comisiones Obreras (CCOO) en el Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera o personal en el cual delegue.

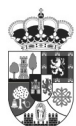
TERCERO: Publicar la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento,

<http://jarandilladelavera.sedelectronica.es>

para que en el plazo de CINCO días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados-as puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Jarandilla de la Vera, 10 de noviembre de 2023

Fermín Encabo Acuña
ALCALDE



Jueves, 16 de noviembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Revocación y establecimiento dedicación parcial de miembros de la Corporación.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 10 de noviembre de 2023, se ha dispuesto lo siguiente:

A la vista de los siguientes antecedentes:

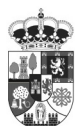
Documento	Fecha/N.º
Providencia del Alcalde:	06/11/2023
Informe de Secretaría:	06/11/2023
Memoria-Propuesta de Alcaldía:	06/11/2023
Informe-Propuesta de Secretaría:	06/11/2023

Visto que la aprobación corresponde a la Alcaldía conforme a lo establecido en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; se emite la siguiente,

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Revocar el régimen de dedicación parcial, así como todos los derechos económicos que de ésta se derivan, del cargo de Concejala del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres a D.ª Isabel Plano Calvo, por los siguientes motivos: Reestructuración de los servicios municipales y modificación de delegaciones a miembros de la Corporación.

SEGUNDO. Designar a D. Javier Del Moral Rodríguez que desempeñará su cargo de Concejál del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres en régimen de dedicación parcial, con las retribuciones acordadas por el Pleno del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, en sesión extraordinaria de fecha 22 de junio de 2023.



Jueves, 16 de noviembre de 2023

TERCERO. Establecer a favor de D. Javier Del Moral Rodríguez que desempeñará su cargo en régimen de dedicación parcial (al 75% de jornada) las retribuciones que a continuación se relacionan, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darle de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda. El cargo de Concejal, funciones de delegación, percibirá una retribución anual bruta de 22.500,00 € retribución máxima anual por todos los conceptos que será incrementada en el porcentaje de incremento que para el personal funcionario disponga la Ley de Presupuestos del Estado de cada año (B.O.P. Cáceres núm. 0119, de 26 de junio de 2023).

CUARTO. Formalizar con D.ª Isabel Plano Calvo con D.N.I. núm. 76..., la baja laboral en el régimen de la Seguridad Social de conformidad con el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local con efectos el día 10 de Noviembre de 2023.

QUINTO. Formalizar con D. Javier Del Moral Rodríguez con D.N.I. núm. 76..., el alta laboral en el régimen de la Seguridad Social de conformidad con el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local con efectos el día 11 de Noviembre de 2023.

SEXTO. Notificar la Resolución a los/as interesados/as y al Servicio de Personal, al Registro de Personal para que realicen las anotaciones pertinentes, y a la Intervención a los efectos oportunos.

SÉPTIMO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión ordinaria, de conformidad con el artículo 13.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

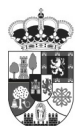
OCTAVO. Que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es>

de forma íntegra la Resolución, a los efectos de su general conocimiento, dada su trascendencia.

Malpartida de Cáceres, 10 de noviembre de 2023

Alfredo Aguilera Alcántara
ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 16 de noviembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Delegaciones de funciones y competencias a miembros de la Corporación.

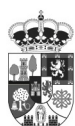
Por Resolución de la Alcaldía de fecha 10 de noviembre de 2023, se ha dispuesto lo siguiente:

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 22 de junio de 2023, esta Alcaldía efectuó delegaciones especiales a miembros de la Corporación para las distintas áreas y servicios municipales, debido al cese de un/a Concej/a y la Toma de Posesión del/a nuevo/a Concej/a se hace necesaria la reestructuración de las delegaciones efectuadas.

En uso de las facultades que me confiere el art. 21.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo establecido en los artículos 43 y 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por el presente Decreto resuelvo:

1. Efectuar delegaciones especiales en los/as siguientes miembros de la Corporación para las áreas o servicios que se indican:

- A D. Alfredo Aguilera Alcántara, las referentes a Economía y Hacienda, Ganadería y Agricultura, Seguridad Ciudadana y Protección Civil, Urbanismo, Vivienda, Energías Renovables y Accesibilidad.
- A D^a. Sandra Victoria Valencia Ramos, las referentes a Educación, Biblioteca y Nuevas Tecnologías.
- D. Juan Diego Chaves Ojalvo, las referentes a Juventud, Deportes y Piscina Municipal.
- A D^a. Ana Isabel Aguilera Alcántara, las referentes a Asuntos Sociales, Cementerio, Jardinería, Limpieza Viaria y Recogida de RSU, Mayores, Protección Animal y Salud Pública.
- A D. Diego Mauricio Caballero Valle, las referentes a Emprendimiento, Festejos y Turismo.



Jueves, 16 de noviembre de 2023

- A D^a. Isabel Plano Calvo, las referentes a Cultura, Mujer, Igualdad y Diversidad LGTBI.
- A D. Javier Del Moral Rodríguez, las referentes a Personal y Régimen Interior, Servicios Múltiples, Suministros y Compras, Obras e Infraestructuras, Alumbrado Público, Ciclo Integral del agua, Medio Ambiente y Albergues de San Isidro.

2. Estas delegaciones comprenden la dirección interna y la gestión de los servicios o áreas correspondientes, salvo la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, conforme a lo dispuesto en el art. 43.5.b) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

3. Dar cuenta de estas delegaciones al Pleno en la primera sesión que éste celebre.

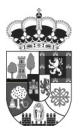
4. Que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es>

de forma íntegra la Resolución, a los efectos de su general conocimiento, dada su trascendencia.

Malpartida de Cáceres, 10 de noviembre de 2023

Alfredo Aguilera Alcántara
ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 16 de noviembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación provisional del establecimiento de la Ordenanza reguladora del Punto Limpio de residuos sólidos urbanos y de acopio de residuos de la construcción y de demoliciones.

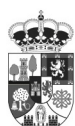
El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 10 de noviembre de 2023, adoptó acuerdo aprobando provisionalmente el establecimiento de la Ordenanza Reguladora del Punto Limpio de residuos sólidos urbanos y de acopio de residuos de la construcción y de demoliciones del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

Lo que se expone al público por plazo de treinta días, a contar del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

Malpartida de Cáceres, 10 de noviembre de 2023

Alfredo Aguilera Alcántara
ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 16 de noviembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del precio público del servicio de excursiones, viajes y visitas turísticas guiadas.

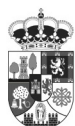
El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 10 de noviembre de 2023, adoptó acuerdo aprobando provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del precio público del servicio de excursiones, viajes y visitas turísticas guiadas del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

Lo que se expone al público por plazo de treinta días, a contar del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

Malpartida de Cáceres, 10 de noviembre de 2023

Alfredo Aguilera Alcántara
ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 16 de noviembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Morcillo

EDICTO. Expediente Modificación créditos n.º 11/2023.

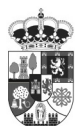
De conformidad con lo acordado por el PLENARIO de este Ayuntamiento, queda APROBADO DEFINITIVAMENTE el expediente de modificación de créditos n.º 6/2023, siendo su detalle y resumen el que sigue:

ATENCIONES NO DOTADAS EN EL PRESUPUESTO (Créditos extraordinarios).

PARTIDA	CRÉDITO PRECISO
338 221 04	106,48 €
920 210 00	151,98 €
TOTAL	258,46 €

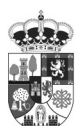
ATENCIONES INSUFICIENTEMENTE DOTADAS EN EL PRESUPUESTO (Suplementos de crédito).

PARTIDA	CRÉDITO PRECISO
161 463 00	4.000,00 €
1621 463 00	1.469,52 €
1623 227 99	300,00 €
164 622 00	984,23 €
165 210 00	7.000,00 €
231 463 00	197,91 €



Jueves, 16 de noviembre de 2023

241 131 03		44,39 €
241 131 08		2.273,79 €
241 224 00		200,00 €
241 619 02		415,23 €
241 619 03		1.000,00 €
323 221 00		1.000,00 €
3321 131 00		726,83 €
3321 160 00		215,00 €
334 277 99		1.128,00 €
338 212 00		625,00 €
338 221 00		600,00 €
338 226 09		13.500,00 €
338 227 99		2.665,10 €
342 212 00		3.630,25 €
342 221 01		550,00 €
454 463 00		1.769,00 €
912 100 00		4.340,00 €
912 160 00		1.598,23 €
912 220 01		13,80 €



Jueves, 16 de noviembre de 2023

912 226 01		300,00 €
920 160 00		200,00 €
920 220 00		200,00 €
920 222 00		100,00 €
920 224 00		32,49 €
920 226 99		200,00 €
920 359 00		200,00 €
TOTAL		51.478,77 €

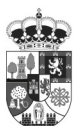
Procedencia de los fondos:

Del Remanente de Tesorería:..... 51.737,23 €.

TOTAL:..... 51.737,23 €.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en relación con los artículos 20 y 22 del mismo texto reglamentario y con el artículo 177.2 en relación con el 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.

Morcillo, 2 de noviembre de 2023
María Marciana Núñez Toribio
ALCALDESA



Jueves, 16 de noviembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

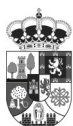
Ayuntamiento de Piedras Albas

ANUNCIO. Plan de Medidas Antifraude.

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de mayo de 2023 acordó la aprobación del Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Piedras Albas 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, 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 Piedras Albas, a disposición de los/as interesados/as.

Piedras Albas, 10 de noviembre de 2023

Alberto Ortega Villarroel
ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 16 de noviembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Portaje

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la utilización del Gimnasio Municipal.

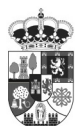
Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la utilización del gimnasio municipal del Ayuntamiento de Portaje, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto 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 interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de 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.

Portaje, 10 de noviembre de 2023

David Ramos Sánchez

ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 16 de noviembre de 2023



AYUNTAMIENTO DE PORTAJE (CÁCERES)

C/ Laguna, 1 - C.P. 10883 Tef.: 927146771 Fax: 927146755 e-mail: aytoportaje@gmail.com

ORDENANZA REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN DEL GIMNASIO MUNICIPAL.

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

Este Ayuntamiento, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 41 a 47 y 127 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo establece el precio público a satisfacer por el uso y prestación de servicios en las instalaciones deportivas del Gimnasio Municipal, que se regirá por la presente Ordenanza.

El Gimnasio Municipal, ubicado en el número 2 de la Calle Ayuntamiento, de la localidad de Portaje, es un bien público y de servicio público, destinado esencialmente a los fines particulares del deporte.

Artículo 2. Objeto.

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

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

Artículo 3. Intervención municipal.

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

Considerando que las instalaciones admiten un aforo límite de personas, el Ayuntamiento podrá impedir el acceso a más usuarios/as y/o espectadores/as una vez superado dicho aforo. Queda establecido dicho aforo en 15 usuarios, pudiendo superarse previa solicitud justificada al Excmo. Ayuntamiento de Portaje.

Artículo 4. Acceso.

El Gimnasio Municipal será de acceso libre para todos los/as usuarios/as que cumplan con los requisitos establecidos en esta normativa.

El horario de apertura y cierre de la instalación será de 8 a 21.30h y de lunes a domingo. El cierre por vacaciones, reparaciones, de la instalación, se hará público.

El acceso al Gimnasio Municipal se hará a través de tarjeta electrónica que se solicitará en el Excmo. Ayuntamiento de Portaje que la concederá siempre que se cumplan los requisitos establecidos en la presente normativa.

Cód. Verificación: 7C9L ZTSGHFD9N6G42FA6N6EG5
Verificación: <https://portal.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 9



Jueves, 16 de noviembre de 2023



AYUNTAMIENTO DE PORTAJE (CÁCERES)

C/ Laguna, 1 - C.P. 10883 Tef.: 927146771 Fax: 927146755 e-mail: aytoportaje@gmail.com

Para obtener la tarjeta de acceso es necesario rellenar la declaración responsable de uso de la instalación, así como la autorización paterna si se es menor de 18 años.

El acceso y utilización del Gimnasio Municipal será controlado y grabado por video- cámaras situados en el mismo.

El tiempo máximo de permanencia en la sala de aparatos para la práctica de actividad física será de una hora y media por usuario (siempre que el aforo esté completo), en caso de que esto no suceda, el tiempo de permanencia será el que el usuario necesite.

Artículo 5. Horario y autorizaciones.

Queda prohibido terminantemente el acceso a la instalación fuera del horario establecido.

El Ayuntamiento puede autorizar excepcionalmente el uso de las instalaciones fuera de los horarios habituales.

La entrada al recinto se realizará de acuerdo con alguna de las siguientes modalidades:

- Abono de la o pago por posesión de tarjeta de acceso.
- Mediante identificación personalizada que acredite la pertenencia a programas deportivos municipales (Dinamización Deportiva).
- En cualquier otro acto o evento deportivo organizado por el Ayuntamiento de Portaje podrán acceder al recinto cualquier persona que lo desee.

No se autoriza la entrada de animales al recinto del Gimnasio. Se exceptúa de esta prohibición los perros lazarillos, siempre que vayan debidamente identificados estén realizando su labor y cumplan las condiciones de higiene y salubridad.

Artículo 6. Precio Público.

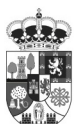
El acceso al Gimnasio Deportivo Municipal será gratuito para todas las personas empadronadas o con vivienda en Portaje, debiendo abonar 10€ en concepto de fianza por la utilización de la tarjeta de acceso a la instalación.

Para no residentes en Portaje, será gratuito una vez obtengan la tarjeta de acceso que les costará 20€.

Para hacer un uso especial de algún espacio, será necesario solicitarlo al/a Alcalde/sa de la Corporación.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, el Ayuntamiento de Portaje, tiene la facultad de, como medida cautelar, de negar el acceso o expulsar a aquellas personas que incumplan de forma reiterada, alguno de los puntos contenidos en esta ordenanza y en la restante normativa legal aplicable, o cuyas acciones pongan en peligro la seguridad, salud o tranquilidad de los/as trabajadores/as, usuarios/as, vecinos/as o cualesquiera otra persona. El acceso a las instalaciones supone la aceptación de todo lo recogido en esta ordenanza.

Cód. Verificación: 7C9L ZTSS6HFD9AN6G42FA6MEG5
Verificación: <https://portal.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 9



Jueves, 16 de noviembre de 2023



AYUNTAMIENTO DE PORTAJE (CÁCERES)

C/ Laguna, 1 - C.P. 10883 Tef.: 927146771 Fax: 927146755 e-mail: aytoportaje@gmail.com

Artículo 7. Prohibiciones.

No se permite fumar ni comer dentro del recinto, ni introducir o utilizar cualquier elemento de vidrio u otro material astillante o cortante.

No se permite introducir y beber bebidas alcohólicas. No se permite realizar ejercicio con el torso desnudo. No se permite el acceso a menores de 14 años.

Está prohibido facilitar la tarjeta de acceso a la instalación a otra persona. Su uso es personal e intransferible.

Artículo 8. Menores de Edad.

Para el uso del gimnasio por personas menores de 18 años, es necesario:

1. Un/a responsable de los/as menores (adulto/a mayor de 18 años), que esté acompañándolos/as en todo momento. Este/a responsable debe rellenar y firmar el impreso "Responsabilidad y acompañamiento en actividades deportivas con menores".

2. Autorización del padre/madre/tutor/a de cada uno de los/as menores que vayan a participar en la actividad.

3. Los menores de edad no podrán hacer ejercicios con peso libre. Quedando delimitada su actividad al uso de máquinas para el trabajo cardiovascular y máquinas de fuerza.

4. Los menores de 14 años no podrán acceder al Gimnasio Municipal con la excepción de que sea en una actividad organizada por el propio Ayuntamiento.

Artículo 9. Pérdidas o Sustracciones.

El Ayuntamiento de Portaje no se hace responsable de las pérdidas o sustracciones que se produzcan en el recinto. Se recomienda no llevar objetos de valor.

Artículo 10. Uso instalación.

Los usuarios/as tienen derecho a utilizar el gimnasio conforme a su naturaleza, las actividades autorizadas y las normas federativas y las de esta ordenanza que reglamenta su uso.

Artículo 11. Reclamaciones y sugerencias.

Cualquier usuario/a tiene derecho a formular reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas ante por escrito ante la Alcaldía.

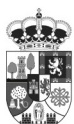
CAPITULO II. SERVICIOS DEPORTIVOS.

Artículo 12. Instalaciones.

Las instalaciones del gimnasio constan de los siguientes servicios:

- Aseo.
- Zona de máquinas cardio.
- Zona de máquinas de fuerza.
- Zona de uso para peso libre.

Cód. Verificación: 7C9L ZTSS6HFD9N6G42FA6MEG5
Verificación: <https://portal.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 9



Jueves, 16 de noviembre de 2023



AYUNTAMIENTO DE PORTAJE (CÁCERES)

C/ Laguna, 1 - C.P. 10883 Tef.: 927146771 Fax: 927146755 e-mail: aytoportaje@gmail.com

Artículo 13. Normas de uso de las instalaciones.

El acceso a las instalaciones municipales y el uso de las mismas se regirá bajo las siguientes normas:

- El abonado/a y usuario/a utilizará estas zonas para la función que ellas mismas definen.
- Se respetarán en todo momento las indicaciones del/a encargado/a de la instalación.
- Ayudará a mantener la instalación limpia, colaborando con el servicio de limpieza y utilizándolas papeleras que se hallan repartidas por las diferentes zonas.
- Deberá respetar y cuidar en todo momento el equipamiento, mobiliarios, máquinas etc.
- Deberá guardar la debida compostura y decencia, respetando a los/as demás abonados/as y el/a usuario/a en su faceta social y deportiva.
- Deberá recoger el material y dejarlo en su lugar correspondiente tras su uso.

Artículo 14. Actividades deportivas.

Los entrenamientos y actividades deportivas se regirán por las siguientes normas:

- a. El abonado/a y el usuario/a que estén adscritos/as a alguna actividad programada o concertada por el Ayuntamiento atenderán los consejos y normas de los/as monitores/as, respetando en todo momento la normativa actual.
- b. Queda terminantemente prohibido dar clases particulares a un grupo organizado fuera de las actividades programadas, concertadas o autorizadas por el Ayuntamiento.
- c. Las actividades organizadas por el Ayuntamiento gozan de prioridad sobre cualquier otro organismo o institución; en segundo lugar, se tendrá en cuenta la libre utilización por parte del/a abonado/a y el/la usuario/a en general.

Los horarios de utilización vendrán marcados según las actividades que hayan generado los tres puntos marcados anteriormente y serán comunicados a los usuarios de la instalación.

Artículo 15. Vestimenta y espacios deportivos.

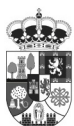
La vestimenta dentro del recinto se regirá por las siguientes normas:

- Para cualquier actividad deportiva que se realice, el vestuario mínimo constará de top deportivo, camisetas y/o sudadera, pantalón, maya o elemento similar y zapatillas de deporte; no pudiendo realizar cualquier actividad sin camiseta.
- No está permitido utilizar calzado de calle en los espacios deportivos. Se utilizará calzado de uso adecuado para la actividad deportiva practicada.
- No se podrá realizar actividad deportiva con el torso desnudo.

Normas de uso para las zonas deportivas:

- Se debe hacer un buen uso de las máquinas y aparatos.
- Se debe dejar el material, una vez utilizado, en su lugar correspondiente.

Cód. Verificación: 7C9L ZTSS6HFD9AN6G42FA6MEG5
Verificación: <https://portal.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 9



Jueves, 16 de noviembre de 2023



AYUNTAMIENTO DE PORTAJE (CÁCERES)

C/ Laguna, 1 - C.P. 10883 Tef.: 927146771 Fax: 927146755 e-mail: aytoportaje@gmail.com

- Debe hacerse un uso correcto de las máquinas y aparatos, y en caso de duda, seconsultará al/a responsable municipal.
- Se debe colocar una toalla sobre las maquinas antes de utilizarlas.
- La capacidad máxima de la sala se limita a un máximo de 15 personas. No obstante, será el/la monitor/a quien en última instancia determine su límite.
- Las máquinas o aparatos específicos del gimnasio se dejarán en los lugares habilitados, y las susceptibles de ser cargadas con peso, liberadas del mismo al finalizar la actividad.
- Queda totalmente prohibido mover o desplazar las máquinas y el mobiliario de la sala.

CAPITULO III. PERSONAL DE LA INSTALACIÓN.

Artículo 16. Funciones.

El personal al servicio del Ayuntamiento tendrá las siguientes funciones:

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

CAPITULO IV. INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 17. Infracciones y sanciones.

1. Constituyen infracciones leves:

- a. Acceso con ropa no adecuada.
- b. No recoger el material una vez sido utilizado.
- c. El incumplimiento de las normas de uso de las instalaciones recogidas en esta ordenanza que no estén calificadas como graves o muy graves.

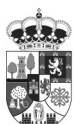
La acumulación de tres infracciones leves será sancionada con la pérdida de condición de usuario por una semana, debiendo entregar la tarjeta de usuario y perdiendo la fianza entregada para su obtención.

2. Constituyen infracciones graves:

- a. La utilización de las instalaciones del gimnasio para fines distinto a los previstos en su autorización.
- b. Facilitar la entrada y transferir el uso de la tarjeta de acceso a personas que no tienen la condición de usuario.
- c. Producir alteraciones en el uso y la convivencia del gimnasio municipal.
- d. Introducir y consumir bebidas alcohólicas en la instalación.

La realización de infracciones graves será sancionada con la pérdida de condición de usuario por un mes, debiendo entregar la tarjeta de usuario y perdiendo la fianza entregada para su obtención. Además conllevarán una multa de 30€.

Cód. Verificación: 7C9L ZTSS6HFD9AN6G42FA6MEG5
Verificación: <https://portal.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 9



Jueves, 16 de noviembre de 2023



AYUNTAMIENTO DE PORTAJE (CÁCERES)

C/ Laguna, 1 - C.P. 10883 Tef.: 927146771 Fax: 927146755 e-mail: aytoportaje@gmail.com

3. Constituyen infracciones muy graves:

- a. Causar daños tanto en el continente (instalación) como en el contenido de la misma (material disponible para el uso de todos).
- b. Sustraer material del gimnasio.

La infracción regulada en el apartado a) y b) del presente apartado a dará lugar a la obligación de reintegro del coste total de la reparación o reconstrucción o material sustraído además de una multa de 100€, así como la imposibilidad de utilizar cualquier instalación deportiva municipal durante un año a partir de la realización de la infracción. Infracción.

4. Si los daños fuesen irreparables, la indemnización a la que se refiere el párrafo anterior consistirá en una suma de dinero igual al valor de los bienes destruidos.

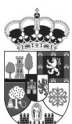
DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el día después de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor en tanto no se acuerde su modificación o su derogación expresa y transcurra el plazo de quince días de su remisión al Estado y la Comunidad Autónoma.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá 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.

David Ramos Sánchez
Alcalde-Presidente Excmo. Ayto. Portaje

Cód. Verificación: 7C9LZT5S6HFD9N6G42FA6N6EG5
Verificación: <https://portal.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 9



Jueves, 16 de noviembre de 2023



AYUNTAMIENTO DE PORTAJE (CÁCERES)

C/ Laguna, 1 - C.P. 10883 Tef.: 927146771 Fax: 927146755 e-mail: aytoportaje@gmail.com

- obstante, será el/a monitor/a quien última instancia determine su límite.
 - Las máquinas o aparatos específicos del gimnasio se dejarán en los lugares habilitados, y las susceptibles de ser cargadas con peso, liberadas del mismo al finalizar la actividad.
 - Queda totalmente prohibido mover o desplazar las máquinas y el mobiliario de la sala.

CAPÍTULO III. PERSONAL DE LA INSTALACIÓN.

Artículo 16. Funciones.

El personal al servicio del Ayuntamiento tendrá las siguientes funciones:

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

CAPÍTULO IV. INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 17. Infracciones y sanciones.

1. Constituyen infracciones leves:

- a. Acceso con ropa no adecuada.
- b. No recoger el material una vez sido utilizado.
- c. El incumplimiento de las normas de uso de las instalaciones recogidas en esta ordenanza que no estén calificadas como graves o muy graves.

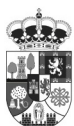
La acumulación de tres infracciones leves será sancionada con la pérdida de condición de usuario por una semana, debiendo entregar la tarjeta de usuario y perdiendo la fianza entregada para su obtención.

2. Constituyen infracciones graves:

- a. La utilización de las instalaciones del gimnasio para fines distinto a los previstos en su autorización.
- b. Facilitar la entrada y transferir el uso de la tarjeta de acceso a personas que no tienen la condición de usuario.
- c. Producir alteraciones en el uso y la convivencia del gimnasio municipal.
- d. Introducir y consumir bebidas alcohólicas en la instalación.

La realización de infracciones graves será sancionada con la pérdida de condición de usuario por un mes, debiendo entregar la tarjeta de usuario y

Cód. Verificación: 7C9L ZTSS6HFD9N6G42FA6MEG5
Verificación: <https://portal.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 9



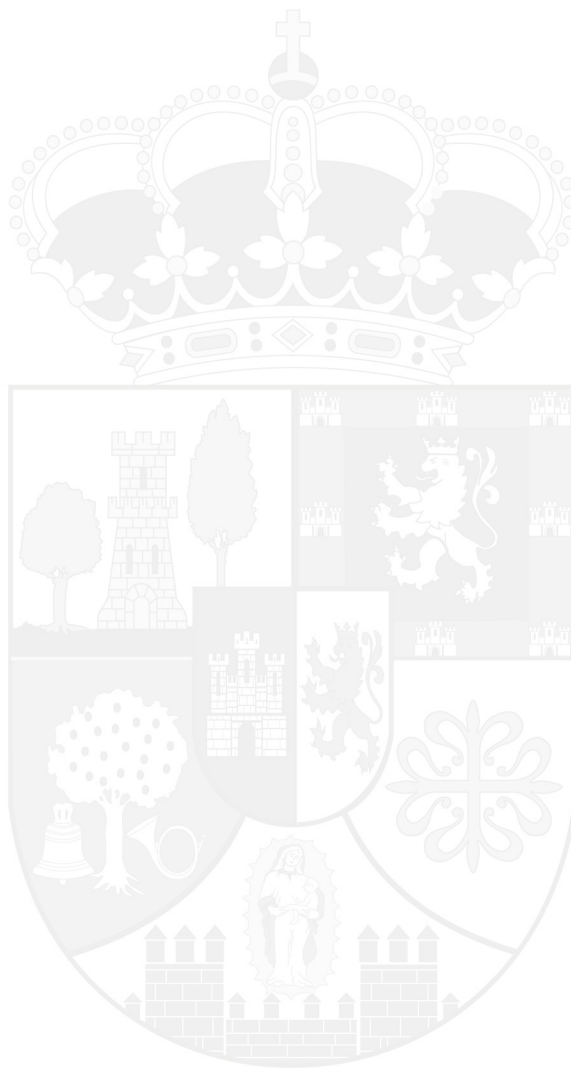
Jueves, 16 de noviembre de 2023



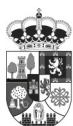
AYUNTAMIENTO DE PORTAJE (CÁCERES)

C/ Laguna, 1 - C.P. 10883 Tef.: 927146771 Fax: 927146755 e-mail: aytoportaje@gmail.com

perdiendo la fianza entregada para su obtención. Además conllevarán una multa de 30€.



Cód. Verificación: 7C9L ZTSS6H4D9N6G42FA6MEG5
Verificación: <https://portal.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 9



Jueves, 16 de noviembre de 2023



AYUNTAMIENTO DE PORTAJE (CÁCERES)

C/ Laguna, 1 - C.P. 10883 Tef.: 927146771 Fax: 927146755 e-mail: aytoportaje@gmail.com

3. Constituyen infracciones muy graves:

- a. Causar daños tanto en el continente (instalación) como en el contenido de la misma (material disponible para el uso de todos).
- b. Sustraer material del gimnasio.

La infracción regulada en el apartado a) y b) del presente apartado a dará lugar a la obligación de reintegro del coste total de la reparación o reconstrucción o material sustraído además de una multa de 100€, así como la imposibilidad de utilizar cualquier instalación deportiva municipal durante un año a partir de la realización de la infracción. Infracción.

4. Si los daños fuesen irreparables, la indemnización a la que se refiere el párrafo anterior consistirá en una suma de dinero igual al valor de los bienes destruidos.

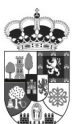
DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el día después de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor en tanto no se acuerde su modificación o su derogación expresa y transcurra el plazo de quince días de su remisión al Estado y la Comunidad Autónoma.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá 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.

David Ramos Sánchez
Alcalde-Presidente Excmo. Ayto. Portaje

Cód. Verificación: 7C9L ZTSS6HFD9N6G42FA6MEG5
Verificación: <https://portal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 9



Jueves, 16 de noviembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torreorgaz

ANUNCIO. Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos N.º 13/2023.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Torreorgaz por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 13/2023, en la modalidad de de Transferencia de crédito entre aplicaciones de gastos de distinta Área.

El Pleno del Ayuntamiento de Torreorgaz, en sesión extraordinaria celebrada el día 8 de noviembre de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de de Transferencia de crédito entre aplicaciones de gastos de distinta Área.

Aprobado inicialmente el expediente de Transferencia de crédito entre aplicaciones de gastos de distinta Área, por Acuerdo del Pleno de fecha 8 de noviembre 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 dirección:

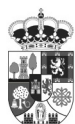
<https://torreorgaz.sedelectronica.es/>

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

Torreorgaz, 9 de noviembre de 2023

Francisco Giraldo Pavón

ALCALDE



Jueves, 16 de noviembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torreorgaz

ANUNCIO. Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos N.º 14/2023.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Torreorgaz por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 14/2023, en la modalidad de Transferencia de crédito entre aplicaciones de gastos de distinta Área.

El Pleno del Ayuntamiento de Torreorgaz, en sesión extraordinaria celebrada el día 8 de noviembre de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de Transferencia de crédito entre aplicaciones de gastos de distinta Área.

Aprobado inicialmente el expediente de Transferencia de crédito entre aplicaciones de gastos de distinta Área, por Acuerdo del Pleno de fecha 8 de noviembre 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 dirección:

<https://torreorgaz.sedelectronica.es/>

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

Torreorgaz, 9 de noviembre de 2023

Francisco Giraldo Pavón

ALCALDE

