



# Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Lunes, 4 de diciembre de 2023

N.º 0230

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

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

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



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

Lunes, 4 de diciembre de 2023

## Sumario

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

##### Diputación Provincial de Cáceres

Extracto de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 23 de noviembre de 2023. BOP-2023-7232

##### Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

Aprobación inicial de Ordenanzas. BOP-2023-7233

Oferta de Empleo Público 2023 del OARGT. BOP-2023-7234

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Alcuéscar

Aprobación inicial presupuesto, plantilla de personal y masa salarial 2024. BOP-2023-7235

Programa de Activación para el Empleo Local de 2024. BOP-2023-7236

##### Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

Carrera Profesional Horizontal de Empleados/as Públicos/as del Ayuntamiento. BOP-2023-7237

##### Ayuntamiento de Arroyomolinos

Convocatoria y bases para la contratación de una plaza/puesto de personal, denominada Maestro/a - Director/a de Escuela Infantil Municipal (0-3 años), en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso oposición BOP-2023-7238

##### Ayuntamiento de Casillas de Coria

Aprobación inicial del Presupuesto General correspondiente al ejercicio de 2024. BOP-2023-7239

##### Ayuntamiento de Garrovillas de Alconétar

Delegación de Alcaldía. BOP-2023-7240

##### Ayuntamiento de Majadas



Lunes, 4 de diciembre de 2023

Aprobación inicial presupuestos 2024. BOP-2023-7241

### **Ayuntamiento de Mata de Alcántara**

Aprobación definitiva modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por utilización del gimnasio municipal BOP-2023-7242

### **Ayuntamiento de Montánchez**

Aprobación definitiva de la modificación de la Base 23 de Ejecución del Presupuesto para 2023. BOP-2023-7243

### **Ayuntamiento de Montehermoso**

Aprobación definitiva Modificación Créditos-35/2023-CERT. BOP-2023-7244

Aprobación definitiva Modificación Créditos MC-36/2023-SCRT. BOP-2023-7245

### **Ayuntamiento de Moraleja**

Delegación de atribuciones. BOP-2023-7246

Publicación inicial Presupuesto 2024. BOP-2023-7247

### **Ayuntamiento de Plasencia**

Padrones correspondientes mes de octubre 2023. BOP-2023-7248

### **Ayuntamiento de Valdefuentes**

Aprobación inicial Presupuesto General 2023. BOP-2023-7249

## **Mancomunidades**

### **Mancomunidad Integral de Municipios Campo Arañuelo**

Aprobación inicial Modificación Créditos n.º 3/2023. BOP-2023-7250

Aprobación inicial Modificación Créditos n.º 1/2023. BOP-2023-7251



Lunes, 4 de diciembre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

**ANUNCIO. Extracto de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 23 de noviembre de 2023.**

- Aprobar el Plan General de Obras y Servicios 2024 - "Plan Activa 2024" (CÓDIGO 2024/111).
- Aprobar el Plan Especial de Pedanías 2024 (CÓDIGO 2024/10).
- Aprobar el Plan de inversiones en carreteras incluidas en la red viaria provincial, anualidad 2024-2025 (CÓDIGO 2024-2025/41).
- Aprobar el Plan de inversiones y actuaciones de reposición/conservación en edificios provinciales 2024 (CÓDIGO 2024/31).
- Aprobar inversiones convenio D.G. Guardia Civil 2024 (CÓDIGO 2024/03).
- Aprobar la R.P.T y la plantilla para 2024 de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.
- Aprobar el Presupuesto General de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y entes dependientes para el año 2024. Bases de Ejecución y demás anexos.
- Aprobar la declaración institucional con motivo del día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 28 de noviembre de 2023

Álvaro Casas Avilés

SECRETARÍA GENERAL



Lunes, 4 de diciembre de 2023

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

#### EDICTO. Aprobación inicial de Ordenanzas.

El Ilmo Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria Autónoma de Recaudación y Gestión Tributaria,

HACE SABER: Que el Pleno de la Excm. Diputación Provincial, aprobó inicialmente en su sesión de fecha 30 de noviembre de 2023:

- la imposición de la de la nueva ORDENANZA FISCAL GENERAL DE GESTIÓN, LIQUIDACIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO CUYA GESTIÓN HA SIDO DELEGADA EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES
- la Modificación de la Ordenanza Reguladora de la Tasa POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL CATASTRO DE URBANA Y RÚSTICA DE LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁCERES.

Y cumpliendo lo dispuesto en los artículos 111 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hallan de manifiesto al público los expedientes sobre modificación e imposición de los tributos locales referidos, así como las Ordenanzas y tarifas que regulan dichos tributos en la Secretaría-Intervención de este Organismo Autónomo, por el plazo de treinta días hábiles, durante los cuales podrán examinarse y presentar cuantas reclamaciones y sugerencias estimen pertinentes los/as interesados/as legítimos.

Cáceres, 1 de diciembre de 2023

Martín Morgado Panadero

SECRETARIO



Lunes, 4 de diciembre de 2023

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

#### ANUNCIO. Oferta de Empleo Público 2023 del OARGT.

El Sr. Miguel Ángel Morales Sánchez, Presidente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 1 de diciembre de 2023 ha dictado la siguiente

#### RESOLUCIÓN

PRIMERO.- La Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL en adelante), en su artículo 91.1 prevé que las Entidades Locales formularán públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

Añade el artículo 128.1 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 -TRRL- que la Oferta de Empleo Público se aprobará y publicará en el plazo de un mes desde la aprobación del Presupuesto, ajustándose a la legislación básica del Estado sobre función pública y a los criterios que reglamentariamente se establezcan en desarrollo de la normativa básica estatal, para su debida coordinación con las ofertas de empleo del resto de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO.- Por su parte, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece que las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de Empleo Público -OEP-, u otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un 10% adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la Oferta de Empleo Público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años; se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas y deberá ser publicada en el Diario Oficial correspondiente. La OEP podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.



Lunes, 4 de diciembre de 2023

TERCERO.- La aprobación de la OEP corresponde a la Presidencia, en virtud de lo previsto en el artículo 22.1.h) de la LRBRL. En este mismo sentido se pronuncia el artículo 10 de los Estatutos del OARGT aprobados por el Pleno de la Diputación de Cáceres el 30 de julio de 2020 y publicados en el BOP nº 186 de 28 de septiembre de 2020.

La propuesta deberá ser informada por la Intervención delegada, y por aplicación de lo dispuesto en los artículos 36.3 y 37.1.c) y 37.1.l) del TREBEP, será objeto de negociación previa en la respectiva mesa general de negociación, por afectar a materias comunes a personal funcionario y laboral.

El acuerdo que se adopte deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y comunicarse a la Administración del Estado y a la Administración Autonómica, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 56.1 de la LRBRL.

CUARTO.- La Ley 31/2022, de 24 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 -LPGE 2023-, dedica su artículo 20 a regular las ofertas de empleo público o instrumentos similares limitando la incorporación de nuevo personal.

No obstante, en el apartado Dos.1 de dicho artículo se prevé que esa incorporación se sujetará a una tasa de reposición de efectivos del 120 por cien en los sectores prioritarios y del 110 por cien en los demás sectores. Las entidades locales que tuvieran amortizada su deuda financiera a 31 de diciembre del ejercicio anterior tendrán un 120 por cien de tasa en todos los sectores.

Según lo dispuesto en el apartado Tres.1 Para calcular la tasa de reposición de efectivos el porcentaje de tasa máximo autorizado se aplicará sobre la diferencia entre el número de empleados fijos que, durante el ejercicio presupuestario anterior, dejaron de prestar servicios y el número de empleados fijos que se hubieran incorporado en el referido ejercicio, por cualquier causa salvo los supuestos previstos en el apartado tres.4, o reingresado desde situaciones que no conlleven la reserva de puestos de trabajo. A estos efectos se computarán los ceses por jubilación, retiro, fallecimiento, renuncia, declaración en situación de excedencia sin reserva de puesto de trabajo, pérdida de la condición de funcionario de carrera o la extinción del contrato de trabajo, o en cualquier otra situación administrativa que no suponga la reserva de puesto de trabajo o la percepción de retribuciones con cargo a la Administración en la que se cesa. Igualmente, se tendrán en cuenta las altas y bajas producidas por los concursos de traslados a otras Administraciones Públicas, así como las producidas como consecuencia de lo dispuesto en el apartado seis.3 de este artículo y en el apartado Uno.3 de las disposiciones adicionales vigésima primera, vigésima segunda y vigésima tercera respecto de la movilidad del personal con una relación preexistente, fija e indefinida en el sector de que se trate. [...].



Lunes, 4 de diciembre de 2023

QUINTO.- El Pleno de la Diputación Provincial de Cáceres, en sesión celebrada el pasado día 17 de noviembre de 2022 aprobó el Presupuesto General del Organismo para el 2023 junto con la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria para el 2023 que fueron publicadas en los BOP nº 240 de 19 de diciembre de 2022 y nº 241 de 20 de diciembre de 2022 respectivamente.

SEXTO.- Examinada la Plantilla de Personal y la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo, las plazas vacantes y los ceses en el ejercicio anterior han sido:

DENOMIN.	N.º PLAZAS	ESCALA	SUBESCALA	GRUPO	SUB-GRUPO	FECHA
AUXILIAR ADTVO/A.	1	ADMÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	C	C2	04/11/2022
AUXILIAR ADTVO/A	1	ADMÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	C	C2	04/11/2022

Las altas producidas en el ejercicio 2022 han sido TRES, las plazas cubiertas han sido dos de administrativo/a y una de técnico/a de explotación, sin bien dichas altas procedían de la Oferta de Empleo Público de 2017.

Para calcular la tasa de reposición de efectivos, el porcentaje de tasa máximo fijado se aplicará sobre la diferencia resultante entre el número de empleados fijos que, durante el ejercicio presupuestario anterior, dejaron de prestar servicios en cada uno de los respectivos sectores, ámbitos, cuerpos o categorías, y el número de empleados fijos que se hubieran incorporado en los mismos, en el referido ejercicio, por cualquier causa, excepto los procedentes de ofertas de empleo público, o reingresado desde situaciones que no conlleven la reserva de puestos de trabajo. A estos efectos, se computarán los ceses en la prestación de servicios por jubilación, retiro, fallecimiento, renuncia, declaración en situación de excedencia sin reserva de puesto de trabajo, pérdida de la condición de funcionario de carrera o la extinción del contrato de trabajo o en cualquier otra situación administrativa que no suponga la reserva de puesto de trabajo o la percepción de retribuciones con cargo a la Administración en la que se cesa. Igualmente, se tendrán en cuenta las altas y bajas producidas por los concursos de traslados a otras Administraciones Públicas.



Lunes, 4 de diciembre de 2023

No computarán dentro del límite máximo de plazas derivado de la tasa de reposición de efectivos las plazas que se convoquen para su provisión mediante procesos de promoción interna y las correspondientes al personal declarado indefinido no fijo mediante sentencia judicial.

Por tanto, la tasa de reposición de efectivos es de DOS.

Con la promulgación del Estatuto del Empleado Público, la progresión en la carrera profesional y la promoción interna constituyen un derecho individual del empleado público que todas las Administraciones Públicas deben impulsar a través de la participación del personal de su organización. Así se reconoce en el art. 14 del TREBEP, cuando señala que: “Los empleados públicos tienen los siguientes derechos de carácter individual en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio: c) A la progresión en la carrera profesional y promoción interna según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparentes de evaluación.”

El art. 18 TREBEP es el que regula la promoción interna de los funcionarios de carrera, disponiendo en su apartado 1º que: “1. La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como los contemplados en el artículo 55.2 de este Estatuto.”

Respecto a la posibilidad de establecer límites a la reserva de plazas por promoción interna, los Tribunales han mantenido tradicionalmente, como hemos visto, la imposibilidad de reservar el 100% de las plazas, ya que esto supone una contradicción con el principio de igualdad en el acceso a la función pública. En este caso concreto, siendo que el OARGT no oferta la totalidad de las plazas vacantes, no parece que haya inconveniente legal alguno a que pueda efectuar la oferta siguiente:

ACCESO LIBRE: 2

PROMOCIÓN INTERNA: NINGUNA

PERSONAL LABORAL FIJO: NINGUNA

Habiendo transcurrido el plazo de tres años establecido en el artículo 70.1 del TREBEP sin que se haya desarrollado la oferta de empleo público del ejercicio 2019 publicada el 3 de enero de 2020, se ha producido la caducidad de la misma, por lo que se hace necesario ofertar las plazas nuevamente.



Lunes, 4 de diciembre de 2023

SÉPTIMO.- Sometida la propuesta a la Mesa de Negociación de Empleados Públicos en fecha 6 de noviembre de 2023 conforme con lo establecido en el artículo 37 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.

OCTAVO.- Informada favorablemente la propuesta en fecha 15 de noviembre de 2023 por el Secretario Interventor de este Organismo.

De conformidad con las facultades atribuidas a la Presidencia del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria en el artículo 10 de los Estatutos del OARGT (B.O.P. de Cáceres nº 186, de 28 de septiembre de 2020), este Presidente

RESUELVE

PRIMERO.- La aprobación de la siguiente Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2023:

### 1.- FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACIÓN	COD. PLAZA	ESCALA	SUBESCALA	SISTEMA DE SELECCIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	52	ADMINISTRACION GENERAL	AUXILIAR	CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	81	ADMINISTRACION GENERAL	AUXILIAR	CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	62	ADMINISTRACION GENERAL	AUXILIAR	CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	78	ADMINISTRACION GENERAL	AUXILIAR	CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE





Lunes, 4 de diciembre de 2023

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Alcuéscar

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial presupuesto, plantilla de personal y masa salarial 2024.**

1º. Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha de 1 de Diciembre de 2023, el Presupuesto General del Ayuntamiento de Alcuéscar, Bases de Ejecución, y demás documentos obrantes en el expediente, para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

2º. Habiéndose aprobado por Acuerdo del Pleno Municipal, reunido en sesión extraordinaria de fecha 1 de Diciembre de 2023, la plantilla de personal para el ejercicio 2024, y de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el 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 y reclamaciones que se estimen pertinentes.

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

<https://alcuescar.sedelectronica.es>

La plantilla de personal se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.



Lunes, 4 de diciembre de 2023

3º. Aprobado en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 1 de Diciembre de 2023, el expediente de masa salarial para el ejercicio 2024, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 103.bis.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Personal laboral fijo 32.717,31 euros.

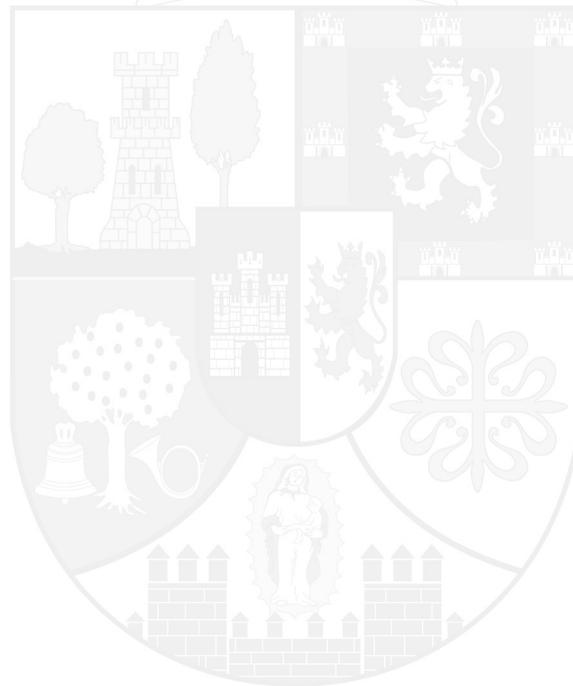
Personal laboral temporal 99.930,42 euros.

Total Masa salarial Personal Laboral 132.647,73 euros.

En cumplimiento de lo dispuesto se publica en la sede electrónica de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia en el plazo de 20 días.

Alcuéscar, 2 de diciembre de 2023

Dionisio Vasco Juez  
ALCALDE PRESIDENTE



Lunes, 4 de diciembre de 2023

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Alcuéscar

#### **ANUNCIO. Programa de Activación para el Empleo Local de 2024.**

En la sesión plenaria extraordinaria del día 1 de Diciembre de 2.023 se ha aprobado por el Ayuntamiento de Alcuéscar el Programa de Activación para el Empleo Local de 2.024 y en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 196 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales así como en la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero de Empleo y el artículo 15.1.c) 4º de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura, se somete el expediente a información pública por plazo de 30 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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

**dirección <https://alcuescar.sedelectronica.es>**

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

Lo que se hace público para general conocimiento en los términos del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Alcuéscar, 2 de diciembre de 2023

Dionisio Vasco Juez  
ALCALDE PRESIDENTE



Lunes, 4 de diciembre de 2023

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

#### **ANUNCIO. Carrera Profesional Horizontal de Empleados/as Públicos/as del Ayuntamiento.**

Por el Pleno de fecha 30 de noviembre de 2023 se aprueba el texto consensuado por la Mesa de Negociación de fecha 17 de noviembre, que recoge el Acuerdo sobre la implantación de la Carrera Profesional Horizontal de este Ayuntamiento.

PRIMERO. - Ámbito Personal.

El personal que presta servicios en el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz que tenga la condición de funcionario/a de carrera, laboral fijo, funcionario/a interino/a y laboral indefinido podrá progresar profesionalmente en su carrera administrativa sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo, cuando cumpla las condiciones y requisitos que se establezcan en el presente texto y demás documentos que se aprueben por este Ayuntamiento que deberán adaptarse en sus principios básicos a lo previsto en el TREBEP y en la legislación sobre Función Pública de la CA de Extremadura.

Igualmente será de aplicación lo dispuesto en esta norma al personal funcionario de carrera y personal laboral fijo de otras Administraciones Públicas que en virtud de los procesos de transferencias o por los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, obtengan destino definitivo en esta Administración.

SEGUNDO. - Características.

La Carrera Profesional en el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, a la que se refiere el párrafo anterior, reunirá las siguientes características:

—Voluntaria: Corresponde a cada funcionario/a de carrera decidir su incorporación.

—Individual: La carrera horizontal representa el reconocimiento del desarrollo y trayectoria profesional de cada funcionario/a.



Lunes, 4 de diciembre de 2023

- De acceso consecutivo y gradual en el tiempo: El progreso en la carrera horizontal consiste en el acceso consecutivo a los distintos niveles en que se estructura.
- Retribuida: Según el nivel de carrera reconocido, excepto en el nivel inicial.
- Irreversible: El progreso en la carrera se produce en sentido ascendente, salvo por aplicación de la sanción de demérito previsto en el artículo 158 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- Evaluable: en concreto por una comisión de evaluación establecida a efectos en la que participarán los sindicatos que tengan participación en la mesa de dicha administración sin perjuicios de la autoevaluación previa de los empleados públicos afectados.
- Los sistemas de evaluación de la carrera profesional se regirán en todo caso, por criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación.
- Independiente de la Escala Jerárquica.
- Objetivable y mensurable.
- Progresiva.
- Establecimiento de perfiles profesionales con reconocimiento específico.
- Los méritos tenidos en cuenta para el acceso a un nivel no podrán utilizarse para el acceso a otro.
- Se reconocerán los períodos trabajados como personal funcionario de carrera, personal interino y personal laboral fijo o indefinido en cualquier Administración Pública.

### TERCERO. - Niveles.

La carrera profesional constará de un nivel inicial y cuatro niveles consecutivos, a los que se accederá en función del número de años mínimos de ejercicio profesional establecido en la escala que figura como Anexo I del presente documento y previa la correspondiente evaluación que habrá de superarse:

NIVELES	Inicial	Nivel I	Nivel II	Nivel III	Nivel IV
AÑOS	0-5	5	12	19	26



Lunes, 4 de diciembre de 2023

En el nivel inicial, se encontrarán las empleadas y empleados públicos que ostenten la condición de funcionario de carrera, laboral fijo, funcionario interino y laboral indefinido y se encuentren en servicio activo en el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz o desde el que haya accedido en su caso a la situación de servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares y excedencia por razón de violencia de género, computándose como ejercicio profesional efectivamente desempeñado el tiempo que haya permanecido en esas situaciones o excedencias, o el tiempo destinado a funciones sindicales o representación.. Este nivel no estará retribuido. La progresión de la carrera horizontal se realizará desde el puesto funcional de la misma categoría, especialidad o, en su caso, grupo de titulación en el que el/a funcionario/a se encuentre en servicio activo.

CUARTO. - Acceso a los distintos niveles.

Para el acceso a los distintos niveles de la carrera profesional, además del tiempo de ejercicio profesional determinado en el punto anterior, será necesario el cumplimiento de los requisitos que se determinen en relación con la evaluación favorable de determinadas áreas, entre las que se valorará necesariamente la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos, el resultado de la evaluación del desempeño y compromiso con la organización, así como otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida.

Los/as funcionarios/as de carrera y el personal laboral fijo, que hayan accedido a un subgrupo de titulación superior por promoción interna o turno de ascenso solicitarán el reconocimiento en el nivel que corresponda al subgrupo en el que se encuentren, teniendo derecho a percibir en su totalidad la cuantía económica correspondiente a dicho nivel reconocido. Cuando un/a empleado/a público/a que tenga reconocido un determinado nivel de Carrera Profesional Horizontal, se incorpore al Ayuntamiento de Arroyo de la Luz desde otra administración pública, podrá solicitar el reconocimiento de los niveles a reconocidos en su administración de origen.

QUINTO. - El procedimiento para el acceso a los distintos niveles de carrera profesional será el siguiente.

1º. Aquellas empleadas y empleados públicos que consideren que reúnen el requisito mínimo de trayectoria profesional requerido para cada uno de los niveles, así como los méritos necesarios, podrán solicitar en el momento que se determine en la convocatoria anual, mediante modelo normalizado el reconocimiento del nivel correspondiente, adjuntando a la solicitud el formulario de autoevaluación que se determine en la Comisión creada al efecto, así como los documentos justificativos que la amparen.



Lunes, 4 de diciembre de 2023

2º. La Comisión contemplada en el apartado siguiente, será la encargada de evaluar cada una de las solicitudes a la vista de la documentación presentada, pudiendo recabar cuantos informes entienda necesarios para la correcta valoración de los méritos. Asimismo, podrá requerir al solicitante la aclaración o matización de cuantas dudas pudieran surgir en el procedimiento de evaluación. Se podrá exigir también un resultado positivo de evaluación del desempeño. La comisión será la encargada de establecer los criterios necesarios que, junto con el tiempo mínimo de ejercicio, sean precisos para el reconocimiento de cada nivel y deberán comprender al menos aquellos capaces de evaluar la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados y los conocimientos adquiridos. Se deberá exigir también un resultado positivo de evaluación del desempeño.

En función de todo lo actuado, la Comisión elevará propuesta al Sr. Alcalde sobre el reconocimiento de niveles solicitados en el plazo máximo de 2 meses desde la presentación de la solicitud, haciendo constar la fecha de evaluación, que tendrá efectos desde dicha presentación.

3º. La Alcaldía en el plazo máximo de 2 meses dictará Resolución, que será notificada al interesado/a.

En caso positivo emitirá un documento que servirá al interesado/a para acreditar el nivel de carrera alcanzado, así como, en su caso, para la percepción del complemento retributivo correspondiente a su carrera profesional.

En caso negativo, la empleada o empleado público no podrá solicitar una nueva evaluación hasta que haya transcurrido un año desde la notificación de la evaluación desfavorable, sin perjuicio de los recursos que en su caso procedan contra la resolución denegatoria. En el caso de que se llevase a cabo una nueva convocatoria en plazo inferior a ese año, podrá participar nuevamente en la misma si considera que ya alcanza los requisitos exigidos.

SEXTO. - Comisión de Seguimiento, Interpretación y Valoración.

A efectos de una adecuada valoración de los requisitos y méritos necesarios para el acceso a los distintos niveles de carrera profesional, se crea una Comisión de Seguimiento, Interpretación y Valoración con carácter predominantemente técnico. Su composición se determinará por Resolución de Alcaldía, será predominantemente técnica y en ella estarán presentes las organizaciones sindicales con representación en el Ayuntamiento. Estará compuesta por personal de carácter fijo del ayuntamiento y representantes de la parte social con representación en la Mesa General de Negociación. Su carácter es paritario.

Las funciones de esta comisión serán las siguientes:



Lunes, 4 de diciembre de 2023

- a. Resolución de conflictos de interpretación y aplicación de la totalidad del articulado y anexos del presente Acuerdo.
- b. Conocer e Informar cualquier conflicto colectivo derivado de la aplicación e interpretación del presente acuerdo, con carácter previo a la resolución extrajudicial de conflictos colectivos.
- c. Elaborar y aprobar su reglamento de funcionamiento interno.
- d. En general, intervenir en la resolución de cuantas cuestiones deriven del proceso de concreción del contenido del presente Acuerdo.
- e. Proponer propuestas que mejoren el desarrollo y aplicación del presente Acuerdo.
- f. Establecer criterios para el diseño de un Sistema de Evaluación del Desempeño del personal del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.
- g. Impulsar la implantación de dicho sistema.
- h. La Valoración de los requisitos y méritos necesarios para el acceso los distintos niveles de carrera profesional, que hayan sido presentados en las solicitudes.

La Comisión se reunirá tras la finalización de presentación de solicitudes de la respectiva convocatoria a fin de revisarlas si hubiera alguna cuestión discrepante. Y excepcionalmente cuando surja algún asunto objeto de sus competencias cuando así lo determine el Ayuntamiento.

La comisión emitirá un dictamen con carácter previo a la resolución de la Alcaldía.

Para la validez de los acuerdos, se adoptará el régimen que se establezca a tal efecto en el Reglamento de Funcionamiento de la Mesa General de Negociación de las empleadas y empleados públicos.

De conformidad a lo establecido en el artículo 45.3 del Texto Refundido del TREBEP, si no se produce acuerdo sobre el conflicto planteado cualquiera de las partes podrá solicitar la mediación que será obligatoria. Las propuestas de solución que ofrezcan el mediador o mediadores podrán ser libremente aceptadas o rechazadas por las mismas.

Mediante el procedimiento de arbitraje las partes podrán acordar voluntariamente encomendar a un tercero la resolución del conflicto planteado, comprometiéndose de antemano a aceptar el contenido de la misma.

Funcionamiento de la Comisión Paritaria. La Comisión Paritaria podrá elaborar su propio Reglamento de Funcionamiento. En ausencia del mismo, en lo no previsto en el presente artículo, serán aplicable las normas de derecho necesario previstas en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normas de aplicación.



Lunes, 4 de diciembre de 2023

## SEXTO. - Retribución.

La carrera profesional será retribuida mediante un complemento, a percibir por aquellos/as empleados/as públicos/as que participen en este sistema, según los presentes criterios y su cuantía será la indicada en el Anexo II.

Las citadas cuantías serán abonadas con efectos del 1 de enero del siguiente año al que se haya reconocido el nivel correspondiente. Se hará un pago único para el porcentaje del nivel Uno reconocido en este ejercicio 2023.

Para ejercicios posteriores se podrá dividir el pago en dos veces atendiendo a las necesidades de tesorería o presupuestarias de la entidad, previo informe de estos servicios.

Este complemento retributivo será compatible con el resto de las retribuciones, tanto básicas como complementarias, que perciban las empleadas y empleados públicos del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz.

Anualmente la mesa de negociación podrá estudiar la actualización de las tablas retributivas establecidas en el Anexo II.

## SEPTIMO. - Méritos y requisitos.

Los méritos y requisitos necesarios para la consecución de los distintos niveles de carrera profesional serán los que se establezcan para el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz que serán decididas por la Comisión de Seguimiento, Interpretación y Valoración del Acuerdo creada al efecto. No obstante, el ámbito personal de aplicación será el previsto en el artículo primero del presente acuerdo.

El contenido, desarrollo específico, puntuación y baremación de cada mérito para acceder al siguiente nivel de carrera, se regulará en las disposiciones que desarrollen la presente norma.

Nivel 1: sólo se tendrá en cuenta el tiempo de ejercicio profesional para el acceso a este nivel 1, 5 años, no debiendo ser adjuntada a la solicitud la documentación que ya obre en el Servicio de Recursos Humanos para acreditar la condición de personal funcionario de carrera, personal laboral fijo, personal interino o personal indefinido de esa u otras Administraciones Públicas.

Nivel 2: Formación: por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, que en cómputo total deberán alcanzar 50 horas, organizados por la Administración Pública o centros homologados por las mismas o acogidos al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas independientemente del promotor de los mismos.



Lunes, 4 de diciembre de 2023

La formación se acreditará mediante la presentación de original o fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso o actividad formativa correspondiente.

En aquellos supuestos en los que un/a empleado/a público/a al que se le haya reconocido el Nivel II haya causado baja o alta a lo largo del ejercicio, le corresponderá el abono del complemento de carrera profesional en la parte proporcional al tiempo que haya permanecido en activo durante el ejercicio correspondiente.

El personal que reúna tales requisitos podrá solicitar el reconocimiento del Nivel II de la Carrera Profesional Horizontal, en el plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la apertura del plazo para solicitar el reconocimiento del nivel aprobado por Resolución de Alcaldía y publicado en el B.O.P. de Cáceres.

Nivel 3: Formación: por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, que en cómputo total deberán alcanzar 75 horas, organizados por la Administración Pública o centros homologados por las mismas o acogidos al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas independientemente del promotor de los mismos. La formación se acreditará mediante la presentación de original o fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso o actividad formativa correspondiente.

Nivel 4: Formación: por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, que en cómputo total deberán alcanzar 100 horas, organizados por la Administración Pública o centros homologados por las mismas o acogidos al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas independientemente del promotor de los mismos. La formación se acreditará mediante la presentación de original o fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso o actividad formativa correspondiente.

En aquellos supuestos en los que un/a empleado/a público/a al que se le haya reconocido cualquier Nivel haya causado baja o alta a lo largo del ejercicio, le corresponderá el abono del complemento de carrera profesional en la parte proporcional al tiempo que haya permanecido en activo durante el ejercicio correspondiente.

El personal que reúna tales requisitos podrá solicitar el reconocimiento de cualquier Nivel, en el plazo de 20 días hábiles o (el que se establezca en la solicitud que no podrá ser inferior a 20 días hábiles) a contar desde el día siguiente a la publicación de la apertura del plazo para solicitar el reconocimiento del nivel aprobado por Resolución de Alcaldía y publicado en el B.O.P. de Cáceres.



Lunes, 4 de diciembre de 2023

OCTAVO. - Cuantías reconocidas en caso de promoción.

El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Acuerdo que perciba el complemento de carrera y acceda mediante el procedimiento de promoción interna a nombramiento de personal funcionario de carrera o laboral fijo de categoría superior, solicitarán el reconocimiento en el nivel que corresponda al subgrupo en el que se encuentren, teniendo derecho a percibir en su totalidad la cuantía económica correspondiente al nuevo nivel adquirido.

NOVENO. - Régimen transitorio inicial.

Se establece el siguiente régimen transitorio para los/as empleados/as públicos/as que tengan la condición de funcionarios/as de carrera, laborales fijos, funcionarios/as interinos/as y laborales indefinidos que presten servicio en el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz a la fecha de inicio.

Dicho régimen se articula de la siguiente forma:

- Nivel Inicial.- En este nivel se encontrarán todos los/as empleados/as públicos/as funcionarios/as de carrera, personal laboral fijo, funcionarios/as interinos/as y laborales indefinidos en servicio activo en el Ayuntamiento. Este nivel no estará retribuido.
- Nivel Uno .- Se podrá solicitar una vez que se publique la convocatoria en el plazo establecido en la misma. Sólo se tendrá en cuenta el tiempo de ejercicio profesional para el acceso a este nivel.

El procedimiento para el reconocimiento de este nivel consistirá en la solicitud por parte de la persona interesada, no debiendo adjuntar la documentación que ya obre en la Sección de Gestión de Personal para acreditar la condición de personal funcionario de carrera, personal laboral fijo, personal interino o personal indefinido de esta u otras AAPP.

El procedimiento para el reconocimiento de estos niveles consistirá en la solicitud por parte del/la interesado/a, no debiendo adjuntar la documentación que ya obre en la Sección de Personal para acreditar la condición de funcionario/a de carrera, personal laboral fijo, funcionario/a interino/a y laboral indefinido de este Ayuntamiento. La Sección de Personal, una vez comprobado el mencionado cumplimiento, procederá al reconocimiento de este nivel, comunicándolo así al/a interesado/a y a la Comisión correspondiente.

DISPOSICIÓN FINAL. El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación por el Pleno de la Corporación, adquiriendo desde entonces eficacia obligacional y normativa y vinculando directamente a las partes. Tras su aprobación por el órgano competente se publicará en el Boletín de la Provincia.



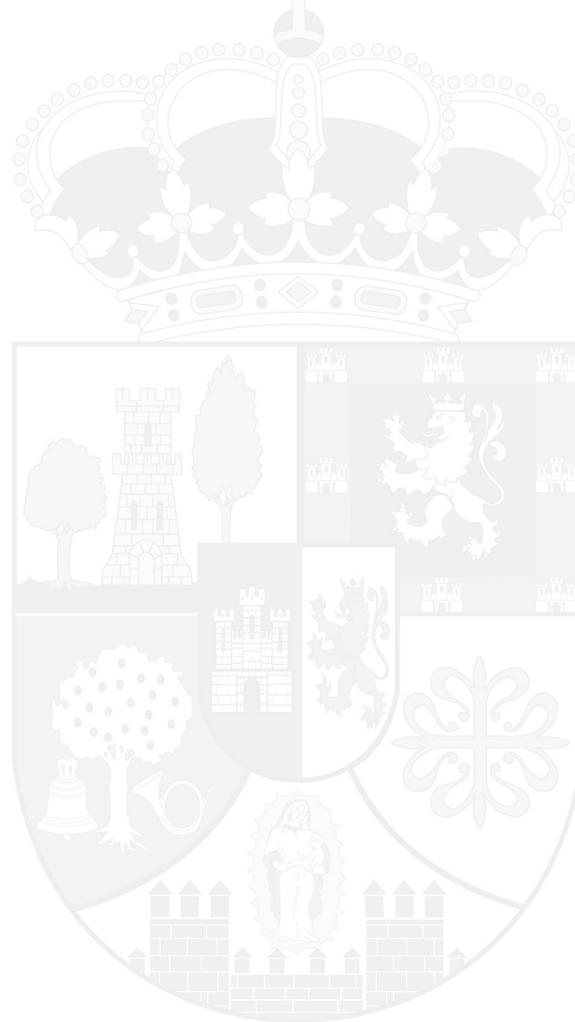
Lunes, 4 de diciembre de 2023

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

Arroyo de la Luz, 1 de diciembre de 2023

Carlos Caro Domínguez

ALCALDE



Lunes, 4 de diciembre de 2023



Excmo. Ayuntamiento  
de Arroyo de la Luz

### SOLICITUD CARRERA PROFESIONAL

#### 1.- Datos del interesado:

NIF/NIE		Apellido 1		Apellido 2	
Nombre				Razón Social	
Correo electrónico				País	
Dirección	Tipo vía		Nombre vía		Nº
Piso		Puerta		CP	
				Localidad	
				Provincia	
Fax				Teléfono Fijo	
				Teléfono móvil	

#### 2.- Vínculo (señalar lo que proceda):

- Fijo
- Interino
- Eventual
- Indefinido
- Otro tipo

#### 3.- Datos del Centro de trabajo:

Centro de Trabajo:	_____	Categoría Profesional:	_____
Estatuario	<input type="checkbox"/>	Laboral	<input type="checkbox"/>
Funcionario	<input type="checkbox"/>		

#### 4.- EXPONE

Que en base al acuerdo suscrito entre el Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz y la Mesa de Negociación sobre los criterios generales de la Carrera Profesional Horizontal de los empleados públicos de este Ayuntamiento como empleado público del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, y conforme a lo establecido en ese acuerdo, SOLICITA:

El reconocimiento del siguiente/es nivel/es de carrera profesional horizontal:

- Nivel inicial
- Nivel 1
- Nivel 2
- Nivel 3
- Nivel



Lunes, 4 de diciembre de 2023



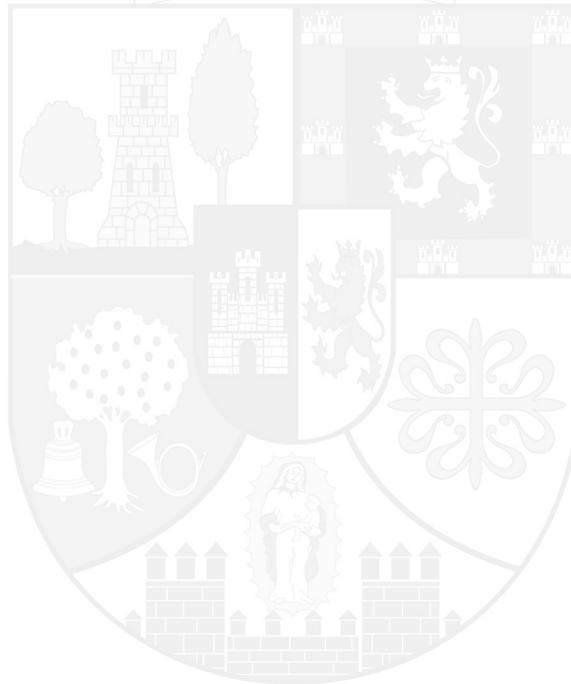
Excmo. Ayuntamiento  
de Arroyo de la Luz

### 5.- Documentación requerida:

Documentos que se acompañan a la solicitud	
Nombramiento	<input type="checkbox"/>
Vida laboral	<input type="checkbox"/>
Otros	<input type="checkbox"/>
DNI/NIE	<input type="checkbox"/>

En..... a..... de..... de.....

**FIRMA**



Lunes, 4 de diciembre de 2023

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Arroyomolinos

**ANUNCIO. Convocatoria y bases para la contratación de una plaza/puesto de personal, denominada Maestro/a - Director/a de Escuela Infantil Municipal (0-3 años), en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso oposición**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0356, de fecha 30/11/2023, la convocatoria para la contratación de una plaza/puesto de personal, denominada Maestro/a - Director/a de Escuela Infantil Municipal (0-3 años), en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

El texto íntegro de las bases reguladoras que regirán la convocatoria, que se acompañan al presente, también serán publicadas en la sede electrónica

**<https://arroyomolinos-cc.sedelectronica.es>**

y en el tablón de anuncios físico de este Ayuntamiento.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios físico, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en provincia distinta, 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso



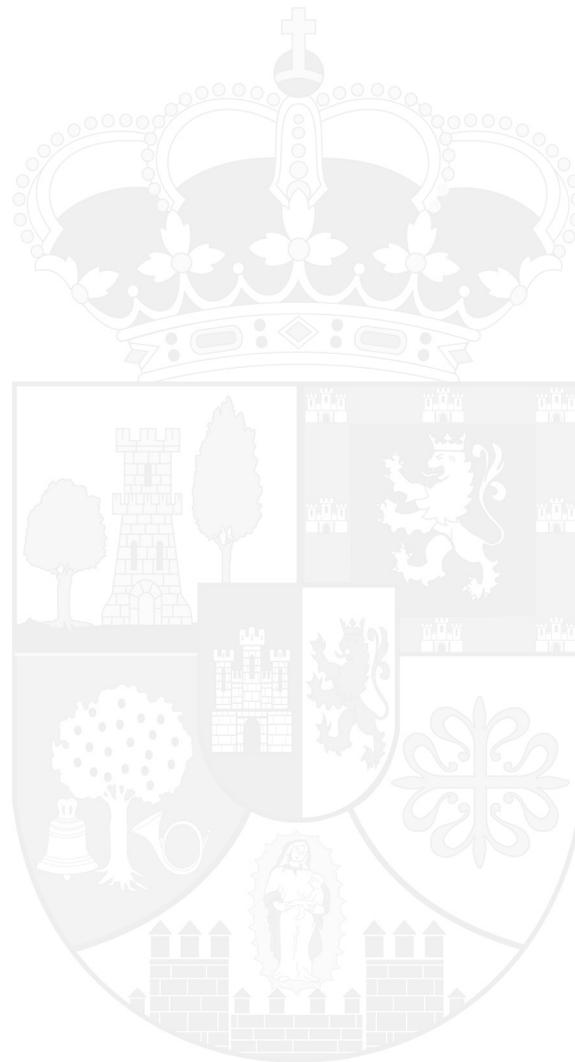
Lunes, 4 de diciembre de 2023

contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Arroyomolinos, 30 de noviembre de 2023

Antonio Eusebio Solís Balset

ALCALDE



Lunes, 4 de diciembre de 2023



### Ayuntamiento de Arroyomolinos

Expediente n.º: 593/2023  
Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de selección  
Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos  
Fecha de iniciación: 28/11/2023

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

##### PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la provisión temporal de la plaza cuyas características son:

Servicio/Dependencia	Escuela Infantil Municipal (0-3 años)
Denominación del puesto	MAESTRO/A-DIRECTOR/A DE ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL
Naturaleza	Personal laboral
Fecha prevista inicio contrato	01/01/2024
Fecha prevista finalización	31/12/2024
Naturaleza Personal Laboral	Temporal (Duración determinada a tiempo parcial)
Grupo (Cotización)	2
Categoría	Ingenieros Técnicos, Peritos y Ayudantes Titulados
Jornada	25 h/semana (de lunes a viernes)
Horario	De 9 a 14 horas
Retribuciones	Según el convenio colectivo de trabajo de aplicación o, en su defecto, el SMI vigente
Titulación exigible	Maestro de Educación Infantil/Preescolar o Grado equivalente
Sistema selectivo	Concurso-Oposición
N.º de Plazas/Puestos	1
Funciones encomendadas	La dirección y gestión diaria de la actividad educativa sobre el grupo de escolares, elaborar y aplicar/desarrollar los programas educativos, cualquier otra que corresponda al puesto/plaza a desempeñar de acuerdo con la normativa estatal y/o autonómica de aplicación y que resulte necesaria o conveniente para el correcto funcionamiento del Centro, así como las establecidas en la Ordenanza reguladora del Procedimiento de ingreso, funcionamiento y régimen interno de la Escuela Infantil Municipal (BOP n.º 219, de 13-11-2007).

##### SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es temporal (de duración determinada a tiempo parcial); su carácter, duración -ampliable a juicio discrecional del Ayuntamiento hasta el límite máximo legal aplicable según su naturaleza-, régimen, jornada de trabajo y su retribución, son las indicadas en la Base PRIMERA anterior.

La contratación está acogida a la Disposición Adicional 9ª, apartado 1, del Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo, que establece que "Las administraciones públicas y, en su caso, las entidades sin ánimo de lucro podrán realizar contratos para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de los programas de activación para el empleo previstos en este texto refundido de la Ley de Empleo, cuya duración no podrá exceder de doce meses".

En todo caso, la superación del proceso selectivo no da derecho automático a la formalización del contrato, quedando la contratación supeditada y condicionada a la existencia de suficiente y adecuada consignación presupuestaria en el correspondiente ejercicio económico y al otorgamiento de subvención por parte de la Junta de Extremadura mediante el correspondiente DECRETO que establezca las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del Programa de Colaboración Económica Municipal de articulación de centros de primer ciclo de Educación Infantil (0-3 años) titularidad de las entidades locales.

##### TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos es necesario reunir los siguientes requisitos generales:

Ayuntamiento de Arroyomolinos

Plaza Constitución, 1, Arroyomolinos. 10161 (Cáceres). Tfno. 927385002. Fax: 927385188

1



Cód. Verificación: H863T7E9RMLK2L POC-XHRA34  
Verificación: <https://arroyomolinos.es/sedelectronica/es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6



Lunes, 4 de diciembre de 2023



## Ayuntamiento de Arroyomolinos

a) 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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 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.

e) Poseer la titulación de Maestro/a de Educación Infantil/Preescolar o Grado equivalente o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. Otras titulaciones diferentes a las expresadas no se estimarán. No se considerarán equivalentes al Título Oficial las certificaciones académicas de notas, presentadas por sí solas. Podrá presentarse el resguardo de haber abonado los derechos que señalan las disposiciones vigentes para la expedición del Título, puesto que dicho documento tiene el mismo valor que el Título.

f) Aportar y/o acreditar el Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual, en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 y la Ley 45/2015, de voluntariado, que establece la obligación de que se aporten certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales para todos los profesionales y voluntarios que trabajan en contacto habitual con menores, y el Carné en vigor de manipulador de alimentos, que deberá mantener durante la duración total del contrato de trabajo.

**Los requisitos deberán cumplirse en el momento de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo y deberán acreditarse una vez finalizado éste, antes de la formalización del contrato de trabajo.**

### CUARTA. Turno de Reserva

No se prevé turno de reserva.

### QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza/puesto que se opte se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Arroyomolinos, se presentarán en el Registro General o Electrónico de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **10 días naturales** contados a partir del día siguiente al de la fecha del publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Se publicarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, a la que se tendrá acceso a través de la sede electrónica <https://arroyomolinos-cc.sedelectronica.es>, las Bases íntegras y copia del Anuncio de la convocatoria publicado en el BOP.

Los aspirantes con algún tipo de discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

Las solicitudes se realizarán en el modelo de **Instancia General** al que se tendrá acceso a través de la sede electrónica <https://arroyomolinos-cc.sedelectronica.es>, debidamente cumplimentada en todos los apartados correspondientes y en la que se hará constar de manera literal:

Apartado de la solicitud	Texto a incluir
Expone	Visto el Anuncio de la convocatoria publicado en el BOP de Cáceres, en la Sede Electrónica y/o en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Arroyomolinos para la selección y contratación de <b>Un/a Maestro/a - Director/a de Escuela Infantil Municipal (0-3 años)</b> , de naturaleza laboral temporal, <b>MANIFIESTO y DECLARO BAJO PROPIA RESPONSABILIDAD:</b> <b>1º.</b> Conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección. <b>2º.</b> Reunir/cumplir todas y cada una de las condiciones y/o requisitos exigidos en las bases, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia. <b>3º.</b> Aportar la documentación que señalo en el Anexo adjunto a la presente solicitud.
Solicita	Se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

### Ayuntamiento de Arroyomolinos

Plaza Constitución, 1, Arroyomolinos. 10161 (Cáceres). Tfno. 927385002. Fax: 927385188

2



Cód. Verificación: H863T7P2ERNK4L2L PCC-X4HRA34  
Verificación: <https://arroyomolinos-cc.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 6



Lunes, 4 de diciembre de 2023



### Ayuntamiento de Arroyomolinos

La solicitud deberá ir acompañada obligatoriamente de la documentación que se indica a continuación, en formato Pdf, a través de los correspondientes ficheros electrónicos, **según la denominación literal que se detalla:**

Documentación a incluir en el fichero electrónico	Denominación literal del fichero electrónico (1)
DNI/NIF/Pasaporte del aspirante	1_(indicar Nombre y apellidos)_Identificación
Base TERCERA, apartado e)	2_(indicar Nombre y apellidos)_Titulación
<b>Según la Base OCTAVA</b>	
Apartado 1 (Proyecto Pedagógico)	3_(indicar Nombre y apellidos)_Proyecto Pedagógico
Apartado 2. a) (Formación No Reglada)	4_(indicar Nombre y apellidos)_Formación
Apartado 2. b) (Experiencia)	5_(indicar Nombre y apellidos)_Experiencia

**[(1) Ejemplo de denominación del fichero que contiene el DNI de una persona llamada Prueba Prueba Prueba: 1\_Prueba Prueba Prueba\_Identificación].**

**La no presentación de documentación o la no inclusión de ésta en el fichero electrónico que le corresponda se entenderá, a efectos de puntuación, que el/los criterio/s en que concurra esta situación no han sido alegados. Los ficheros presentados con denominación distinta a la literal expresada no serán tenidos en cuenta.**

#### SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://arroyomolinos-cc.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se concederá un plazo de **3 días hábiles** para la subsanación.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, trascurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquélla elevada a definitiva.

Las alegaciones se presentarán en cualquiera de los lugares y en los formatos de ficheros establecidos en la Base CUARTA para la presentación de instancias. Cuando su presentación se efectúe a través de la sede electrónica, se realizará accediendo a "Mi carpeta electrónica/Mis expedientes/APORTAR NUEVOS DOCUMENTOS".

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas, en su caso, las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. En esta misma publicación se hará constar, cuando así proceda, el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas o el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

El llamamiento para posteriores ejercicios, en su caso, se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, en la sede electrónica del Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

#### SÉPTIMA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	El Administrativo del Ayuntamiento
Vocal	La Agente de Empleo y Desarrollo Local
Vocal	Un empleado público nombrado por la Alcaldía
Vocal	Un/a docente con destino en un centro público de la localidad o zona
Secretario	El Secretario-Interventor del Ayuntamiento o persona en quién delegue, con voz y voto

#### Ayuntamiento de Arroyomolinos

Plaza Constitución, 1, Arroyomolinos. 10161 (Cáceres). Tfno. 927385002. Fax: 927385188

3



Cód. Verificación: H6317FERNKL2L POC-XLHRA 34  
Verificación: <https://arroyomolinos-cc.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 6



Lunes, 4 de diciembre de 2023



## Ayuntamiento de Arroyomolinos

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

Los órganos de selección pueden disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias.

Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

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

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición (hasta un máximo del 60% de la puntuación total: 12 puntos).
- Concurso (hasta un máximo del 40% de la puntuación total: 8 puntos).

#### 1. FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud obligatoria y de carácter eliminatorio para los aspirantes.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El orden de actuación de los aspirantes será el de presentación de las correspondientes solicitudes de participación.

El ejercicio de la oposición consistirá en la presentación y defensa pública de un proyecto pedagógico relacionado con el puesto, quedando excluidos aquellos aspirantes que no realicen la presentación y defensa del mismo.

Este ejercicio tendrá una duración máxima de diez minutos.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, valorándose hasta un máximo de 12 puntos (6 puntos atendiendo a su estructura y contenido y 6 puntos por su defensa pública), siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 6 puntos.

La puntuación de cada una de las fases del ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

#### 2. FASE CONCURSO:

El baremo de méritos, a valorar a fecha de publicación de la convocatoria en el correspondiente boletín oficial, es el siguiente:

<b>a) Formación No Reglada (hasta un máximo de 4 puntos)</b>	
Por curso de formación/perfeccionamiento recibido	0,012 puntos/hora
Se valorarán los cursos realizados, directamente relacionados con el puesto a desempeñar, de manera individualizada (por cada actividad) debidamente acreditados, expedidos u homologados por una Administración o Institución Pública u Oficial acreditada.	
Las actividades de naturaleza distinta, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates, seminarios o análogos, así como aquellos cursos en los que no figuren las horas lectivas, no serán objeto de valoración.	
<b>b) Experiencia (hasta un máximo de 4 puntos)</b>	
Por haber prestado servicios en el mismo puesto en la Administración convocante	0,006 puntos/día (máximo 4 puntos)
Por haber prestado servicios en el mismo puesto en cualquier otra Administración	0,006 puntos/día (máximo 2 puntos)
Por haber prestado servicios en el mismo puesto en la empresa privada	0,006 puntos/día (máximo 1 punto)
Los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante el oportuno contrato de trabajo o certificado de empresa siempre que en este último conste la denominación y categoría del puesto y las funciones desempeñadas.	
En ambos supuestos, a la acreditación indicada se acompañará Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social.	
Para el cómputo de los servicios prestados se tendrá en cuenta el número de días cotizados que figuren en el Informe de Vida Laboral.	

Cód. Verificación: H683T7P2ERNKL2L POC-XI-IPA 34  
Verificación: <https://arroyomolinos-ca.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 6

### Ayuntamiento de Arroyomolinos

Plaza Constitución, 1, Arroyomolinos. 10161 (Cáceres). Tfno. 927385002. Fax: 927385188



Lunes, 4 de diciembre de 2023



## Ayuntamiento de Arroyomolinos

### NOVENA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final se acudirá para dirimirlo a la otorgada en las fases indicadas según el orden establecido. De persistir el empate, se resolverá por sorteo, de cuyo resultado se dejará constancia en la correspondiente acta del Tribunal.

Se concederá un plazo de **3 días hábiles** para reclamaciones.

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

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de puestos/plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base TERCERA de la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Hasta que se formalicen los contratos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

El contrato de trabajo que se formalice será puesto a disposición del Servicio Público de Empleo correspondiente, adecuado a la modalidad de contratación de que se trate.

### PERIODO DE PRUEBA:

Se establece un periodo de prueba de 2 meses, que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo, y cuya existencia y duración deberá reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo; si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, llamándose en iguales condiciones a la persona que lo siga en el orden de puntuación obtenido, siempre que haya superado el procedimiento de selección.

### UNDÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc.. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

No se establece puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima hasta el 31 de diciembre de 2024, o hasta la fecha final del contrato en caso de prórroga del mismo.

### DUODÉCIMA. Incidencias

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

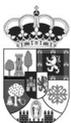
Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Ayuntamiento de Arroyomolinos

Plaza Constitución, 1, Arroyomolinos. 10161 (Cáceres). Tfno. 927385002. Fax: 927385188

5

Cód. Verificación: H863T7EERML2L POC-XARPA 34  
Verificación: <https://arroyomolinos.es/sedelectronica/es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 6



Lunes, 4 de diciembre de 2023

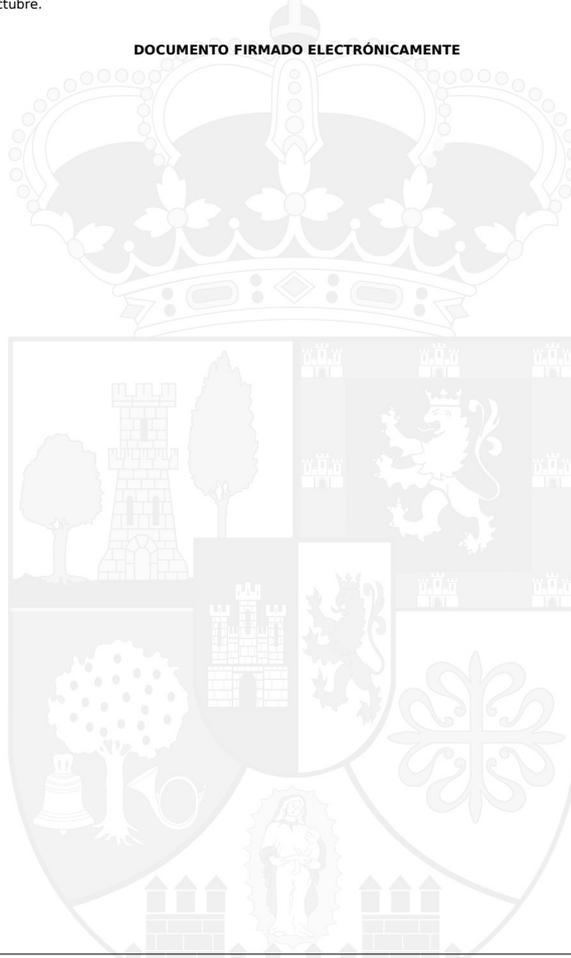


### Ayuntamiento de Arroyomolinos

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en una provincia distinta, 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 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Ayuntamiento de Arroyomolinos

Plaza Constitución, 1, Arroyomolinos. 10161 (Cáceres). Tfno. 927385002. Fax: 927385188

Cód. Verificación: H8637FERNKL2L PCC-XLHRA34  
Verificación: <https://arroyomolinos-ca.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esP-Úblico Gestiona | Página 6 de 6



Lunes, 4 de diciembre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Casillas de Coria

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial del Presupuesto General correspondiente al ejercicio de 2024.**

Acuerdo del Pleno de fecha 30-11-2023, de la Entidad Casillas de Coria, por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024.

Aprobado inicialmente en sesión de Pleno de esta Entidad, de fecha 30 de Noviembre de 2023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

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

Casillas de Coria, 1 de diciembre de 2023  
Mónica Martín Sánchez  
ALCALDESA - PRESIDENTA



Lunes, 4 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local  
**Ayuntamientos**  
Ayuntamiento de Garrovillas de Alconétar

**ANUNCIO. Delegación de Alcaldía.**

RESOLUCION DE LA ALCALDIA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 51.1º de la Ley 30/1994, de 23 de diciembre, de Modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por los Alcaldes

HE RESUELTO:

DELEGAR la Autorización para la celebración del Matrimonio Civil entre doña Elena Victoria Durán Flores y don Saul Lázaro Hermosos, que se celebrará el día 9 de Diciembre de 2023 en esta casa Consistorial, en la CONCEJALA de este Ayuntamiento DOÑA MARIA JOSÉ OSMA MACIAS

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta.

Garrovillas de Alconétar, 28 de noviembre de 2023

Elisabeth Martín Declara  
ALCALDESA-PRESIDENTA



Lunes, 4 de diciembre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Majadas

##### **ANUNCIO. Aprobación inicial presupuestos 2024.**

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 30 de noviembre de 2023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

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

Majadas, 30 de noviembre de 2023

Aniceto González Sánchez  
ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 4 de diciembre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Mata de Alcántara

#### **EDICTO. Aprobación definitiva modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por utilización del gimnasio municipal**

Acuerdo del Pleno de fecha 29 de septiembre de 2023 de la Entidad de Mata de Alcántara por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por utilización del gimnasio municipal

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por utilización del gimnasio municipal, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DEL GIMNASIO MUNICIPAL

##### Artículo 1º.- CONCEPTO.

De conformidad con lo previsto en el art. 127, en relación con el artículo 41 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, el Ayuntamiento de Mata de Alcántara establece la tasa por utilización del Gimnasio Municipal, que se regirá por la presente Ordenanza.

##### Artículo 2º.- OBLIGADOS/AS AL PAGO.

1. La obligación de pago de la tasa regulada en esta Ordenanza nace desde el momento en que se solicita el uso de la instalación deportiva, o desde el momento en que se acepta la solicitud de inscripción como abonado a la instalación deportiva municipal.
2. En el supuesto de que el abonado principal sea menor de edad o esté incapacitado legalmente, el obligado al pago será el padre, madre o tutor del mismo.
3. El pago de dicha tasa se efectuará con carácter previo a la utilización de las instalaciones. El pago de las tarifas mensuales, se realizará por adelantado entre los



Lunes, 4 de diciembre de 2023

- días 1 y 5 del mes en cuestión. Si la tarifa a aplicar es trimestral, semestral o anual, se realizará un pago único entre los días 1 y 5 del primer mes del periodo.
4. Pasados los plazos de ingreso sin haber hecho efectiva la deuda, se exigirá el pago por la vía de apremio administrativo, con recargo del 20 %, así como las costas que se devenguen, o se instará la ejecución del aval o fianza en caso procedente.
  5. El pago se podrá realizar con tarjeta en las Oficinas de este Ayuntamiento, o mediante ingreso en entidad bancaria indicada al efecto. No se podrá hacer uso de las instalaciones sin la preceptiva autorización de uso de las mismas.
  6. El impago de una mensualidad o el uso de las instalaciones sin la correspondiente autorización de uso, debidamente firmada y sellada, supondrá la baja automática de la condición de abonado y se exigirá el pago por la vía de apremio administrativo, de conformidad con lo previsto en el artículo 28 de la Ley General Tributaria, con los recargos y costas que se devenguen.
  7. El Ayuntamiento podrá acordar, previo informe favorable de los Servicios Técnicos correspondientes, la suscripción de Convenios Especiales para la utilización del gimnasio de este Ayuntamiento, con otras entidades públicas o privadas que persigan el fomento del deporte sin ánimo de lucro.

### Artículo 3º.- CONTROL DE ACCESO Y SEGURIDAD.

El acceso a las instalaciones se realizará mediante un sistema de apertura electrónica en la puerta, con códigos individuales para cada usuario y código para las sesiones grupales.

Las instalaciones estarán dotadas de un sistema de seguridad de videovigilancia.

### Artículo 4º.- PRECIOS.

Se aplica la siguiente tabla de precios:

#### SESIONES INDIVIDUALES

Día suelto	Sin límite de tiempo	2,00€/sesión
Cuota mensual	Sin límite de días/tiempo	12,00€/mes
Cuota trimestral (-15% DTO.)	Sin límite de días/tiempo	30,60€/trimestre
Cuota semestral (-25% DTO.)	Sin límite de días/tiempo	54,00€/semestre
Cuota anual (-35% DTO.)	Sin límite de días/tiempo	93,60€/año



Lunes, 4 de diciembre de 2023

SESIONES GRUPALES		
Cuota grupal	Una hora	48,00€/hora
Cuota sesión Monitor de Mancomunidad		GRATIS

La cuota grupal de 48,00€/hora está diseñada para cualquier empresario/a o autónomo/a relacionado con la actividad física y el deporte que quiera alquilar el gimnasio para realizar una actividad. En esta situación, la cuota es abonada por el empresario, no por los asistentes a la actividad, siendo obligación de éste buscar los alumnos necesarios para el desarrollo de la actividad.

#### Artículo 5º.- PRIORIDAD DE USO.

Las sesiones grupales con el Monitor de Mancomunidad serán prioritarios en el uso de las instalaciones: tienen unos horarios y días concretos, por lo que el resto de usuarios no podrán acceder a las instalaciones, salvo que deseen unirse a dicha sesión.

El alquiler de las instalaciones por un empresario tendrá prioridad sobre las sesiones libres, pero no sobre las sesiones con monitor de mancomunidad.

Las sesiones individuales podrán hacer uso de las instalaciones siempre y cuando éstas no estén ocupadas por sesiones grupales.

#### Artículo 7º.- CONTROL DE USUARIOS/AS.

Cada usuario tendrá un carné de socio del gimnasio en el que aparezcan sus datos que puedan ser corroborados con el DNI. Este carné acredita como usuario de pleno derecho del gimnasio, y se deberá llevar en todo momento mientras se haga uso de la instalación municipal.

#### Artículo 8º.- MATERIAL.

El material, aparatos y maquinaria de la que podrá hacerse uso será todo aquel que se encuentre en las instalaciones salvo que se indique expresamente lo contrario, léase bicicletas de spinning, bicicletas elípticas, cinta de correr, aparatos de musculación, pesas, mancuernas, espaldaras, etc.



Lunes, 4 de diciembre de 2023

## Artículo 9º.- DURACIÓN DE LAS SESIONES.

Las sesiones otorgarán el uso y disfrute de las instalaciones sin límite horario, siempre y cuando se haga un uso correcto de las mismas. A partir de 15 usuarios, se establece la limitación de sesiones a una hora y media por sesión. En el resto de escenarios, grupales y grupales con monitor, las sesiones se medirán en bloques de una hora.

## Artículo 10º.-PROCESO DE INSCRIPCIÓN PARA EL USO DEL GIMNASIO.

Para poder inscribirse al gimnasio, el usuario que lo desee tiene que realizar lo siguiente:

1. Rellenar y firmar la "Autorización del uso del gimnasio", donde se presta especial atención a incluir una forma de contacto (móvil, correo, etc.) con el usuario. En esta autorización:

- a. se concede el uso del gimnasio municipal para uso personal,
- b. se confirma que se le ha hecho entrega de las condiciones generales de uso del gimnasio,
- c. Se confirma haber leído y entendido las condiciones generales de uso del gimnasio,
- d. el Ayuntamiento declina toda responsabilidad sobre daños o perjuicios que a usuarios o a terceros pudieran ocasionarse durante la realización de la actividad por acciones imprudentes o negligencias,
- e. Pierde validez la autorización en el momento que se incumplan las condiciones, así como el correcto uso de las instalaciones y equipamientos.

2. Firmar todas las páginas de las "Condiciones de uso". Se le hará entrega de una copia de las mismas. El contenido de las condiciones generales de uso del Gimnasio Municipal de Mata de Alcántara es el siguiente:

### a.- Introducción.

Lee detenidamente las condiciones generales que rigen el uso que hagas de las instalaciones y el material que dispone el ayuntamiento de Mata de Alcántara.

Si alguna de las disposiciones contenidas en estas Condiciones Generales fuera declarada por cualquier tribunal o administración competente, ilegal, nula o inaplicable por cualquier causa, esa disposición se considerará independiente y no afectará a la validez y aplicabilidad del resto de disposiciones aquí previstas. Estas condiciones generales constituyen un acuerdo legalmente vinculante entre el usuario y el ayuntamiento de Mata de Alcántara. Al acceder al gimnasio o hacer uso del material del mismo, confirmas que has leído, entiendo y aceptado las condiciones generales.



Lunes, 4 de diciembre de 2023

### b.-Definiciones.

Usuario: Será considerado “usuario” de pleno derecho toda aquella persona que esté al corriente de pago de las tarifas del gimnasio municipal.

Tarifa: Precio marcado por el ayuntamiento

### c.-Normas.

1. Coloca el material en su sitio cuando termines y haz buen uso del mismo. Por educación, por mantener el orden, por respeto a tus compañeros, para evitar accidentes. Recoger el material es una muestra de respeto hacia todos tus compañeros de entrenamiento.
2. Usa toalla.  
Por higiene, por comodidad, y porque no tienes que mojar te con el sudor de otro, usa toalla siempre. Cuando vayas a usar máquinas en las que tengas que sentarte, tumbarte o que cualquier superficie de tu cuerpo, más allá de manos y pies, toque la máquina.
3. No ocupes una máquina si no la estás usando.
4. No lances las mancuernas al suelo.
5. Intenta no gritar demasiado.
6. Usa siempre ropa y calzado deportivo.
7. No se puede entrar en bañador y/o chancletas o estar con el torso desnudo.
8. Se podrán practicar las actividades deportivas que sus instalaciones permitan.
9. Se fijará un horario de utilización, así como el cierre por vacaciones o reparaciones, haciéndolo público mediante bandos y carteles informativos.
10. Se entiende por usuarios toda persona de acuerdo al siguiente criterio que hagan uso del Gimnasio Municipal en virtud de presentación de la solicitud:
  1. Mayores de 14 años.
  2. Cuando los usuarios/as de la instalación sean menores, serán responsables de las consecuencias de sus actos, sus padres o tutores legales, quienes deben haberles autorizado expresamente de forma previa.
11. Al Gimnasio Municipal podrán acceder los usuarios/as, que cumplan tal condición según lo establecido en el artículo anterior, que de forma anticipada abone la tasa correspondiente para el uso y disfrute de la instalación, de acuerdo con las tarifas establecidas.
12. El personal del ayuntamiento podrá exigir al usuario la exhibición de los documentos o recibos, que acrediten el ingreso de la tasa. mientras el interesado permanezca en



Lunes, 4 de diciembre de 2023

el interior del recinto y, en todo caso, antes de permitir el acceso a las instalaciones.

#### d.-Normas de gestión

1. La solicitud del uso de la instalación se presentará previamente en el Ayuntamiento, mediante hoja de inscripción cumplimentada y firmada. En el caso de menores de edad, la firmará el padre / madre o tutor/a.
2. El pago de las tarifas se realizará por los propios interesados/as en cuenta de entidad bancaria con antelación a la fecha establecida para el comienzo de la utilización
3. Se entregará al usuario/a que haya cumplido los requisitos anteriormente enumerados, el justificante o documento acreditativo para poder acceder a dicha instalación por el período de tiempo que figure en el mismo.
4. Si el usuario/a padece algún tipo de enfermedad o patología, es obligatoria la presentación de un informe médico de aptitud para el ejercicio. Y si durante el tiempo que asiste a la instalación sufre alguna enfermedad o lesión que pueda repercutir en la práctica deportiva, debe notificarlo.

#### a. Instalaciones

e.-Las instalaciones constan de: Aseos, vestuarios, Sala de aparatos, Taquillas.

#### f.-Obligaciones

1. El abonado/a y usuario/a utilizará estas zonas para la función que ellas mismas definen.
2. Se respetarán en todo momento las indicaciones de los técnicos y el personal del ayuntamiento.
3. Ayudará a mantener la instalación limpia, colaborando con los técnicos y personal del ayuntamiento y utilizando las papeleras que se hallan repartidas por las diferentes zonas.
4. Deberá respetar y cuidar en todo momento el equipamiento, mobiliario, etc.
5. Deberá guardar la debida compostura y decencia, respetando a los demás abonados/as y usuarios/as en su faceta social y deportiva.
6. Existe un servicio de botiquín a disposición de los abonados/ as y usuarios/as en el que se realizará siempre la primera cura de urgencia.
7. Ningún abonado/a podrá exceder más de 30 minutos en las máquinas de ejercicio cardiovascular siempre que haya más usuarios esperando su uso.
8. A requerimiento los técnicos y el personal del ayuntamiento, el abonado/a, usuario/a tendrá la obligación de identificarse mediante el carnet o abono.
9. La capacidad máxima de la sala se limita a un máximo de veinticinco personas, será el monitor/a quién en última instancia determine su límite.



Lunes, 4 de diciembre de 2023

### g.-Vestuario

1. Para cualquier actividad deportiva que se realice, el vestuario mínimo consta de camiseta y/o sudadera, pantalón y zapatillas de deporte, no pudiendo realizar cualquier actividad sin camiseta.
2. No está permitido utilizar calzado de calle en los espacios deportivos. Se utilizará uno de uso adecuado para la actividad deportiva practicada pudiendo ser demandado para su comprobación por el encargado/a del gimnasio.

Los horarios de las actividades estarán siempre expuestos en el tablón de anuncio del gimnasio.

### h.- Derecho de los usuarios

Los derechos de los usuarios son los siguientes:

1. Ser tratados con educación y amabilidad por los técnicos y personal del Gimnasio Municipal.
2. Disfrutar de la instalación de acuerdo a las normas de uso establecidas en este documento.
3. Hacer uso de la instalación en los días y horarios señalados en la autorización, si bien, el Ayuntamiento por necesidades de programación o fuerza mayor, podrá anular o variar las condiciones establecidas, comunicando esta circunstancia a los afectados con el tiempo suficiente.
4. Disponer de la instalación y del mobiliario en perfectas condiciones
5. Poder consultar en las oficinas municipales y a ser posible en la instalación deportiva el presente reglamento.
6. Presentar las quejas, sugerencias o reclamaciones que estime convenientes, por escrito, en las hojas disponibles a tal efecto en el Ayuntamiento.

### i. Obligaciones de los usuarios

Se establecen las siguientes normas, que persiguen fundamentalmente el fomento de hábitos higiénicos, el cuidado y mantenimiento de las instalaciones y la prevención de riesgos de todo tipo. Obligación de los usuarios:

1. Velar por el buen estado de conservación de la instalación y servicios, impidiendo o denunciando todo acto que vaya en deterioro de las mismas y advirtiéndolo a los empleados cuando observen anomalías en la instalación o en el material de la misma.
2. Se prohíbe comer y fumar en todo el recinto de la instalación, así como utilizar



Lunes, 4 de diciembre de 2023

envases de vidrio.

3. Se prohíbe acceder a las instalaciones con animales de compañía.

#### j.-Pérdida de condición de usuario

El incumplimiento de las obligaciones que se derivan de la condición de usuario, podrá llevar consigo la pérdida de tal condición. Dichos incumplimientos podrán ser clasificados como leves y graves, según se detalla en los apartados siguientes:

#### I.-Incumplimientos leves

1. El incumplimiento de alguna de las obligaciones de los usuarios, cuando su consecuencia no dé lugar a la calificación de grave.
2. El trato incorrecto a cualquier usuario, personal, etc.
3. Causar daños leves de forma involuntaria a la instalación o equipamiento de la misma.

#### II).- Incumplimientos graves

1. El incumplimiento reiterado de algunas de las obligaciones de los usuarios.
2. El maltrato de la palabra y obra a otros usuarios o empleados del ayuntamiento.
3. Causar daños graves de forma voluntaria a la instalación o equipamiento de la misma.
4. Originar por imprudencia o negligencia accidentes graves a sí mismo u otras personas.
5. El falsear intencionadamente los datos relativos a la identidad, edad, estado de salud, etc, y la suplantación de identidad.
6. La reincidencia en incumplimientos resueltos como leves.
7. Hurtar, robar, o deteriorar el material de la instalación de las pertenencias de otros usuarios.
8. Introducir en la instalación animal o producto que deteriore la misma.
9. Acceder a la instalación fuera de los horarios marcados por la corporación.

#### III).-Consecuencias de los incumplimientos

1. Los incumplimientos leves se corregirán con apercibimiento por escrito o pérdida de la condición de usuario por un período de 5 a 30 días.
2. Los incumplimientos graves se corregirán con la pérdida de la condición de usuario por un período comprendido entre 30 días y 5 años, si la gravedad de los mismo lo hiciera necesario.



Lunes, 4 de diciembre de 2023

#### IV).-Procedimiento

1. El Ayuntamiento será el encargado de tramitar el procedimiento sancionador.
2. Las propuestas se comunicarán por escrito a los interesados dándoles audiencia para que puedan efectuar alegaciones y presentar los documentos e informaciones que estimen pertinentes.
3. Concluido el plazo de audiencia y a la vista de las alegaciones presentadas por el usuario, el órgano competente del Ayuntamiento resolverá lo que proceda. Una vez que se resuelva, se notificará al afectado, dentro del plazo que le confiere la legislación administrativa.
4. Contra los acuerdos adoptados, podrán interponerse los recursos que se estimen oportunos, de conformidad con la ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimientos Administrativos Común.

Estas condiciones generales son vinculantes para el gimnasio municipal de Mata de Alcántara.

3. Justificante de pago de la cuota del gimnasio.
4. Copia del DNI.
5. Entrega del carné de usuario/a.

#### Artículo 11º.- NORMAS COMUNES

Todos los usuarios estarán obligados a respetar las normas de uso de las instalaciones y se deberá respetar y cuidar en todo momento el equipamiento, mobiliario, etc. intentando mantener siempre limpias las instalaciones y dejando todo el material usado debidamente limpio y ordenado tras su uso.

En el caso de que algún usuario realice desperfectos o daños a propósito o por el mal uso de las instalaciones, siempre que aquellos le sean imputables, se atenderá a lo recogido en la Ordenanza Municipal de Policía y Buen Gobierno.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL.

Las cuantías de las tasa reguladas en la presente Ordenanza incluyen el IVA correspondiente.



Lunes, 4 de diciembre de 2023

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

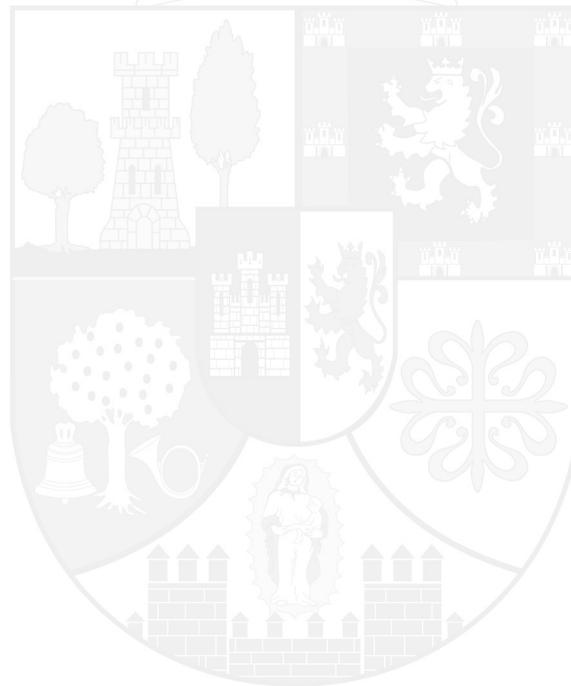
La presente Ordenanza, entrará en vigor, derogando la anterior, (Ordenanza aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en su sesión ordinaria de 31 de marzo de 2021 y publicada en el B.O.P nº 114 de fecha 18 de junio de 2021) y comenzará a aplicarse el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Contra la aprobación definitiva de esta ordenanza cabe la presentación de 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 partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia

Mata de Alcántara, 30 de noviembre de 2023

Luis A. Galán Hernández

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 4 de diciembre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Montánchez

#### **ANUNCIO. Aprobación definitiva de la modificación de la Base 23 de Ejecución del Presupuesto para 2023.**

Concluido el plazo de exposición al público del acuerdo inicial de la modificación de la Base 23 de Ejecución del Presupuesto aprobada junto con el Presupuesto General en fecha 2 de Febrero de 2023, ha permanecido expuesto al público por plazo de quince días, comprendidos del 31/10/2023 al 21/11/2023, ambos inclusive, mediante anuncio en el B.O.P. de Cáceres n.º 206 de fecha 30/10/2023 y en el Tablón de Anuncios de este ayuntamiento, sin que durante dicho plazo se hayan presentado reclamaciones u alegaciones alguna al mismo, queda elevado a DEFINITIVO el acuerdo inicialmente adoptado, de acuerdo con el siguiente detalle:

<<Bases 23ª.- INDEMNIZACIONES A LOS/AS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

Establecer a favor de los/as miembros de la Corporación que desempeñan sus funciones en régimen de dedicación parcial (90 % de la jornada laboral), las retribuciones brutas que a continuación se relacionan, a percibir en catorce pagas, doce relativas a las diferentes mensualidades y las extras de junio y diciembre, así como darles de alta en el régimen general de la Seguridad Social.

Las retribuciones de los/as miembros de la Corporación con dedicación parcial serán las siguientes:

Miembro de la Corporación	Importe
Alcalde	24.394,43 € (pagaderas en 14 pagas)

Dicha retribución será objeto de revisión en la misma cantidad que quede establecida para los funcionarios públicos en la respectiva Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año en curso.>>



Lunes, 4 de diciembre de 2023

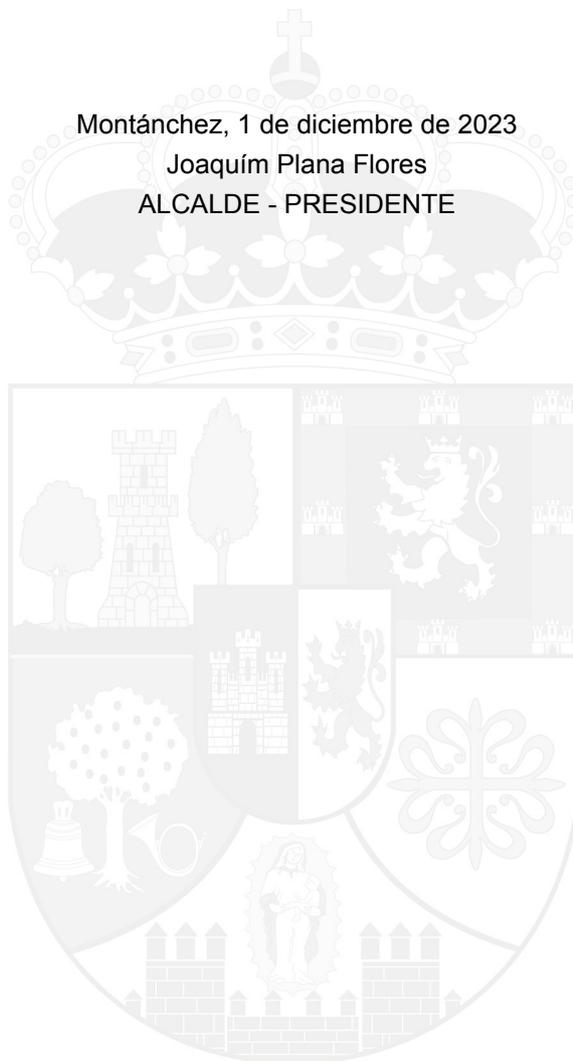
Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Montánchez, 1 de diciembre de 2023

Joaquím Plana Flores

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 4 de diciembre de 2023

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Montehermoso

#### ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación Créditos-35/2023-CERT.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de MC-35/2023-CERT del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente de Tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, con el siguiente detalle:

#### Estado de gastos

Aplicación		Descripción	Crédito extraordinario
Progr.	Económica		Euros
151	226.99	Urbanismo, planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Otro gasto diverso	86.900,00
231501	622.01	Asistencia social primaria. Construcciones	4.076,60
130	634	Administración general de la seguridad y protección civil. Elementos de transporte	30.717,37
920	640.03	Administración general. Propiedad industrial e intelectual	260,00
338	629.01	Fiestas populares y festejos. Otras inversiones nuevas asociadas al funcionamiento operativo de los servicios.	25.773,00
338	623.02	Fiestas populares y festejos. Instalaciones técnicas y	19.000,00



Lunes, 4 de diciembre de 2023

		otras instalaciones.	
433	480.07	Desarrollo empresarial. Cuota Adesval	23.530,32
330	625	Administración general de la cultura. Mobiliario.	10.000,00
		<b>TOTAL</b>	<b>200.257,29</b>

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:

#### Estado de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.00	Para gastos generales	200.257,29
			<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>200.257,29</b>

Montehermoso, 1 de diciembre de 2023

Rosa Isabel Garrido Hernández

ALCALDESA



Lunes, 4 de diciembre de 2023

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Montehermoso

#### ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación Créditos MC-36/2023-SCRT.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de MC-36/2023-CERT del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente de Tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, con el siguiente detalle:

#### 1. Estado de gastos

Aplicación		Descripción	
Progr.	Económica		Suplemento de crédito (€)
934	352	Gestión de la deuda y la tesorería. Intereses de demora	54.000,00+26.598,53
231100	463	Cuota anual Servicios Sociales	4.016,75
943	463	Cuota anual aportaciones gastos generales	1.510,58
920	463	Cuota anual servicio informática, gestión de nóminas y personal y gastos de fin de contrato	5.689,49
161	463	Tasa Confederación, trasvase abastecimiento de aguas	13.696,90
151	463	Cuota anual servicios OTUDTS	19,74



Lunes, 4 de diciembre de 2023

341	463	Cuota anual servicio de dinamización deportiva	37,34
338	463	Gastos por utilización de escenarios mancomunales	2.442,60
		TOTAL	108.011,93 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:

### 2. Estado de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Subconc.		
8	87	870.00	Para gastos generales	108.011,93
			TOTAL INGRESOS	108.011,93

Montehermoso, 4 de diciembre de 2023  
Rosa Isabel Garrido Hernández  
ALCADESA



Lunes, 4 de diciembre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Moraleja

##### **ANUNCIO. Delegación de atribuciones.**

El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Moraleja, ha dictado una Resolución que, copiada literalmente, es del siguiente tenor:

“Teniendo que ausentarme de esta localidad desde el día 1 hasta el 5 de diciembre de 2023 (ambos inclusive), y de conformidad con lo dispuesto en el art. 23.3º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 47 y 44 del Reglamento Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, HE RESUELTO delegar la totalidad de mis atribuciones en el Teniente de Alcalde, Don Alfonso GÓMEZ HERNÁNDEZ desde el día 1 hasta el 5 de diciembre de 2023 (ambos inclusive).”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Moraleja, 1 de diciembre de 2023

María Vega Pereira González

SECRETARIA



Lunes, 4 de diciembre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Moraleja

##### **EDICTO. Publicación inicial Presupuesto 2024.**

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 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, se encuentra expuesto al público, a efecto de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio de 2024, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2023.

Los/as interesados/as que estén legitimados/as según lo dispuesto en el artículo 169.1 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Oficina de presentación: Registro General.
- Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

De no presentarse reclamación alguna, esta aprobación provisional pasará automáticamente a definitiva.

Moraleja, 1 de diciembre de 2023

Alfonso Gómez Hernández

ALCALDE EN FUNCIONES



Lunes, 4 de diciembre de 2023

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Plasencia

##### **EDICTO. Padrones correspondientes mes de octubre 2023.**

Se pone en conocimiento de los obligados al pago, que por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 24 de noviembre de 2023, han sido aprobados los siguientes padrones correspondientes al mes de octubre de 2023:

- Servicio del Mercado de Abastos.
- Servicio de Teleasistencia.
- Mercado martes y viernes.
- Escuela de Cocina.

Los padrones permanecerán expuestos al público en la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Plasencia por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de publicación del presente anuncio en el B.O.P de Cáceres, donde podrá ser examinada por los/as interesados/as.

Contra los padrones, los/as legitimados/as, sólo podrán formular ante el Sr. Alcalde y en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización de exposición pública, el recurso de reposición del artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Plasencia, 28 de noviembre de 2023

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Lunes, 4 de diciembre de 2023

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Valdefuentes

#### ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto General 2023.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 1 de Diciembre de 2023, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Valdefuentes, 1 de diciembre de 2023

Álvaro Arias Rubio

ALCALDE PRESIDENTE



Lunes, 4 de diciembre de 2023

### Sección I - Administración Local

#### Mancomunidades

#### Mancomunidad Integral de Municipios Campo Arañuelo

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación Créditos n.º 3/2023.**

Acuerdo del Pleno de la Asamblea General de la Mancomunidad Integral de Municipios del Campo Arañuelo por el que se aprueba inicialmente el expediente de suplemento de créditos n.º 3/2023 del Presupuesto en vigor, con cargo al remanente líquido de tesorería.

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria de fecha de 30 de noviembre de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo de Pleno de fecha de 30 de noviembre 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,

<https://campoaranuelo.sedelectronica.es>

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

Majadas de Tietar, 1 de diciembre de 2023

Isidro Nuevo Ferreras

PRESIDENTE



Lunes, 4 de diciembre de 2023

### Sección I - Administración Local

#### Mancomunidades

#### Mancomunidad Integral de Municipios Campo Arañuelo

#### ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación Créditos n.º 1/2023.

Acuerdo del Pleno de la Asamblea de la Mancomunidad Integral de Municipios campo Arañuelo por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 1/2023 del Presupuesto en vigor, con cargo al remanente líquido de tesorería.

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria de fecha de acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

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

<https://campoaranuelo.sedelectronica.es>

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

Majadas de Tietar, 1 de diciembre de 2023

Isidro Nuevo Ferreras

PRESIDENTE

