Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

Viernes, 22 de diciembre de 2023 N.º 0242

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).

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Aprobación definitiva de la plantilla de personal para 2024. BOP-2023-7613

Modificación de la oferta de empleo público para 2023. BOP-2023-7614

Memoria y proyecto para desarrollar actividad de prestación de servicio de recarga de vehículo eléctrico, a través de puntos de recarga de acceso público. BOP-2023-7615

Consorcio Medioambiental MásMedio

Aprobación definitiva presupuestos generales 2024. BOP-2023-7616

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldeanueva del Camino

Modificación presupuestaria 7/2023. BOP-2023-7617

Ayuntamiento de Alía

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 1/2023 del presupuesto en vigor, en la modalidad suplemento de créditos por mayores ingresos. BOP-2023-7618

Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito en la modalidad transferencias de crédito entre aplicaciones de distinta área de gasto. BOP-2023-7619

Ayuntamiento de Almoharín

Cesión de uso. BOP-2023-7620

Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera

Anuncio Aprobación Definitiva Modificación de Créditos. BOP-2023-7621

Ayuntamiento de Bohonal de Ibor

Renovación Juez/a de Paz sustituto/a. BOP-2023-7622

Ayuntamiento de Cáceres

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Constitución de la Lista de Espera de Administrativo/a, personal laboral. BOP-2023-7623

Constitución de la Lista de Espera de Administrativo/a, personal funcionario. BOP-2023-7624

Plan Estratégico de Subvenciones 2024 del Instituto Municipal de Asuntos Sociales. BOP-2023-7625

Ayuntamiento de Campo Lugar

Aprobación Inicial Presupuesto General 2024. BOP-2023-7626

Plan de Empleo Local. BOP-2023-7627

Ayuntamiento de Ceclavín

Aprobación definitiva Modificación Créditos N.º 1065/2023. BOP-2023-7628

Bases que han de regir la convocatoria de los procesos selectivos en el marco de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal, en aplicación de la ley 20/2021. BOP-2023-7629

Ayuntamiento de Cedillo

Aprobación definitiva modificación Ordenanza reguladora de la tasa por prestación y utilización de los servicios de residencia de mayores y centro de día BOP-2023-7630

Ayuntamiento de Coria

Aprobación definitiva de modificación de Reglamento. BOP-2023-7631

Aprobación definitiva de modificación de Reglamento. BOP-2023-7632

Aprobación definitiva de Reglamento. BOP-2023-7633

EXTRACTO. Concurso Carteles Fiestas San Juan 2024. BOP-2023-7634

EXTRACTO. Convocatoria Concurso elección oficial Reina y Damas de Honor Fiestas de San Juan 2024. BOP-2023-7635

EXTRACTO. Convocatoria Concurso Gastronómico Taurotapas FitCoria 2024. BOP-2023-7636

Ayuntamiento de Gargantilla

Aprobación inicial exp. N.º 19/2023 sobre modificación presupuestaria mediante suplemento de crédito. BOP-2023-7637

Ayuntamiento de Herreruela

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal General de BOP-2023-7638

Gestión, Recaudación e Inspección.

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Gastos Suntuarios. BOP-2023-7639

Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal del Impuesto Vehículos Tracción Mecánica. BOP-2023-7640

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE). BOP-2023-7641

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO). BOP-2023-7642

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI). BOP-2023-7643

Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

Aprobación definitiva de la Modificación de la Ordenanza reguladora de da Tasa por la Prestación del Servicio de Abastecimiento Domiciliario de Agua Potable. BOP-2023-7644

Ayuntamiento de Majadas

Aprobación definitiva del Estudio de Detalle número 1. BOP-2023-7645

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

Aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora del Punto Limpio de residuos sólidos urbanos y de acopio de residuos de la construcción y de demoliciones. BOP-2023-7646

Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal del precio público del servicio de excursiones, viajes y visitas turísticas guiadas. BOP-2023-7647

Ayuntamiento de Mata de Alcántara

Aprobación provisional de la relación de aspirantes Admitidos/as y Excluidos/as proceso de selección para proveer una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local. Convocatoria excepcional para estabilización de empleo temporal. BOP-2023-7648

Composición del Tribunal de Selección relativo al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal para proveer una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local en el Ayuntamiento de Mata de Alcántara, de naturaleza jurídica laboral fijo. BOP-2023-7649

Ayuntamiento de Montehermoso

Renumeración Calle Hurdes. BOP-2023-7650

Renumeración C/ Venezuela. BOP-2023-7651

Ayuntamiento de Plasencia

Listado definitivo admitidos/as y excluidos/as 1 plaza de arquitecto (funcionario de carrera), composición de la comisión de valoración y fecha para baremación de méritos- proceso de estabilización (concurso de méritos). BOP-2023-7652

Listado definitivo Admitidos/as y Excluidos/as 1 plaza de Ordenanza (Funcionario/a de carrera), Composición de la comisión de valoración y fecha para baremación de méritos. Proceso de Estabilización (Concurso de méritos). BOP-2023-7653

Listado definitivo admitidos/as y excluidos/as 1 plaza de especialista taquilla (personal laboral fijo), composición de la comisión de valoración y fecha para baremación de meritos- proceso de estabilización (concurso de méritos). BOP-2023-7654

Listado definitivo admitidos/as y excluidos/as 1 plaza de coordinador de cursos de formación (personal laboral fijo), composición de la comisión de valoración y fecha para baremación de meritos- proceso de estabilización (concurso de méritos). BOP-2023-7655

Listado definitivo admitidos/as y excluidos/as 1 plaza de auxiliar de delineación (funcionario/a de carrera), composición de la comisión de valoración y fecha para baremación de méritos- proceso de estabilización (concurso de méritos). BOP-2023-7656

Listado definitivo admitidos/as y excluidos/as 1 plaza de Trabajador/a social - 63% jornada , (Personal Laboral Fijo), Composición de la comisión de valoración y fecha para baremación de méritos, Proceso de estabilización (Concurso de méritos). BOP-2023-7657

Listado definitivo admitidos/as y excluidos/as 1 plaza de agente de desarrollo local (personal laboral fijo), composición de la comisión de valoración y fecha para baremación de méritos- proceso de estabilización (concurso de méritos). BOP-2023-7658

Listado definitivo admitidos/as y excluidos/as 1 Plaza de Educador/a Social Infancia y Familia (Personal laboral fijo), Composición de la comisión de valoración y fecha para baremación de méritos, proceso de Estabilización (Concurso de Méritos). BOP-2023-7659

Listado definitivo admitidos/as y excluidos/as 1 plaza de educador/a social servicios sociales jornada 50% (personal laboral fijo), composición de la comisión de valoración y fecha para baremación de méritos- proceso de estabilización (concurso de méritos). BOP-2023-7660

Listado definitivo admitidos/as y excluidos/as 2 plazas de auxiliar de turismo (personal laboral fijo), composición de la comisión de valoración y fecha para baremación de méritos-proceso de estabilización (concurso de méritos). BOP-2023-7661

Ayuntamiento de Portaje

Aprobación Provisional del Presupuesto para el ejercicio 2024. BOP-2023-7662

Aprobación Provisional Ordenanza reguladora de la tasa por la utilización de locales y edificios municipales. BOP-2023-7663

Aprobación Provisional Modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación del servicio de agua a domicilio. BOP-2023-7664

Aprobación Inicial Modificación de Créditos 10/2023 en su modalidad de suplemento de créditos. BOP-2023-7665

Ayuntamiento de Riolobos

Modificación y establecimiento de Ordenanzas fiscales BOP-2023-7666

Aprobación Plan Antifraude. BOP-2023-7667

Ayuntamiento de Robledillo de Trujillo

Aprobación definitiva presupuesto general ejercicio 2024. BOP-2023-7668

Ayuntamiento de Salorino

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección. BOP-2023-7669

Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal reguladora Impuesto sobre Gastos Suntuarios. BOP-2023-7670

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM). BOP-2023-7671

Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE). BOP-2023-7672

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO). BOP-2023-7673

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI). BOP-2023-7674

Ayuntamiento de Santibáñez El Alto

Expte. Concesión directa de uso privativo de local para servicios financieros. BOP-2023-7675

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Ayuntamiento de Tiétar

Bases reguladoras y convocatoria subvención Cheque bebé 2023. BOP-2023-7676

Ayuntamiento de Torrejoncillo

Aprobación definitiva Ordenanza de Tasas de Exámenes. BOP-2023-7677

Ayuntamiento de Valdefuentes

Anulación Convocatoria para provisión de puestos de trabajo de Técnico/a en Educación Infantil. BOP-2023-7678

Mancomunidades

Mancomunidad de Aguas Madroñera, Aldecent.

Aprobación definitiva Trasferencia de Créditos 1/2023, 2/2023, 3/2023. BOP-2023-7679

Aprobación Definitiva del expediente de reconocimiento Extrajudicial de créditos 2/2023 BOP-2023-7680

Mancomunidad de Municipios Tajosalor

Reglamento Interno Escuela Profesional "Inserta-T TajoSalor" BOP-2023-7681

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

Nombramiento cargo Juez/a de Paz titular de Ibahernando. BOP-2023-7682

Nombramiento cargo Juez/a de Paz Sustituto/a localidad de Ibahernando. BOP-2023-7683

Nombramiento cargo Juez/a de Paz sustituto/a de Carbajo. BOP-2023-7684

Nombramiento cargo Juez/a de Paz Titular de Puerto de Santa Cruz. BOP-2023-7685

Nombramiento cargo Juez/a de Paz Sustituto/a de Pasaron de La Vera. BOP-2023-7686

Nombramiento cargo Juez/a de Paz Titular de Brozas. BOP-2023-7687

Nombramiento cargo Juez/a de Paz titular de Albalá. BOP-2023-7688

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Nombramiento cargo Juez/a de Paz Titular de Garrovillas de Alconétar. BOP-2023-7689

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la plantilla de personal para 2024.

Sometido a información pública mediante inserción en el BOP número 224 del día 24 de Noviembre de 2023 el anuncio del acuerdo del Pleno de esta Corporación de fecha 23 de noviembre de 2023, de aprobación inicial de las plantillas de personal funcionario, laboral fijo y personal eventual de esta Diputación para el ejercicio 2024, y transcurrido el plazo establecido sin que se hayan presentado reclamaciones u observaciones, quedan definitivamente aprobadas las siguientes:

PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS.

ESCALA: Hab. Nacional

SUBESCALA: Secr.-Interv-Tesor.

(SUBGRUPO A1)

1 SECRETARIO

1 INTERVENTOR

1 TESORERO

1 VICESECRETARIO

(SUBGRUPO A2)

1 SECRETARIO-INTERVENTOR

CLASE: Secr.-Interv-Tesor.

(SUBGRUPO A1)

7 SECRETARIO-INTERVENTOR

CVE: BOP-2023-7613
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ESCALA: Administración General

SUBESCALA: Técnica (AG)

CLASE: Técnico/a de Administración General

(SUBGRUPO A1)

33 TECNICO/A ADMINISTRACION GENERAL

SUBESCALA: Gestión

CLASE: Técnico/a Medio

(SUBGRUPO A2)

16 TECNICO/A DE GESTION ADMON GRAL

SUBESCALA: Administrativa

CLASE: Administrativo/a de Admón. General

(SUBGRUPO C1)

44 ADMTVO/A. DE ADMON. GENERAL

SUBESCALA: Auxiliar

CLASE: Auxiliar de Administración General

(SUBGRUPO C2)

85 AUXILIAR DE ADMON. GENERAL

SUBESCALA: Subalterna

CLASE: Ordenanza

(SUBGRUPO E)

30 PORTERO/A U ORDENANZA

ESCALA: Administración Especial

CVE: BOP-2023-7613
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

SUBESCALA: Técnica (AE)

CLASE: Técnico Superior

(SUBGRUPO A1)

1 INGENIERO INDUSTRIAL

5 ARQUITECTO/A

1 COORD.SEGURIDAD Y SALUD OBRAS

1 ECONOMISTA

28 PROFESORES/AS CONSERVATORIO

1 INGENIERO INFORMATICO

1 INGENIERO TELECOMUNICACIONES

1 GEOGRAFA

6 INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS

7 PROFESOR/A DE BELLAS ARTES

6 PROFESOR/A DE DANZA

3 TECNICO/A GESTION Y DINAMIZACION PROYESTOS

1 TECNICO/A EN IGUALDAD

1 TECNICO/A EN ARTE

1 PERIODISTA

1 DIRECTOR/A DE MUSEO

CLASE: Técnico/a Medio

1 TECNICO MEDIO (ADMON. ESP)

14 I.T.O.P. O AYUDANTES V. Y OBRAS

CVE: BOP-2023-7613
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

10 ARQUITECTO/A TECNICO/A O APAREJADOR/A

6 INGENIERO/A TECNICO/A INDUSTRIAL

4 DIPLOMADO/A C.C. EMPRESARIALES

2 ANALISTA DE APLICACION

1 PROFESOR DE E.G.B.

3 EDUCADOR/A

4 TECNICO/A PREVENCION RIESGOS LABORALES

14 INGENIERO TECNICO EN INFORMATICA

1 COORD.SEGURIDAD Y SALUD OBRAS ARQ T

2 COORD.SEGURIDAD Y SALUD OBRAS

1 INGENIERO TECNICO TOPOGRAFICO

2 TRABAJADOR SOCIAL

5 TEC. MEDIO BIBLIOTECONOMIA Y DOCUMENTACION

2 TECNICO MEDIO TURISMO

1 EXPERTO EN NUEVAS TECNOLOGÍAS

5 TECNICO/A DE GRADO MEDIO

1 COORDINADOR DE GESTION Y ADMINISTRACION

1 GRADUADO EN CERAMICA

1 ATS/DUE EMPRESA

1 TECNICO/A IGUALDAD DE GENERO

1 TECNICO FORMACION Y PROYECTOS

1 GRADUADO EN INGENIERIA AGRICOLA

CVE: BOP-2023-7613
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

1 TECNICO ANALISIS TERRITORIAL

1 TECNICO INNOVACION Y DESARROLLO TECNOLOGICO

1 TEC. M. COOPERACION INTERNACIONAL, EDUCACION EL DESARROLLO

2 TECNICO MEDIO DE FORMACION

1 TECNICO DEPORTIVO

1 TECNICO ADMINISTRACION PROYECTOS

1 TECNICO/A COMUNICACION E IMAGEN

4 AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

1 TECNICO EN PROMOCION EMPRESARIAL GPA-AEDL

1 TECNICO EN INFORMACION Y COMUNICACION GPA-AEDL

1 TECNICO EN COOPERACION TERRITORIAL GPA-AEDL

1 TECNICO EN FORMACION GPA-AEDL

1 COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD OBRAS

1 TECNICO DE GESTION PRESUPUESTARIA Y CONTROL FONDOS EUROPEOS

1 JEFATURA SECCCION PLANIFICACIÓN TURÍSTICA

1 TECNICO DE ANALISIS TERRITORIAL-GPA-AEDL

CLASE: Técnico Auxiliar

(SUBGRUPO C1)

8 DELINEANTE

2 TECNICO EN EXPLOTACION INFORMATICA (F)

3 OPERADOR INFORMATICO

SUBESCALA: Servicios Especiales

CVE: BOP-2023-7613
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CLASE: Cometidos Especiales

(SUBGRUPO C1)

1 EJECUTIVO DESARROLLO COMUNIT.

2 PROMOTOR DE TURISMO

1 PROMOTOR DE DISEÑO

1 PROMOTOR DE FOTOGRAFIA

2 AYUDANTE DE ARCHIVO

1 GESTOR DE RECAUDACION

1 PROMOTOR DE IMAGEN

1 COORDINADOR SUPERVISOR DE VIGILANCIA RED VIARIA

(SUBGRUPO C2)

15 OFICIAL MECANICO-CONDUCTOR

1 OFICIAL ELECTRICISTA

2 EDUCADOR/A AUXILIAR

1 AUXILIAR ASISTENCIA

2 ELECTRICISTA

1 MECANICO

1 AUXILIAR DE FARMACIA

2 AUXILIAR DE ENFERMERIA

4 CARPINTERO

1 OFICIAL SERVICIOS MULTIPLES

1 AUXILIAR IMAGEN Y VIDEO

CVE: BOP-2023-7613
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

1 CONDUCTOR-MAQUINISTA

6 OFICIAL DE IMPRENTA

1 SOLDADOR

1 VIGILANTE DE OBRAS

2 AUXILIAR OPERADOR DE SISTEMAS

2 ESPECIALISTA AGRICOLA

1 TELEFONISTA

1 ESPECIALISTA EN INVERNADERO

1 ESPECIALISTA EN CONSERVACION

CLASE: Servicio de Extinción de Incendios

(SUBGRUPO C1)

8 JEFE DE PARQUE C

7 JEFE DE GUARDIA

1 JEFE DE GUARDIA Y PREVENCION OPERATIVA

(SUBGRUPO C2)

295 CONDUCTOR-BOMBERO

4 OPERADOR SECTORIAL

17 CONDUCTOR BOMBERO AUXILIAR

4 BOMBERO AUXILIAR

CLASE: Personal de Oficios

(SUBGRUPO C1)

1 JEFE DE TALLER DE CARPINTERIA

CVE: BOP-2023-7613
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

1 JEFE DE TALLER DE OBRAS

1 JEFE DE TALLER PARQUE MOVIL

1 JEFE DE TALLER DE IMPRENTA

(SUBGRUPO C2)

5 MECANICO

4 OFICIAL 1ª ALBAÑIL

1 GUARDA DE PARQUE

1 CAPATAZ ENCARGADO

1 CONDUCTOR DE VEHICULOS PESADOS

1 ALMACENISTA SEPEI

(SUBGRUPO E)

22 OPERARIO/A

9 EMPLEADO/A DE LIMPIEZA Y OFFICE

1 EMPLEADA DE LAVADO, COSTURA Y PLANCHA

4 INFORMADOR/A TURÍSTICO/A

6 EMPLEADO/A DE MANTENIMIENTO

2 OPERARIO DE MANTENIMIENTO

1 ALMACENERO

ESCALA: Admon. General/Especial

SUBESCALA: Téc. Gestión /Téc. Admon. Especial

CLASE: Tecnicos/as Medios/as

(SUBGRUPO A2)

CVE: BOP-2023-7613
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

1 TECNICO DE CONTROL INTERNO

PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL

(SUBGRUPO A1)

1 PROFESOR BELLAS ARTES

(SUBGRUPO A2)

1 INGENIERO TECNICO AGRICOLA

(SUBGRUPO C2)

3 AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

1 MONITOR OCUPACIONAL

1 CAPATAZ ENCARGADO

1 CONDUCTOR-MAQUINISTA

1 OFICIAL MECANICO-CONDUCTOR

1 OFICIAL DE IMPRENTA

1 OFICIAL 1ª DE OBRA

(SUBGRUPO E)

1 AUXILIAR SANITARIO

1 ESPECIALISTA EN CONSERVACION

1 ESPECIALISTA EN CONSTRUCCION

2 ESPECIALISTA AGRICOLA

3 TRACTORISTA

8 PORTERO-ORDENANZA

3 EMPLEADO DE LIMPIEZA Y OFFICE

CVE: BOP-2023-7613
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

6 OPERARIO/A

1 VIGILANTE NOCTURNO

PLANTILLA DE PERSONAL EVENTUAL

1 COORDINADOR/A DE PRESIDENCIA

1 TÉCNICO/A

1 TÉCNICO/A IMAGEN GABINETE

1 TÉCNICO/A COMUNICACIÓN GABINETE

1 ASESOR REDES SOCIALES

12 TÉCNICO/A DE GESTIÓN

8 AUXILIAR DEL GRUPO POLÍTICO"

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el art. 90 de la Ley 7/85, de 2 de abril, en relación con el art. 126.3 del RDL 781/86, de 18 de abril y el art. 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo.

Cáceres, 20 de diciembre de 2023
Alvaro Casas Aviles
SECRETARIO

CVE: BOP-2023-7613
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Modificación de la oferta de empleo público para 2023.

El Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 19 de diciembre de 2023 ha dictado la siguiente Resolución:

Primero.- Proceder a la modificación de la oferta de empleo del ejercicio de 2021, suprimiendo la plaza de Ingeniero/a Técnico/a en Informática cuya provisión está prevista mediante concurso-oposición por el turno de promoción interna.

Segundo.- Ampliar la oferta de empleo público de 2023, incluyendo dos plazas de Ingenieros/as Técnicas/as en Informática, para su provisión mediante concurso-oposición por el turno libre.

Tercero.- Publicar la parte dispositiva de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Cáceres, 20 de diciembre de 2023
Álvaro Casas Aviles
SECRETARIO

CVE: BOP-2023-7614
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Memoria y proyecto para desarrollar actividad de prestación de servicio de recarga de vehículo eléctrico, a través de puntos de recarga de acceso público.

Memoria y proyecto de precio para desarrollar la actividad de la prestación del servicio de recarga energética de vehículo eléctrico, a través de puntos de recarga de acceso público.

El Presidente de la Diputación Provincial de Cáceres, actuando por delegación del Pleno Provincial (acuerdo adoptado en su sesión de fecha 30 de noviembre de 2023), adoptó el acuerdo de tomar en consideración y someter a información pública la Memoria justificativa de la conveniencia y oportunidad de desarrollar la actividad de la prestación del servicio de recarga energética de vehículo eléctrico, a través de puntos de recarga de acceso público, mediante la modalidad de gestión indirecta, mediante contrato de concesión de servicio; así como el proyecto de precio del servicio

La Memoria y el proyecto del precio podrán consultarse en las oficinas de la Diputación Provincial, en el Servicio de Medio Ambiente y Transición Ecológica, situado en la Ronda San Francisco nº 3 de Cáceres, CP 10.001, durante el plazo de 30 días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo presentarse alegaciones y reclamaciones ante la Diputación Provincial dentro del citado plazo y por cualquiera de los medios que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97.1.c) 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.

Cáceres, 21 de diciembre de 2023
Alvaro Casas Avilés
SECRETARIO GENERAL

CVE: BOP-2023-7615
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Provincia

Consorcio Medioambiental MásMedio

ANUNCIO. Aprobación definitiva presupuestos generales 2024.

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del ejercicio 2024, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por Capítulos.

RESUMEN POR CAPÍTULOS

INGRESOS		
A. OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1) OPERACIONES CORRIENTES		
1.	Impuestos directo	0,00 €
2.	Impuestos indirectos	0,00 €
3.	Tasas y otros ingresos	10.603.301,16 €
4.	Transferencias corrientes	2.000.000,00 €
5.	Ingresos Patrimoniales	0,00 €
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL		
6.	Enajenación de inversiones reales	0,00 €
7.	Transferencias de capital	2.249.945,53 €

CVE: BOP-2023-7616
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

B. OPERACIONES FINANCIADAS		
8.	Activos financieros	0,00 €
9.	Pasivos financieros	0,00 €
	TOTAL INGRESOS	14.853.246,69 €

GASTOS		
A. OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1) OPERACIONES CORRIENTES		
1.	Gastos de personal	442.965,70 €
2.	Gastos de bienes corrientes y servicios	11.005.200,00 €
3.	Gastos financieros	25.000,00 €
4.	Transferencias corrientes	125.000,00 €
5.	Fondo de Contingencia	0,00 €
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL		
6.	Inversiones reales	3.255.080,99 €
7.	Transferencias de capital	0,00 €
B. OPERACIONES FINANCIADAS		
8.	Activos financieros	0,00 €
9.	Pasivos financieros	0,00 €
	TOTAL GASTOS	14.853.246,69 €

CVE: BOP-2023-7616
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 del R.D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, asimismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:

ANEXO DE PERSONAL

PLANTILLA DE PERSONAL 2024

- Gerente del Consorcio MásMedio- Personal Directivo.
- Técnico de Administración General. Letrado. Jurídico medioambiental –Laboral.
- Técnico de Administración Especial Economista Medioambiental- Laboral.
- Ingeniero Técnico Especialista en Gestión del Ciclo Integral del Agua- Laboral
- Ingeniero Técnico Director de Obras y Servicios Medioambientales- Laboral
- Técnico de Administración General. Jurista. Contratación Medioambiental- Laboral
- Técnico de Administración Especial. Economista. Contratación Medioambiental- Laboral.
- Técnico de Gestión A2. Personal Eventual.
- Técnico de Gestión A2. Personal Eventual (50%)

En atención a lo dispuesto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra el Presupuesto y sus Bases de Ejecución o la Plantilla de Personal podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Cáceres, 18 de diciembre de 2023
Miguel Ángel Morales Sánchez
PRESIDENTE DEL CONSORCIO MÁSMEDIO

CVE: BOP-2023-7616
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldeanueva del Camino

ANUNCIO. Modificación presupuestaria 7/2023.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de 7/2023, financiado con cargo a 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:

Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales(€)	Suplemento de crédito(€)	Créditos finales(€)
Progr.	Económica				
231	770	Empresas pisos tutelados	12.009,15	14.000,00	26.009,15
231	143	Personal pisos tutelados	0,00	19.000,00	19.000,00
231	160	Seguridad social pisos tutelados	0,00	5.000,00	5.000,00
950	359	Gastos financieros	600,00	1.600,00	2.000,00
		TOTAL EUROS	12.009,15	39.600,00	52.009,15

CVE: BOP-2023-7617
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

FINANCIACIÓN.

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

Suplementos en concepto de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	70	00	Remanente de tesorería	39.600,00
			TOTAL INGRESOS	39.600,00

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

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

Aldeanueva del Camino, 20 de diciembre de 2023
Ricardo García González
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2023-7617
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alía

EDICTO. Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 1/2023 del presupuesto en vigor, en la modalidad suplemento de créditos por mayores ingresos.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Alía por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos número 1/2023 del presupuesto en vigor, en la modalidad suplemento de créditos por mayores ingresos.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de diciembre de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito en la modalidad suplemento de créditos por mayores ingresos.

En cumplimiento en el artículo 179.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

http://alia.sedelectronica.es

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

Alía, 19 de diciembre de 2023
Cristina Ramírez Rubio
ALCALDESA - PRESIDENTE

CVE: BOP-2023-7618
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alía

EDICTO. Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito en la modalidad transferencias de crédito entre aplicaciones de distinta área de gasto.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Alía por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos número 2/2023 del presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencias de crédito entre aplicaciones de distinta área de gasto.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de diciembre de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito en la modalidad transferencias de crédito entre aplicaciones de distinta área de gasto.

En cumplimiento en el artículo 179.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

http://alia.sedelectronica.es

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

Alía, 19 de diciembre de 2023
Cristina Ramírez Rubio
ALCALDESA - PRESIDENTE

CVE: BOP-2023-7619
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Almoharín

ANUNCIO. Cesión de uso.

El Pleno del Ayuntamiento de Almoharín en sesión ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2023, reunido con la mayoría exigida legalmente, acordó por UNANIMIDAD, aprobar la cesión gratuita de uso a la Asociación Cacereña de Padres, Tutores y Protectores de Personas con Parálisis Cerebral y otras Discapacidades Afines, ASPACE CÁCERES para la prestación del SERVICIO DE ATENCIÓN TEMPRANA Y HABILITACIÓN FUNCIONAL, del bien patrimonial propiedad del Ayuntamiento de Almoharín, sito en Avda. IV Centenario s/n. más conocido como “Nave Antiguo Matadero”, inscrita en el inventario de bienes de este Ayuntamiento.

El acuerdo de cesión se expondrá en el tablón de anuncios del ayuntamiento, así como en lugares de costumbre, por un periodo de 15 días naturales, contados a partir de la publicación de este anuncio en el BOP, al objeto de que los/as interesados/as puedan presentar las reclamaciones que estimen o consideren oportunas, que en su caso serán resueltas por el órgano competente.

A tales efectos el expediente se encuentra a disposición, para su examen y consulta en las oficinas de la secretaria del ayuntamiento.

Almoharín, 20 de diciembre de 2023
Antonia Molina Márquez
ALCALDESA

CVE: BOP-2023-7620
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera

ANUNCIO. Anuncio Aprobación Definitiva Modificación de Créditos.

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, se publica el presente a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplementos en Aplicaciones de Gastos

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE
Progr. Economica		
170 619.00	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE L MEDIO AMBIENTE INVERSIONES EN DEHESA BOYA	11.384,05 €
342 221.00	Energía Electrica Piscina	2.000 €
342 221.06	Productos Farmacéuticos y material sanitario Piscina	2.000 €
920 463	Administración General Transferencias Corrientes a Mnacomuniddes	1.500 €
330 480.00	Administración General de Cultura Transferencias Correintes a familias e Instituciones	14.500 €

CVE: BOP-2023-7621
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

	TOTAL	31.384,05 €

2.º FINANCIACIÓN

Dichos gastos se financiarán con el Remanente Líquido de Tesorería del ejercicio

2.022 Positivo para Gastos Generales.

ESTADO DE INGRESOS

Denominación		Importe
870.00	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	31.384,05 €

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

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

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la

CVE: BOP-2023-7621
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Arroyomolinos de la Vera, 21 de diciembre de 2023
Manuel Mateos Campos
ALCALDE

CVE: BOP-2023-7621
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Bohonal de Ibor

ANUNCIO. Renovación Juez/a de Paz sustituto/a.

Don Carlos Utrilla Arellano, Alcalde del Ayuntamiento de Bohonal de Ibor, hago saber:

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

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

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

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Bohonal de Ibor , 15 de diciembre de 2023
Carlos Utrilla Arellano
ALCALDE PRESIDENTE

CVE: BOP-2023-7622
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Constitución de la Lista de Espera de Administrativo/a, personal laboral.

Por Resolución de la Alcaldía Presidencia número 2023007191, de fecha 15 de diciembre de 2023, se constituye la lista de espera en la Categoría Profesional de ADMINISTRATIVO/A personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, tras la finalización de las pruebas selectivas publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia números 69 y 71, de 14 y 16 de abril de 2021, para la cobertura en propiedad de una plaza de administrativo/a, mediante el sistema de concurso oposición por el turno libre.

El Anuncio íntegro con el listado en atención al orden de prelación establecido, se encuentra expuesto en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y en la página WEB:

www.ayto-caceres.es

a efectos de que por el personal interesado se puedan presentar reclamaciones en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 18 de diciembre de 2023
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL

CVE: BOP-2023-7623
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Constitución de la Lista de Espera de Administrativo/a, personal funcionario.

Por Resolución de la Alcaldía Presidencia número 2023007189, de fecha 15 de diciembre de 2023, se constituye la lista de espera en la Categoría Profesional de ADMINISTRATIVO/A personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, tras la finalización de las pruebas selectivas publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia números 69 y 71, de 14 y 16 de abril de 2021, para la cobertura en propiedad de una plaza de administrativo/a, mediante el sistema de concurso oposición por el turno libre.

El Anuncio íntegro con el listado en atención al orden de prelación establecido, se encuentra expuesto en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y en la página WEB:

www.ayto-caceres.es

a efectos de que por el personal interesado se puedan presentar reclamaciones en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 18 de diciembre de 2023
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL

CVE: BOP-2023-7624
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Plan Estratégico de Subvenciones 2024 del Instituto Municipal de Asuntos Sociales.

Aprobado por el Consejo Rector del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, en sesión Extraordinaria celebrada el dieciocho de diciembre de dos mil veintitrés, el Plan Estratégico de Subvenciones del Organismo Autónomo “Instituto Municipal de Asuntos Sociales”, ejercicio de 2024, en el que se plasma la previsión de los objetivos y efectos que se pretenden con la concesión de las mismas, el plazo necesario para su consecución, los costes y la fuente de financiación, se hace público para general conocimiento.

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES – ANUALIDAD 2024.

PREÁMBULO.

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

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

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

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

CVE: BOP-2023-7625
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

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

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

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

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

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

El Plan Estratégico de Subvenciones del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres se estructura sobre lo siguiente:

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

ARTÍCULO 1. NATURALEZA JURÍDICA.

El Plan Estratégico de Subvenciones es un instrumento de gestión de carácter programático, que carece de rango normativo y cuya aprobación no genera derechos ni obligaciones para el Instituto Municipal de Asuntos Sociales.

CVE: BOP-2023-7625
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

Por tanto, el establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este plan requerirá la inclusión de las consignaciones correspondientes en los presupuestos municipales y la aprobación de las bases reguladoras de su concesión o el documento procedente.

ARTÍCULO 2. VIGENCIA.

La vigencia del presente Plan Estratégico de Subvenciones se establece para el ejercicio económico 2024.

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

ARTÍCULO 3. OBJETIVOS GENERALES.

Son objetivos generales del presente Plan Estratégico del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, los siguientes:

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

3.2.- Establecer y normalizar, para el conjunto de los diferentes programas de ayuda y subvenciones del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, un conjunto de principios y bases de ejecución comunes a los mismos.

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

3.4.- Regular, con carácter general, del régimen a que ha de ajustarse la concesión y justificación de las subvenciones a tramitar por el Instituto Municipal de Asuntos Sociales.

Los objetivos particulares de cada línea de ayuda o subvención para 2024 se recogen en el documento anexo al presente denominado “Anexo al Plan Estratégico de Subvenciones. Anualidad 2024”.

CVE: BOP-2023-7625
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS GENERALES.

Son principios generales de este plan los siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 5. LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE ACTUACIÓN

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

CVE: BOP-2023-7625
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- AYUDAS DIRIGIDAS A ASOCIACIONES DE CARÁCTER SOCIAL, ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES, ASOCIACIONES DE PERSONAS MAYORES, ASOCIACIONES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, Y ASOCIACIONES DE MUJERES.
- PRESTACIONES ECONOMICAS PARA EL TRATAMIENTO DE SITUACIONES DE ESPECIAL NECESIDAD Y/O EMERGENCIA SOCIAL.
- AYUDAS DIRIGIDAS A FACILITAR LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR.
- AYUDAS DIRECTAS POR RAZONES HUMANITARIAS O INTERES SOCIAL POR CATASTROFES NATURALES Y O HUMANITARIAS.

CAPÍTULO II. BENEFICIARIOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN

ARTÍCULO 6. BENEFICIARIOS/AS.

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

ARTÍCULO 7. PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN.

El Instituto Municipal de Asuntos Sociales concederá subvenciones en los términos y con el alcance previsto en la Ley General de Subvenciones, mediante convocatoria pública o, excepcionalmente, a través de concesión directa.

Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

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

Cualquiera que sea el procedimiento, siempre se deberán respetar los principios establecidos en el artículo 2 de este plan.

CVE: BOP-2023-7625
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ARTÍCULO 8. CONCURRENCIA COMPETITIVA.

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

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

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

ARTÍCULO 9. CONCESIÓN DIRECTA.

Los convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones de concesión directa.

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

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

ARTÍCULO 10. EFECTOS.

Fomentar la realización de actividades de interés general, así como la colaboración entre este Organismo Autónomo y los particulares para la gestión de actividades de interés público.

CVE: BOP-2023-7625
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Impulsar, promover y potenciar la participación de la sociedad civil de nuestra ciudad en los distintos ámbitos de gestión municipal de interés concurrente, así como promocionar la inclusión social de los individuos mediante ayudas económicas a aquellos ciudadanos que se encuentren en determinadas situaciones de vulnerabilidad social, en defensa del principio de igualdad de oportunidades.

Todo ello a través de las líneas estratégicas de actuación que, para el ejercicio 2024, se recogen en el documento anexo al presente, denominado “Anexo al Plan Estratégico de Subvenciones. Anualidad 2024”.

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

ARTÍCULO 11. PLAZOS.

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

ARTÍCULO 12. COSTES PREVISIBLES.

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan Estratégico requerirá la inclusión de los créditos correspondientes en el presupuesto municipal de cada año y la aprobación, en su caso, de las bases que rijan la convocatoria de subvenciones, o, en casos específicos, de las Ordenanzas que contengan las bases reguladoras de su concesión, o el acuerdo que apruebe la concesión directa. Toda concesión de subvención queda supeditada al cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria y de la regla de gasto.

Los costes en cada caso se limitan a la cantidad que anualmente se fije en el presupuesto del Instituto Municipal de Asuntos Sociales. En todo caso, los créditos tienen carácter limitativo y vinculante, por lo que no podrán adquirirse compromisos de gasto superiores a su importe.

ARTÍCULO 13. FINANCIACIÓN.

Las Subvenciones a que hace referencia este Plan Estratégico se financian con crédito del presupuesto del Organismo Autónomo, consignado, para 2024, en las aplicaciones presupuestarias que se especifican para cada caso en el anexo denominado “Anexo al Plan Estratégico de Subvenciones. Anualidad 2024”.

CVE: BOP-2023-7625
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CAPÍTULO 4. CONTENIDO DEL PLAN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

ARTÍCULO 14. CONTENIDO DEL PLAN.

Las líneas de subvenciones para el ejercicio 2024 del Instituto Municipal de Asuntos Sociales se recogen en el anexo denominado “Anexo al Plan Estratégico de Subvenciones. Anualidad 2024”, en el que, clasificadas por centros gestores de gastos, para cada una de ellas se especifica:

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

ARTÍCULO 15. MODIFICACIONES DEL PLAN.

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

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

No será necesaria la modificación del Plan Estratégico e Subvenciones en los supuestos de modificación de líneas de subvención existentes, cuando la modificación consista en la variación del importe asignado a una subvención de la línea, siempre que el resto de los componentes de la misma permanezcan sin cambios, hecho este que deberá quedar acreditado en el expediente, por parte del centro gestor correspondiente.

CVE: BOP-2023-7625
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ARTÍCULO 16. SEGUIMIENTO DEL PLAN.

Este Plan Estratégico de Subvenciones debe ser revisado al objeto de:

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

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

Este seguimiento se realizará con carácter anual por el departamento municipal al que se le encomiende, para lo cual, por parte de cada uno de los Servicios, Unidades y Entidades gestoras de subvenciones se procederá de acuerdo con las instrucciones que al respecto emita dicho departamento.

Al objeto de dar cumplimiento a la obligación de suministrar información a la Base Nacional de Subvenciones impuesta por el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el departamento que se designe dictará las instrucciones oportunas con el fin de establecer el procedimiento mediante el cual los centros gestores de las subvenciones remitan la información a dicho departamento.

ARTÍCULO 17. CONTROL

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

Cáceres, 19 de diciembre de 2023
Pilar de la Osa Tejado
SECRETARIA DEL IMAS

CVE: BOP-2023-7625
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

ANEXO AL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES. ANUALIDAD 2024.

FICHA 1

CENTRO GESTOR:	INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES
LINEA DE SUBVENCIÓN :	AYUDAS DIRIGIDAS A ASOCIACIONES DE CARÁCTER SOCIAL
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	10 23101 48902
ÁREA DE COMPETENCIA:	CONCEJALIA DE ASUNTOS SOCIALES, MUJER, IGUALDAD Y LGTBI
SECTORES A LOS QUE SE DIRIGEN LAS AYUDAS:	MOVIMIENTO ASOCIATIVO QUE DESARROLLAN ACTUACIONES DE CARÁCTER SOCIAL
OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN:	FINANCIAR ACTUACIONES Y ACTIVIDADES DE ASOCIACIONES Y ENTIDADES DENTRO DEL ÁMBITO DE LA ACCIÓN SOCIAL, ASOCIACIONES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, ASOCIACIONES QUE PRESTEN AYUDA A DOMICILIO A COLECTIVOS VULNERABLES, ASOCIACIONES QUE ATIENDAN LA REINSERCION DE PERSONAS SIN HOGAR Y TRANSEUNTES, ENTIIDADES DE REPARTO DE ALIMENTOS, Y ASOCIACIONES QUE DESARROLLEN ACTUACIONES PARA LA INSERCION SOCIO-LABORAL, QUE COMPLEMENTEN TERRITORIAL O FUNCIONALMENTE LAS COMPETENCIAS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES.
DESTINATARIOS:	ASOCIACIONES DE CARÁCTER SOCIAL EN SUS DISTINTOS AMBITOS DE ACTUACION (DISCAPACIDAD, SAD, REPARTO DE ALIMENTOS-ROPA-VIVIENDA, PERSONAS SIN HOGAR, INSERCION.
MODALIDAD DE CONCESIÓN:	CONCURRENCIA COMPETITIVA
PLAZO NECESARIO PARA SU CONSECUCIÓN:	ANUALIDAD 2024
COSTE:	100.000 € (Asociaciones de Personas con Discapacidad: 35.000 €, Asociaciones o Entidades Reparto Alimentos-Ropa-Vivienda: 30.000 €, Asociaciones que prestan servicios especializados SAD:35.000 €)
FINANCIACIÓN:	FONDOS PROPIOS
PLAN DE ACCIÓN	BASES REGULADORAS DONDE SE RECOGEN LOS REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS POSIBLES BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS
INDICADORES	NÚMERO DE ASOCIACIONES PARTICIPANTES / MEDIA DE ASOCIACIONES PARTICIPANTES EN LOS ÚLTIMOS TRES AÑOS

CVE: BOP-2023-7625
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

FICHA 2

CENTRO GESTOR:	INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES
LINEA DE SUBVENCIÓN :	AYUDAS DIRIGIDAS A ASOCIACIONES NO GUBERNAMENTALES (ONG)
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	10 23101 48902 - 78902
ÁREA DE COMPETENCIA:	CONCEJALIA DE ASUNTOS SOCIALES, MUJER, IGUALDAD Y LGTBI
SECTORES A LOS QUE SE DIRIGEN LAS AYUDAS:	ORGANIZACIONES QUE DESARROLLAN ACTIVIDADES DE COOPERACION AL DESARROLLO Y EDUCACION PARA LA CIUDADANIA GLOBAL
OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN:	SUBVENCIONES PARA LA FINANCIACIÓN DE ACTIVIDADES O SERVICIOS DE SENSIBILIZACIÓN Y EDUCACIÓN PARA LA CIUDADANIA GLOBAL QUE TENGAN POR OBJETO DE FOMENTAR ACTITUDES SOLIDARIAS HACIA LOS PAÍSES EN DESARROLLO, DE POTENCIAR EL COMPROMISO PERSONAL CON LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS Y DE LAS LIBERTADES Y CON UN DESARROLLO HUMANO MÁS JUSTO Y SOLIDARIO EN ESOS PAÍSES.
DESTINATARIOS:	ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (ONG)
MODALIDAD DE CONCESIÓN:	CONCURRENCIA COMPETITIVA
PLAZO NECESARIO PARA SU CONSECUCIÓN:	ANUALIDAD 2024
COSTE:	145.000 € (115.000 € PARA COOPERACION (gasto corriente 47.500 €, 67.500 € inversión) Y 30.000 € PARA EDUCACION PARA LA CIUDADNIA.
FINANCIACIÓN:	FONDOS PROPIOS
PLAN DE ACCIÓN	BASES REGULADORAS DONDE SE RECOGEN LOS REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS POSIBLES BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS.
INDICADORES	NÚMERO DE ASOCIACIONES PARTICIPANTES / MEDIA DE ASOCIACIONES PARTICIPANTES EN LOS ÚLTIMOS TRES AÑOS

CVE: BOP-2023-7625
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

FICHA 3

CENTRO GESTOR:	INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES
LINEA DE SUBVENCIÓN :	AYUDAS DIRIGIDAS A ASOCIACIONES DE PERSONAS MAYORES
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	10 23102 489
ÁREA DE COMPETENCIA:	CONCEJALIA DE ASUNTOS SOCIALES, MUJER, IGUALDAD Y LGTBI
SECTORES A LOS QUE SE DIRIGEN LAS AYUDAS:	MOVIMIENTO ASOCIATIVO QUE DESARROLLAN ACTUACIONES EN BENEFICIO DE LAS PERSONAS MAYORES
OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN:	FOMENTAR EL MOVIMIENTO ASOCIATIVO ENTRE LOS MAYORES E INSERCIÓN SOCIAL. ASÍ, SE SUBVENCIONA LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE LA CIUDAD, LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES DE INFORMACIÓN, PROMOCIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y FORMACIÓN SOBRE TEMAS DE INTERÉS PARA LOS MAYORES, Y ACTUACIONES DE PREVENCION Y DE CONVIVENCIA ENTRE LOS MAYORES.
DESTINATARIOS:	ASOCIACIONES DE PERSONAS MAYORES
MODALIDAD DE CONCESIÓN:	CONCURRENCIA COMPETITIVA
PLAZO NECESARIO PARA SU CONSECUCIÓN:	ANUALIDAD 2024
COSTE:	20.000 €
FINANCIACIÓN:	FONDOS PROPIOS
PLAN DE ACCIÓN	BASES REGULADORAS DONDE SE RECOGEN LOS REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS POSIBLES BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS.
INDICADORES	NÚMERO DE ASOCIACIONES PARTICIPANTES / MEDIA DE ASOCIACIONES PARTICIPANTES EN LOS ÚLTIMOS TRES AÑOS

CVE: BOP-2023-7625
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

FICHA 4

CENTRO GESTOR:	INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES
LINEA DE SUBVENCIÓN :	AYUDAS DIRIGIDAS A ASOCIACIONES DE MUJERES
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	11 23104 48902
ÁREA DE COMPETENCIA:	CONCEJALIA DE ASUNTOS SOCIALES, MUJER, IGUALDAD Y LGTBI
SECTORES A LOS QUE SE DIRIGEN LAS AYUDAS:	MOVIMIENTO ASOCIATIVO QUE DESARROLLAN ACTUIACIONES A FAVOR DE LAS MUJRES
OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN:	FOMENTAR EL MOVIMIENTO ASOCIATIVO ENTRE MUJERES E INSERCIÓN SOCIAL. ASÍ, SE SUBVENCIONA LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE LA CIUDAD, LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES DE INFORMACIÓN, PROMOCIÓN, SENSIBILIZACIÓN, INSERCION Y ATECION SOCIAL, Y FORMACIÓN SOBRE TEMAS DE INTERÉS PARA LA MUJER, QUE ESTÉN DIRIGIDOS A SUPERAR LAS DESIGUALDADES DE GÉNERO.
DESTINATARIOS:	ASOCIACIONES DE MUJRES
MODALIDAD DE CONCESIÓN:	CONCURRENCIA COMPETITIVA
PLAZO NECESARIO PARA SU CONSECUCIÓN:	ANUALIDAD 2024
COSTE:	10.000 €
FINANCIACIÓN:	FONDOS PROPIOS
PLAN DE ACCIÓN	BASES REGULADORAS DONDE SE RECOGEN LOS REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS POSIBLES BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS.
INDICADORES	NÚMERO DE ASOCIACIONES PARTICIPANTES / MEDIA DE ASOCIACIONES PARTICIPANTES EN LOS ÚLTIMOS TRES AÑOS

CVE: BOP-2023-7625
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

FICHA 5

CENTRO GESTOR:	INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES
LINEA DE SUBVENCIÓN :	PRESTACIONES Y AYUDAS ECONOMICAS DE EMERGENCIA SOCIAL PARA EL TRATAMIENTO DE SITUACIONES DE ESPECIAL NECESIDAD.
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	10 23101 48000
ÁREA DE COMPETENCIA:	CONCEJALIA DE ASUNTOS SOCIALES, MUJER, IGUALDAD Y LGTBI
SECTORES A LOS QUE SE DIRIGEN LAS AYUDAS:	PERSONAS DESFAVORECIDAS (PRINCIPALMENTE UNIDADES FAMILIARES)
OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN:	PRESTACIONES ECONÓMICAS DE PRIMERA NECESIDAD, PARA CASOS URGENTES Y DE INTERÉS SOCIAL. AYUDAS PARA SUMINSITROS DE MÍNIMOS VITALES, AYUDAS EXTRAORDINARIAS PARA CONTINGENCIAS
DESTINATARIOS:	PERSONAS DESFAVORECIDAS (PRINCIPALMENTE UNIDADES FAMILIARES)
MODALIDAD DE CONCESIÓN:	CONCESION DIRECTA
PLAZO NECESARIO PARA SU CONSECUCIÓN:	ANUALIDAD 2024
COSTE:	**775.000** € PRESTACIONES ECONOMICAS IMAS + **366.250,00 €** AYUDAS PARA SUMINSITROS DE MÍNIMOS VITALES + **479.335,47** € AYUDAS EXTRAORDINARIAS PARA CONTINGENCIAS.= **1.620.505,47 €**
FINANCIACIÓN:	FONDOS PROPIOS Y DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA
PLAN DE ACCIÓN	ESTUDIO Y VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES Y LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA. APLICACIÓN DEL BAREMO ESTABLECIDO EN LA ORDENANZA QUE REGULA ESTAS PRESTACIONES, EN EL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL DE LAS AYUDAS PARA SUMINISTROS DE MÍNIMOS VITALES, Y EN EL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONOMICA MUNICIPAL DE LAS AYUDAS EXTRAORDINARIAS DE APORO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS.
INDICADORES	NÚMERO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS TRAMITADAS- AYUDAS PARA MV TRAMITADAS – AYUDAS EXTRAORDINARIAS PARA CONTINGENCIAS / NÚMERO DE SOLICITANTES

CVE: BOP-2023-7625
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

FICHA 6

CENTRO GESTOR:	INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES
LINEA DE SUBVENCIÓN :	PRESTACIONES PARA EL TRATAMIENTO DE SITUACIONES DE ESPECIAL NECESIDAD Y/O EMERGENCIA SOCIAL.
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	10 23101 48001
ÁREA DE COMPETENCIA:	CONCEJALIA DE ASUNTOS SOCIALES, MUJER, IGUALDAD Y LGTBI
SECTORES A LOS QUE SE DIRIGEN LAS AYUDAS:	PERSONAS DESFAVORECIDAS (PRINCIPALMENTE UNIDADES FAMILIARES)
OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN:	AYUDAS EN PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, MEDICAMENTOS, POR PRESCRIPCIÓN MÉDICA Y PREVIO INFORME SOCIAL
DESTINATARIOS:	PERSONAS DESFAVORECIDAS (PRINCIPALMENTE UNIDADES FAMILIARES).
MODALIDAD DE CONCESIÓN:	CONCESION DIRECTA
PLAZO NECESARIO PARA SU CONSECUCIÓN:	ANUALIDAD 2024
COSTE:	8.000 €
FINANCIACIÓN:	FONDOS PROPIOS
PLAN DE ACCIÓN	ESTUDIO Y VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES Y LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA. APLICACIÓN DEL BAREMO ESTABLECIDO EN LA ORDENANZA QUE REGULA ESTAS PRESTACIONES. REALIZACIÓN DE INFORME SOCIAL E INFORME PROPUESTA. SEGUIMIENTO DE LAS PRESTACIONES EN ESPECIES, TENIENDO EN CUENTA LAS SITUACIONES DE NECESIDAD DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DE LA PRESTACIÓN Y SU EVOLUCIÓN, ASÍ COMO EL DESTINO DADO A LA MISMA. REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN NECESARIA SI FUERA PRECISO PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO.
INDICADORES	NÚMERO DE PRESTACIONES TRAMITADAS / NÚMERO DE SOLICITANTES

CVE: BOP-2023-7625
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

FICHA 7

CENTRO GESTOR:	INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES
LINEA DE SUBVENCIÓN :	PRESTACIONES PARA EL TRATAMIENTO DE SITUACIONES DE ESPECIAL NECESIDAD Y/O EMERGENCIA SOCIAL.
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	10 23101 48002
ÁREA DE COMPETENCIA:	CONCEJALIA DE ASUNTOS SOCIALES, MUJER, IGUALDAD Y LGTBI
SECTORES A LOS QUE SE DIRIGEN LAS AYUDAS:	PERSONAS DESFAVORECIDAS (PRINCIPALMENTE UNIDADES FAMILIARES) SIN HOGAR Y/O TRANSEUNTES
OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN:	AYUDAS PARA ALOJAMIENTO DE PERSONAS SIN HOGAR Y/O TRANSEÚNTES, ASÍ COMO CASOS DE INTERÉS SOCIAL, PREVIO INFORME SOCIAL
DESTINATARIOS:	ESTABLECIMIENTOS HOTELEROS O SIMILARES DE LA CIUDAD DE CACERES QUE PRESTAN SERVICIOS A PERSONAS O FAMILIAS SIN HOGAR, TRANSEUNTES O EN SITUACION DE EMERGENCIA SOCIAL.
MODALIDAD DE CONCESIÓN:	CONCESION DIRECTA
PLAZO NECESARIO PARA SU CONSECUCIÓN:	ANUALIDAD 2024
COSTE:	12.000 €
FINANCIACIÓN:	FONDOS PROPIOS
PLAN DE ACCIÓN	ESTUDIO Y VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES Y LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA. APLICACIÓN DEL BAREMO ESTABLECIDO EN LA ORDENANZA QUE REGULA ESTAS PRESTACIONES. REALIZACIÓN DE INFORME SOCIAL E INFORME PROPUESTA. SEGUIMIENTO DE LAS PRESTACIONES EN ESPECIES, TENIENDO EN CUENTA LAS SITUACIONES DE NECESIDAD DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DE LA PRESTACIÓN Y SU EVOLUCIÓN, ASÍ COMO EL DESTINO DADO A LA MISMA. REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN NECESARIA SI FUERA PRECISO PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO.
INDICADORES	NÚMERO DE PRESTACIONES TRAMITADAS / NÚMERO DE SOLICITANTES

CVE: BOP-2023-7625
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

FICHA 8

CENTRO GESTOR:	INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES
LINEA DE SUBVENCIÓN :	AYUDAS DIRIGIDAS A ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO QUE DESARROLLAN ACTUACIONES PARA LA ATENCION DE PERSONAS SIN HOGAR Y/O TRANSEUNTES
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	10 23101 48901
ÁREA DE COMPETENCIA:	CONCEJALIA DE ASUNTOS SOCIALES, MUJER, IGUALDAD Y LGTBI
SECTORES A LOS QUE SE DIRIGEN LAS AYUDAS:	ATENCION PERSONAS SIN HOGAR O TRANSEUNTES
OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN:	MANTENIMIENTO DEL CENTRO DE EMERGENCIA SOCIAL DONDE SE ACOGERÁN AQUELLAS PERSONAS SIN HOGAR O EN SITUACIONES DE EMERGENCIA QUE REQUIERAN UN ALOJAMIENTO DE CORTA ESTANCIA, DERIVADOS DE ESTE ORGANISMO AUTÓNOMO, SIEMPRE QUE LA DISPONIBILIDAD DE LA OCUPACIÓN DEL CENTRO LO PERMITA, FINANCIACIÓN DE LA PROPIA ACTIVIDAD CONSISTENTE EN ATENDER Y PROPORCIONAR LOS RECURSOS NECESARIOS A ATENCIÓN INTEGHRAL A LAS PERSONAS SIN HOGAR.
DESTINATARIOS:	TRANSEUNTES Y/O PERSONAS SIN HOGAR
MODALIDAD DE CONCESIÓN:	NOMINATIVA
PLAZO NECESARIO PARA SU CONSECUCIÓN:	ANUALIDAD 2024
COSTE:	50.000 €
FINANCIACIÓN:	FONDOS PROPIOS
PLAN DE ACCIÓN	CONVENIO ENTRE EL IMAS Y CARITAS DIOCESANA DE CORIA-CACERES
INDICADORES	NÚMERO DE BENEFICIARIOS/AÑO COMPARADOS CON LA MEDIA DE LOS ÚLTIMOS AÑOS

CVE: BOP-2023-7625
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

FICHA 9

CENTRO GESTOR:	INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES
LINEA DE SUBVENCIÓN :	AYUDAS DIRIGIDAS A ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO QUE DESARROLLAN ACTUACIONES PARA LA ATENCION DE PERSONAS SIN HOGAR Y/O TRANSEUNTES DURANTE EL DESARROLLO DEL PROTOCOLO DE LA OLA DE FRIO
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	10 23101 48901
ÁREA DE COMPETENCIA:	CONCEJALIA DE ASUNTOS SOCIALES, MUJER, IGUALDAD Y LGTBI
SECTORES A LOS QUE SE DIRIGEN LAS AYUDAS:	ATENCION PERSONAS SIN HOGAR O TRANSEUNTES DURANTE TODO EL AÑO.
OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN:	PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE CENTRO DE MINIMA EXIGENCIA PARA ACOGER A TRANSEUNTES Y PERSONAS SIN HOGAR DURANTE TODO EL AÑO, O EN SU CASO LA FINANCIACIÓN DEL PROGRAMA A DESARROLLAR PARA LA ATENCIÓN A TRANSEUNTES Y PERSONAS SIN HOGAR.
DESTINATARIOS:	TRANSEUNTES Y/O PERSONAS SIN HOGAR
MODALIDAD DE CONCESIÓN:	NOMINATIVA
PLAZO NECESARIO PARA SU CONSECUCIÓN:	ANUALIDAD 2024
COSTE:	100.000 €
FINANCIACIÓN:	FONDOS PROPIOS
PLAN DE ACCIÓN	CONVENIO ENTRE EL IMAS Y CARITAS DIOCESANA DE CORIA-CACERES
INDICADORES	NÚMERO DE BENEFICIARIOS/AÑO COMPARADOS CON LA MEDIA DE LOS ÚLTIMOS AÑOS

CVE: BOP-2023-7625
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

FICHA 10

CENTRO GESTOR:	INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES
LINEA DE SUBVENCIÓN :	CONVOCATORIA DE DE SUBVENCIONES EN REGIMEN DE CONCESIÓN DIRECTA PARA FAVORECER LA CONCILIACIÓN FAMILIAR, PERSONAL Y LABORAL EN EL MUNICIPIO DE CÁCERES
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	10 23101 48003
ÁREA DE COMPETENCIA:	CONCEJALIA DE ASUNTOS SOCIALES, MUJER, IGUALDAD Y LGTBI
SECTORES A LOS QUE SE DIRIGEN LAS AYUDAS:	UNIDADES FAMILIARES QUE REQUIREN CONCILIAR LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR
OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN:	CONCESIÓN DE AYUDAS PARA PROMOVER LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL FACILITANDO LA CORRESPONSABILIDAD DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR EN EL CUIDADO DE MENORES Y FAMILIARES MEDIANTE UN APOYO ECONÓMICO A LAS PERSONAS TRABAJADORAS DE SECTORES VULNERABLES DE LA CIUDAD
DESTINATARIOS:	UNIDADES FAMILIARES QUE ESTEN EMPADRONADAS/OS EN CACERES, TRABAJEN Y NO SUPEREN EL NIVEL DE INGRESOS ANUAL ESTABLECIDO
MODALIDAD DE CONCESIÓN:	CONCESION DIRECTA A TRAVES DE CCONVOCATORIA ABIERTA
PLAZO NECESARIO PARA SU CONSECUCIÓN:	ANUALIDAD 2024
COSTE:	30.000 €
FINANCIACIÓN:	FONDOS PROPIOS
PLAN DE ACCIÓN	BASES REGULADORAS DONDE SE RECOGEN LOS REQUISITOSN PARA LA CONCESION DIRECTA
INDICADORES	NÚMERO DE BENEFICIARIOS / NUEMRO DE SOLICITUDES

CVE: BOP-2023-7625
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

FICHA 11

CENTRO GESTOR:	INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES
LINEA DE SUBVENCIÓN :	AYUDAS DIRIGIDAS A ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO QUE DESARROLLAN ACTUACIONES DIRIGIDAS A MUJERES EMBARAZADAS Y MADRES SIN RECURSOS
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	10 23101 48901
ÁREA DE COMPETENCIA:	CONCEJALIA DE ASUNTOS SOCIALES, MUJER, IGUALDAD Y LGTBI
SECTORES A LOS QUE SE DIRIGEN LAS AYUDAS:	EMBARAZADAS Y/O MADRES EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN EN LA CIUDAD DE CÁCERES
OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN:	ACTUACIONES, RECURSOS Y ATENCION ESPECIALIZADA A MUJERES EMBARAZADAS Y MADRES EN SITUACION DE VULNERABILIDAD.
DESTINATARIOS:	MUJERES EMBARAZADAS Y MADRES SIN RECURSOS
MODALIDAD DE CONCESIÓN:	NOMINATIVA
PLAZO NECESARIO PARA SU CONSECUCIÓN:	ANUALIDAD 2024
COSTE:	10.000 €
FINANCIACIÓN:	FONDOS PROPIOS
PLAN DE ACCIÓN	CONVENIO ENTRE EL IMAS Y RED MADRE
INDICADORES	NÚMERO DE BENEFICIARIAS

CVE: BOP-2023-7625
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

FICHA 12

CENTRO GESTOR:	INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES
LINEA DE SUBVENCIÓN :	AYUDAS DIRIGIDAS A ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO QUE DESARROLLAN ACTUACIONES PARA PALIAR LAS SITUACIONES ORIGINADAS POR CATASTROFES NATURALES O SITUACIONES DE EMERGENCIA HUMANITARIA EN GENERAL.
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	10 23101 48901
ÁREA DE COMPETENCIA:	CONCEJALIA DE ASUNTOS SOCIALES, MUJER, IGUALDAD Y LGTBI
SECTORES A LOS QUE SE DIRIGEN LAS AYUDAS:	ORGANIZACIONES QUE DESARROLLAN ACTIVIDADES DE COOPERACION AL DESARROLLO
OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN:	SUBVENCIONES PARA LA FINANCIACIÓN DE ACTIVIDADES O SERVICIOS DESTINADOS A PALIAR SITUACIONES ORIGINADAS POR CATASTROFES NATURALES O DE EMERGENCIA HUMANITARIA EN GENERAL.
DESTINATARIOS:	ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (ONG)
MODALIDAD DE CONCESIÓN:	CONCESION DIRECTA POR RAZONES DE INTERES SOCIAL Y/O HUMANITARIAS
PLAZO NECESARIO PARA SU CONSECUCIÓN:	ANUALIDAD 2024
COSTE:	5.000 €
FINANCIACIÓN:	FONDOS PROPIOS
PLAN DE ACCIÓN	CONCESIÓN DIRECTA EN CASOS DE CATASTROFES NATURALES Y/O HUMANITARIAS EN GENERAL
INDICADORES	NÚMERO DE BENEFICIARIOS

CVE: BOP-2023-7625
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

FICHA 13

CENTRO GESTOR:	INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES
LINEA DE SUBVENCIÓN :	PREMIOS CONCURSOS AUDIOVISUAL Y CORTOMETRAJE
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	11 23104 48902
ÁREA DE COMPETENCIA:	CONCEJALIA DE ASUNTOS SOCIALES, MUJER, IGUALDAD Y LGTBI
SECTORES A LOS QUE SE DIRIGEN LAS AYUDAS:	PERSONAS FISICAS) DE LOS CENTROS ESCOLARES DE LA CIUDAD, Y ENTIDADES QUE TRABAJAN EN EL ÁMBITO SOCIAL. SEGÚN SE ESTABLEZCA EN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA
OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN:	TIENE POR OBJETO PREMIAR LAS CREACIONES AUDIOVISUALES QUE PROMUEVAN VALORES DE IGUALDAD Y DE TOLERANCIA CERO AL MALTRATO HACIA LAS MUJRES
DESTINATARIOS:	PERSONAS FISICAS Y ENTIDADES DE ÁMBITO SOCIAL, SEGÚN BASES DE LA CONVOCATORIA
MODALIDAD DE CONCESIÓN:	CONCURRENCIA COMPETITIVA
PLAZO NECESARIO PARA SU CONSECUCIÓN:	ANUALIDAD 2024
COSTE:	2.000 € PARA EL CONCURSO DE AUDIOVISUALES DE CENTROS ESCOLARES , Y 3.000 € PARA EL CORTOMETRAJE DE ENTIDADES DE ÁMBITO SOCIAL
FINANCIACIÓN:	FONDOS PROPIOS
PLAN DE ACCIÓN	BASES REGULADORAS DONDE SE RECOGEN LOS REQUISITOS DEL CONCURSO
INDICADORES	NÚMERO DE PARTICIPANTES / NUEMRO DE SOLICITUDES

CVE: BOP-2023-7625
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

FICHA 14

CENTRO GESTOR:	INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES
LINEA DE SUBVENCIÓN :	AYUDAS DIRIGIDAS A ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO QUE DESARROLLAN ACTUACIONES PARA PALIAR LAS SITUACIONES DE NECESIDAD
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	10 23101 48901
ÁREA DE COMPETENCIA:	CONCEJALIA DE ASUNTOS SOCIALES, MUJER, IGUALDAD Y LGTBI
SECTORES A LOS QUE SE DIRIGEN LAS AYUDAS:	PERSONAS MAYORES, PERSONAS ENFERMAS,, FAMILIAS (SOBRE TODO CON MENORES) QUE NBO PUEDEN CUBRIR SUS NECESIDADES BÁSICAS
OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN:	SUBVENCIONES PARA LA FINANCIACIÓN DE UN PROYECTO DE REPARTO DE COMIDAS A DOMICILIO A TODAS AQUELLAS PERSONAS, QUE, POR CAUSAS PERSONALES, FAMILIARES, SANITARIAS O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE, NO PUEDAN CUBRIR SUS NECESIDADES BÁSICAS DE ALIMENTACIÓN.
DESTINATARIOS:	VA DIRIGIDO A PERSONAS MAYORES, PERSONAS ENFERMAS, FAMILIAS (SOBRE TODO CON MENORES) ETC. QUE NO CUENTAN CON RECURSOS ECONÓMICOS PARA CUBRIR SUS NECESIDADES MÁS BÁSICAS.
MODALIDAD DE CONCESIÓN:	NOMINATIVA
PLAZO NECESARIO PARA SU CONSECUCIÓN:	ANUALIDAD 2024
COSTE:	121.635,46 €
FINANCIACIÓN:	FONDOS PROPIOS
PLAN DE ACCIÓN	CONVENIO ENTRE EL IIMAS Y OBRA SOCIAL LA MILAGROSA
INDICADORES	NÚMERO DE BENEFICIARIOS

CVE: BOP-2023-7625
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

FICHA 15

CENTRO GESTOR:	INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES
LINEA DE SUBVENCIÓN :	AYUDAS DIRIGIDAS A ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO QUE DESARROLLAN ACTUACIONES PREVENTIVAS EN SALUD MENTAL
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	10 23101 48901
ÁREA DE COMPETENCIA:	CONCEJALIA DE ASUNTOS SOCIALES, MUJER, IGUALDAD Y LGTBI
SECTORES A LOS QUE SE DIRIGEN LAS AYUDAS:	ORGANIZACIONES QUE DESARROLLAN ACTUACIONES RELATIVAS A LA SALUD MENTAL
OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN:	SUBVENCIONES PARA LA FINANCIACIÓN DE ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL, FORMACIÓN A PROFESIONALES DE DISTINTOS SECTORES, Y ACTUACIONES DE SENSIBILIZACION.
DESTINATARIOS:	POBLANCION EN GENERAL, PROFESIONALES DE DISTINTOS SECTORES
MODALIDAD DE CONCESIÓN:	NOMINATIVA
PLAZO NECESARIO PARA SU CONSECUCIÓN:	ANUALIDAD 2024
COSTE:	15.000 €
FINANCIACIÓN:	FONDOS PROPIOS
PLAN DE ACCIÓN	CONVENIO ENTRE EL IMAS Y FEAFES
INDICADORES	NÚMERO DE BENEFICIARIOS

CVE: BOP-2023-7625
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

FICHA 16

CENTRO GESTOR:	INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES
LINEA DE SUBVENCIÓN :	AYUDAS DIRIGIDAS A ASOCIACIONES LGBTI
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	11 23104 48902
ÁREA DE COMPETENCIA:	CONCEJALIA DE ASUNTOS SOCIALES, MUJER, IGUALDAD Y LGTBI
SECTORES A LOS QUE SE DIRIGEN LAS AYUDAS:	MOVIMIENTO ASOCIATIVO QUE DESARROLLAN ACTUACIONES DE EN LA COMUNIDAD LGBTI
OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN:	- FINANCIAR ACTIVIDADES DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DEL MOVIMIENTO ASOCIATIVO Y LA PARTICIPACIÓN DE LOS COLECTIVOS LGBTI - DESARROLLAR ACCIONES QUE DEN A CONOCER A LAS ASOCIACIONES LGBTI, SUS OBJETIVOS y ACTIVIDADES. - VIGILAR Y SEGUIR LA GESTIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD, DE FORMA TRANSVERSAL, PARA LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS LGBTI - IMPULSAR LA COORDINACIÓN ENTRE LAS ENTIDADES, ASOCIACIONES LGBTI, MOVIMENTO ASOCIATIVO EN GENERAL, EMPRESARIADO Y REPRESENTANTES MUNICPALES A TRAVÉS DE DE MEDIOS VIRTUALES O PLATAFORMAS ONLINE - GENERAR LOS PROCESOS DE TRANSFORMACI´´ON DE LOS PREJUICIOS Y ESTEREOTIPOS, QUE POSIBILITEN EL RECONOCIMIENTO Y RESPETO DE LA DIVERSIDAD AFECTIVO – SEXUAL, DE GÉNERO Y EL DESARROLLO DE LA PERSONALIDAD, PARA UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIAS Y DISCRIMINACIÓN POR IDENTIDAD DE GÉNERO Y ORIENTACIÓN SEXUAL. - PROMOVER ACTIVIDADES QUE VISIBILICEN LA REALIDAD LGBTI DE LA CIUDAD DE CÁCERES - IMPULSAR ACTIVIDADES QUE VAYAN ENCAMINADAS A LA EDUCACIÓN EN IGUALDAD LGBTI A LOS JÓVENES DE LA CIUDA - COLABORAR EN LA FINANCIACIÓN DE LOS GASTOS ORDINARIOS DE MANTENIMIENTO DE LAS SEDES SOCIALES DE LAS ENTIDADES Y LOS GASTOS OFRINARIO DE LAS SDES ENTIDADES LGBTI, ASÍ COMO LOS GASTOS GENERADOS DE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS PARA COLECTIVOS LGBTI
DESTINATARIOS:	ASOCIACIONES LGTBI
MODALIDAD DE CONCESIÓN:	CONCURRENCIA COMPETITIVA
PLAZO NECESARIO PARA SU CONSECUCIÓN:	ANUALIDAD 2024
COSTE:	15.000 €
FINANCIACIÓN:	FONDOS PROPIOS
PLAN DE ACCIÓN	BASES REGULADORAS DONDE SE RECOGEN LOS REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS POSIBLES BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS.
INDICADORES	NÚMERO DE ASOCIACIONES PARTICIPANTES / MEDIA DE ASOCIACIONES PARTICIPANTES

CVE: BOP-2023-7625
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

FICHA 17

CENTRO GESTOR:	INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES
LINEA DE SUBVENCIÓN :	CONVOCATORIA DE DE SUBVENCIONES EN REGIMEN DE CONCESIÓN DIRECTA PARA FAVORECER LA NATALIDAD
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA:	10 23101 48004
ÁREA DE COMPETENCIA:	CONCEJALIA DE ASUNTOS SOCIALES, MUJER, IGUALDAD Y LGTBI
SECTORES A LOS QUE SE DIRIGEN LAS AYUDAS:	UNIDADES FAMILIARES PROGENITORAS O ADOPTANTES DEL/DE LA MENOR, TITULARES DEL CERTIFICADO DE NACIMIENTO O ADOPCIÓN EN EL QUE FIGURE REGISTRADO SU NACIMIENTO O ADOPCIÓN.
OBJETIVOS Y EFECTOS QUE SE PRETENDEN CON SU APLICACIÓN:	CONCESIÓN DE AYUDAS POR NACIMIENTO O ADOPCIÓN EN LA CIUDAD DE CÁCERES CON EL OBJETO DE FAVORECER LA NATALIDAD
DESTINATARIOS:	UNIDADES FAMILIARES QUE CUMPLAN LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA
MODALIDAD DE CONCESIÓN:	CONCESION DIRECTA A TRAVES DE CCONVOCATORIA ABIERTA
PLAZO NECESARIO PARA SU CONSECUCIÓN:	ANUALIDAD 2024
COSTE:	100.000 €
FINANCIACIÓN:	FONDOS PROPIOS
PLAN DE ACCIÓN	BASES REGULADORAS DONDE SE RECOGEN LOS REQUISITOSN PARA LA CONCESION DIRECTA
INDICADORES	NÚMERO DE BENEFICIARIOS / NUEMRO DE SOLICITUDES

CVE: BOP-2023-7625
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Campo Lugar

ANUNCIO. Aprobación Inicial Presupuesto General 2024.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 12 de Diciembre 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 este Ayuntamiento. De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Campo Lugar, 18 de diciembre de 2023
Alejandro Broncano Vaca
ALCALDE

CVE: BOP-2023-7626
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Campo Lugar

ANUNCIO. Plan de Empleo Local.

Mediante acuerdo de Pleno, en sesión ordinaria celebrada con fecha 17 de Octubre de 2023, se ha aprobado el documento denominado Plan de Fomento y Activación para el empleo local de Campo Lugar.

Se adjunta Anexo.

Campo Lugar, 19 de diciembre de 2023
Alejandro Broncano Vaca
ALCALDE

CVE: BOP-2023-7627
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

AYUNTAMIENTO DE CAMPO LUGAR (CÁCERES)

CIF: P1004400F C.P. : 10134 Plaza de España, 1 Teléfono: 927 35 00 02 Fax: 927 35 00 18 varios@campolugar.es
Web: www.campolugar.es https://campolugar.sedelectronica.es

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÁCERES

APROBACIÓN PLAN EMPLEO LOCAL (PARA LA REACTIVACIÓN DEL EMPLEO)

Mediante acuerdo de Pleno, en sesión ordinaria celebrada con fecha 17 de Octubre de 2023, se ha aprobado el documento denominado Plan de Fomento y Activación para el empleo local de Campo Lugar.

1. Introducción

Dentro de sus limitaciones y posibilidades, el Ayuntamiento del Municipio de Campo Lugar procura dar respuesta a las necesidades del conjunto del sistema productivo, teniendo en cuenta tanto a las empresas como a los trabajadores, prestando especial atención a las personas trabajadoras desempleadas.

El Programa de activación para el empleo local que se promueve, en función del diagnóstico de situación del grupo de población que actualmente se encuentra buscando activamente un empleo dentro de este municipio, contiene propuestas que pretenden ajustarse a la realidad actual de estas personas.

Para ello, incorpora acciones dirigidas a poner en marcha una política local integral de empleabilidad, con la pretensión, entre otros fines, de aportar experiencia laboral a aquellos sectores de población desempleada que tienen mayores dificultades de acceso al mercado de trabajo.

En los términos señalados por la Carta Europea de Autonomía Local, hecha en Estrasburgo el 15 de octubre de 1985, en relación a alcance de la autonomía local, las Entidades locales tienen, dentro del ámbito de la Ley, ***libertad plena para ejercer su iniciativa en toda materia que no esté excluida de su competencia o atribuida a otra autoridad***.

En este sentido, en función de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local – en adelante LRBRL, el Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal mediante el ejercicio de competencias propias, en materias como:

a) Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación.

b) Medio ambiente urbano: en particular, parques y jardines públicos, gestión de los residuos sólidos urbanos y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.

c) Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.

d) Infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad.

e) Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.

CVE: BOP-2023-7627
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CAMPO LUGAR (CÁCERES)

CIF: P1004400F C.P. : 10134 Plaza de España, 1 Teléfono: 927 35 00 02 Fax: 927 35 00 18 varios@campolugar.es
Web: www.campolugar.es https://campolugar.sedelectronica.es

f) Policía local, protección civil, prevención y extinción de incendios.

g) Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. Transporte colectivo urbano.

h) Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.

i) Ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante.

j) Protección de la salubridad pública.

k) Cementerios y actividades funerarias.

l) Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.

m) Promoción de la cultura y equipamientos culturales.

n) Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes. La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial.

o) Promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

p) Actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, así como contra la violencia de género.

Por otra parte, de conformidad con los artículos 43 y 45 de la misma ley, ostentando la financiación de los municipios y del resto de entidades locales carácter incondicionado, con la finalidad de velar por el equilibrio territorial y la realización efectiva del principio de solidaridad, en las leyes anuales de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma, se establece un ***fondo incondicionado***, proveniente de los ingresos tributarios de la Comunidad, a distribuir entre los municipios en función de factores concernientes a población, con especial atención a la población total menor de 25 años y mayor de 65 años; necesidades de gasto; inversa de la capacidad fiscal; inversa de la renta per cápita y desempleo, para el que el Consejo de Política Social desarrollará las funciones relativas a su oportuno control y seguimiento.

Asimismo, según lo dispuesto por la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura, en su artículo 15.1.c, en lo referido a las materias o ámbitos de actividad y promoción económica, los municipios disponen, entre otras, competencias para el ***"… desarrollo local económico y social y políticas de fomento o planes locales de empleo".***

De todo lo anterior, se deduce que, a través de los planes locales de empleo, los municipios contribuyen a ***satisfacer necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal***, sin que se vea afectada su sostenibilidad financiera.

Conviene mencionar también que la disposición final segunda del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la ***reforma laboral***, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado laboral, introduce una nueva disposición adicional novena en el texto refundido de la Ley de Empleo, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, en

CVE: BOP-2023-7627
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CAMPO LUGAR (CÁCERES)

CIF: P1004400F C.P. : 10134 Plaza de España, 1 Teléfono: 927 35 00 02 Fax: 927 35 00 18 varios@campolugar.es
Web: www.campolugar.es https://campolugar.sedelectronica.es

relación a los contratos vinculados a programas de activación para el empleo, determinando 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 programas de activación para el empleo***, con una duración no superior a 12 meses.

2. Grupos de población destinataria del Programa

El Programa de activación para el empleo local de Campo Lugar promueve la creación de empleo en el municipio atendiendo a las personas en situación de desempleo en general. No obstante, se establecerá un foco de prioridad sobre los grupos de población a quienes resulta más difícil el acceso al mercado laboral de nuestro territorio, entre los que destacamos:

- Personas jóvenes
- Mujeres.
- Personas en situación de paro de larga duración.
- Personas con discapacidad.
- Inmigrantes.
- Demandantes de empleo en general.

Cada uno de estos perfiles será concretado en las Bases de las convocatorias y/o solicitud de preselección de demandantes de empleo mediante ofertas de empleo público dirigidas al SEXPE de las plazas correspondientes.

3. Objetivos

El objetivo fundamental de este Plan es la puesta en marcha y ejecución de actuaciones concretas que induzcan la mejora de la empleabilidad de las personas desempleadas y adquisición por éstas de la experiencia profesional por el desarrollo de ocupaciones impulsadas desde la Entidad Local.

Los objetivos que persigue el Programa de activación para el empleo local desarrollado por el Ayuntamiento de Campo Lugar están encaminados, en general, a potenciar el papel de las entidades locales como motores de creación de empleo, promoviendo un crecimiento sostenible con recursos propios, y en concreto, a poner en marcha y ejecutar acciones que permitan:

a) Mejorar la empleabilidad de las personas demandantes de empleo.

b) Dinamizar la colaboración institucional para el fomento del empleo.

c) Revitalizar el desarrollo local.

CVE: BOP-2023-7627
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CAMPO LUGAR (CÁCERES)

CIF: P1004400F C.P. : 10134 Plaza de España, 1 Teléfono: 927 35 00 02 Fax: 927 35 00 18 varios@campolugar.es
Web: www.campolugar.es https://campolugar.sedelectronica.es

d) Conciliar la vida laboral y familiar, promoviendo la igualdad entre hombres y mujeres.

4. Diagnóstico de situación

4.1. Caracterización de las personas demandantes desempleadas.

El perfil de la persona desempleada de la localidad de Campo Lugar, en el mes de abril de 2023, es mujer mayor de 45 años, predominando las personas sin una Titulación académica de Enseñanza Secundaria Obligatoria. Se encuadra en el Sector Servicios, y principalmente en las secciones económicas de Agricultura, Ganadería, Silvicultura y Pesca.

En el municipio de Campo Lugar, el número de demandantes en el mes de abril de 2022 en el Servicio Extremeño Público de Empleo de Extremadura es de 68 personas.

En relación al mes anterior decrece el desempleo en 9 demandantes (-11,69%). Respecto al mismo mes del año anterior (abril de 2021), el desempleo baja en -19 personas, lo que supone un descenso del -21,84%.

En cuanto al sexo, los demandantes *masculinos* representan el 36,76% sobre el total, situándose la cifra mensual en 25 personas. En comparación con marzo del 2022 se observa un descenso de 8 hombres (-24,24%). En relación al mismo mes del año anterior 9 personas han mejorado su situación en el empleo (-26,47%).

Por otra parte, el sexo *femenino* representa el 63,24% del desempleo en el municipio de Campo Lugar, situándose en un total de 43 mujeres desempleadas en el mes de abril, 1 menos (-2,27%) en relación a marzo y 10 menos en relación al mismo mes del año anterior (-18,87%).

POR SEXOS	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año Ant.	% Año Ant.
Hombre	25	-8	-24,24%	-9	-26,47%
Mujer	43	-1	-2,27%	-10	-18,87%
Total	**68**	**-9**	**-11,69%**	**-19**	**-21,84%**

Por tramos de edad, el desempleo incide de manera diferente según la edad de la población desempleada. Dentro de los diferentes grupos analizados existen colectivos con altos índices de vulnerabilidad, tal es el caso de las personas mayores de 45 años y jóvenes menores de 30.

El 55,88% de demandantes se concentra en el tramo *mayor o igual a 45 años* siendo un total de 38 personas. En comparación con el mes anterior pierde 3 desempleados (-7,32%), y a la vez, existen -12 personas menos desempleadas (-24%) en el mismo periodo que el año anterior.

Las personas jóvenes *menores de 30* años representan el 14,71% del total de demandantes (10 jóvenes). En relación al mes de marzo el desempleo juvenil ha experimentado un descenso de 3 personas desempleadas (-23,08%), por otra parte, en el último año 10 jóvenes (-50%) han encontrado empleo.

CVE: BOP-2023-7627
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CAMPO LUGAR (CÁCERES)

CIF: P1004400F C.P. : 10134 Plaza de España, 1 Teléfono: 927 35 00 02 Fax: 927 35 00 18 varios@campolugar.es
Web: www.campolugar.es https://campolugar.sedelectronica.es

Por último, las personas desempleadas comprendidas entre los *30 y 45 años* restan 3 personas menos desempleada (-13,04%) en relación al mes anterior. Por otro lado, se sitúan respecto al último año con 3 personas más en desempleo (17,65%). Este tramo de edad está representado por 20 personas en búsqueda de empleo, el 29,41% del total de personas desempleadas por rango de edad.

POR RANGOS DE EDAD	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año Ant.	% Año Ant.
< 30 años	10	-3	-23,08%	-10	-50,00%
>=30 y < 45 años	20	-3	-13,04%	3	17,65%
>= 45 años	38	-3	-7,32%	-12	-24,00%
Total	**68**	**-9**	**-11,69%**	**-19**	**-21,84%**

En cuanto a los **niveles formativos**, el 44,12% de las personas desempleadas no poseen una titulación de Educación Secundaria Obligatoria, seguido del 33,82% que tiene finalizada la E. S.O. La suma de estos dos niveles formativos representa el 77,94% del desempleo. Por su parte los niveles de estudios de Bachillerato y Formación Profesional suponen el 17,65% y las Titulaciones Universitarias representan el 4,41%.

Respecto al *mes anterior*, los niveles formativos que han perdido demandantes y presentan datos positivos de empleabilidad durante este periodo han sido, por un lado, el colectivo de personas con Titulación en Educación Secundaria Obligatoria con -4 personas desempleadas, Bachillerato/F. P. con -3 personas y sin una Titulación en E.S.O. con 2 personas menos en búsqueda de empleo. Por último, las personas desempleadas con nivel formativo de Titulación Universitaria mantienen el mismo número de demandantes

En cuanto a la *variación anual*, los niveles formativos que reflejan una mejora en cuanto al número de demandantes, destacan: el descenso en aquellas que poseen una Titulación en Educación Secundaria Obligatoria -13 (-36,11%), Bachillerato/Formación Profesional que disminuye -5 (-29,41%), nivel formativo sin Titulación en Educación Secundaria Obligatoria en -1 (-3,23%) personas desempleadas y por último, el colectivo de personas con una Titulación Universitaria al igual que ocurría en la comparación con el mes anterior, también mantiene el mismo número de demandantes.

POR NIVEL ESTUDIOS	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año Ant.	% Año Ant.
Sin E.S.O.	30	-2	-6,25%	-1	-3,23%
Titulado E.S.O.	23	-4	-14,81%	-13	-36,11%
Bachillerato o FP	12	-3	-20,00%	-5	-29,41%
Titulación Universitaria	3	0	0,00%	0	0,00%
Total	**68**	**-9**	**-11,69%**	**-19**	**-21,84%**

Por **sectores económicos** en abril de 2022, el sector Servicios concentra el 58,82% del total de demandantes, seguido del sector de la Agricultura con el 33,82%. El sector de la Construcción con el 4,41% y por último, Sin actividad anterior y el sector Industrial con el 1,47% respectivamente son los sectores que menos porcentaje de demandantes tienen sobre el total de personas desempleadas.

CVE: BOP-2023-7627
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CAMPO LUGAR (CÁCERES)

CIF: P1004400F C.P. : 10134 Plaza de España, 1 Teléfono: 927 35 00 02 Fax: 927 35 00 18 varios@campolugar.es
Web: www.campolugar.es https://campolugar.sedelectronica.es

En relación al *mes anterior* exceptuando el Sector Servicios e Industrial han mantenido el número de demandantes, los demás sectores han presentado un descenso en cuanto al número de personas desempleadas, destaca la Agricultura con una pérdida de -7 demandantes, el sector de la Construcción y Sin actividad anterior que han descendido en 1 persona desempleada.

En la *variación absoluta anual* todos los sectores que han rebajado su número de demandantes, de manera más destacada se encuentra el sector Servicios con -12 personas, seguido de los sectores de la Agricultura, Construcción y personas que no tenían actividad anterior con -2 personas cada uno de ellos. El sector de la Industria presenta un demandante menos.

POR SECTORES	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año. Ant.	% Año Ant.
Agricultura y pesca	23	-7	-23,33%	-2	-8,00%
Industria	1	0	0,00%	-1	-50,00%
Construcción	3	-1	-25,00%	-2	-40,00%
Servicios	40	0	0,00%	-12	-23,08%
Sector sin actividad	1	-1	-50,00%	-2	-66,67%
Total	**68**	**-9**	**-11,69%**	**-19**	**-21,84%**

Las **secciones económicas** ofrecen una radiografía más concreta del desempleo en la localidad, focalizando donde se concentra el mayor número de personas desempleadas.

En nuestra localidad se observa que las personas desempleadas trabajaban antes en la Agricultura (23 personas). Esta sección representa el 33,82% sobre el total de personas en búsqueda activa de empleo. Esta sección económica respecto al mes anterior ha perdido 7 demandantes (-23,33%), y a su vez, durante el mismo periodo del año anterior han dejado de pertenecer 2 demandantes (-8,00%).

La segunda sección económica que destaca viene dada por la Administración Pública y Defensa: Seguridad Social Obligatoria (17 personas). Representa el 25% sobre el total, presentado un aumento de 1 demandante en correspondencia con el mes anterior y en una comparación interanual han restado 6 efectivos/as (-26,09%).

Por último, destacar la sección económica de la Hostelería (6 personas), como tercera sección económica con mayor número de personas que demandan un empleo. Respecto al mes anterior mantiene el mismo número de personas demandantes de empleo y desde una comparativa anual se han restado -6 demandantes (-33,33%). Esta sección representa el 8,82% del total.

POR SECCIÓN ECONÓMICA	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año. Ant.	% Año Ant.
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y SERVICIOS AUXILIARES	2	0	0,00%	-1	-33,33%
ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, RECREATIVAS Y DE ENTRETENIMIENTO	1	0	0,00%	-2	-66,67%
ACTIVIDADES DE LOS HOGARES COMO EMPLEADORES DE PERSONAL DOMÉSTICO;	0	0	0,00%	0	0,00%

CVE: BOP-2023-7627
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CAMPO LUGAR (CÁCERES)

CIF: P1004400F C.P. : 10134 Plaza de España, 1 Teléfono: 927 35 00 02 Fax: 927 35 00 18 varios@campolugar.es
Web: www.campolugar.es https://campolugar.sedelectronica.es

ACTIVIDADES DE LOS HOGARES COMO					
ACTIVIDADES DE ORGANIZACIONES Y ORGANISMOS EXTRATERRITORIALES	0	0	0,00%	0	0,00%
ACTIVIDADES FINANCIERAS Y DE SEGUROS	0	0	0,00%	0	0,00%
ACTIVIDADES INMOBILIARIAS	0	0	0,00%	0	0,00%
ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS	1	0	0,00%	1	0,00%
ACTIVIDADES SANITARIAS Y DE SERVICIOS SOCIALES	5	1	25,00%	-1	-16,67%
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DEFENSA; SEGURIDAD SOCIAL OBLIGATORIA	17	1	6,25%	-6	-26,09%
AGRICULTURA, GANADERÍA, SILVICULTURA Y PESCA	23	-7	-23,33%	-2	-8,00%
COMERCIO AL POR MAYOR Y AL POR MENOR; REPARACIÓN DE VEHÍCULOS DE MOTOR Y MOTOCICLETAS	3	-2	-40,00%	-3	-50,00%
CONSTRUCCIÓN	3	-1	-25,00%	-2	-40,00%
EDUCACIÓN	1	0	0,00%	0	0,00%
HOSTELERÍA	6	0	0,00%	-3	-33,33%
INDUSTRIA MANUFACTURERA	1	0	0,00%	-1	-50,00%
INDUSTRIAS EXTRACTIVAS	0	0	0,00%	0	0,00%
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	0	0	0,00%	0	0,00%
OTROS SERVICIOS	4	1	33,33%	3	300,00%
RAMA NO DEFINIDA	1	-1	-50,00%	-2	-66,67%
SUMINISTRO DE AGUA, ACTIVIDADES DE SANEAMIENTO, GESTIÓN DE RESIDUOS Y DESCONTAMINACIÓN	0	0	0,00%	0	0,00%
SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, VAPOR Y AIRE ACONDICIONADO	0	0	0,00%	0	0,00%
TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO	0	-1	-100,00%	0	0,00%
Total	**68**	**-9**	**-11,69%**	**-19**	**-21,84%**

CVE: BOP-2023-7627
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CAMPO LUGAR (CÁCERES)

CIF: P1004400F C.P. : 10134 Plaza de España, 1 Teléfono: 927 35 00 02 Fax: 927 35 00 18 varios@campolugar.es
Web: www.campolugar.es https://campolugar.sedelectronica.es

4.2. Ocupaciones

4.2.1. Ocupaciones solicitadas

La tabla siguiente detalla las veinte ocupaciones más solicitadas por las personas demandantes de la localidad. Es necesario reseñar que cada persona desempleada puede solicitar hasta seis ocupaciones diferentes en las que podrían/querrían trabajar:

El 15,32% sobre el total de las demandas (top 20 ocupaciones) se producen en la ocupación de Personal de limpieza o limpiadore/as en general con 36 solicitudes, seguida de Peones de obras públicas, en general 25 demandas, un 10,64% del total. Asistente/as domiciliarias y Mantenedore/as de edificios con 21 demandas cada una (8,94%). Estas cuatro principales ocupaciones copan el 43,83% del total de las demandas de las personas desempleadas.

TOP 20 OCUPACIONES MÁS DEMANDADAS	Número	% Sobre Total
PERSONAL DE LIMPIEZA O LIMPIADORES EN GENERAL	36	15,32%
PEONES DE OBRAS PÚBLICAS, EN GENERAL	25	10,64%
ASISTENTES DOMICILIARIOS	21	8,94%
MANTENEDORES DE EDIFICIOS	21	8,94%
JARDINEROS, EN GENERAL	20	8,51%
PEONES DE LA INDUSTRIA MANUFACTURERA, EN GENERAL	19	8,09%
TRABAJADORES AGRÍCOLAS EXCEPTO EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES	12	5,11%
DEPENDIENTES DE COMERCIO, EN GENERAL	10	4,26%
PEONES AGRÍCOLAS, EN GENERAL	10	4,26%
BARRENDEROS	8	3,40%
PEONES DE LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS	8	3,40%
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS, EN GENERAL	7	2,98%
PINCHES DE COCINA	6	2,55%
COCINEROS, EN GENERAL	5	2,13%
CAMAREROS, EN GENERAL	5	2,13%
LIMPIADORES-MANTENEDORES DE PISCINAS	5	2,13%
ORDENANZAS	5	2,13%
CUIDADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y/O DEPENDENCIA, EN INSTITUCIONES	4	1,70%
INJERTADORES Y/O PODADORES	4	1,70%
CONDUCTORES DE FURGONETA, HASTA 3,5 T.	4	1,70%

CVE: BOP-2023-7627
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CAMPO LUGAR (CÁCERES)

CIF: P1004400F C.P. : 10134 Plaza de España, 1 Teléfono: 927 35 00 02 Fax: 927 35 00 18 varios@campolugar.es
Web: www.campolugar.es https://campolugar.sedelectronica.es

De las 20 ocupaciones más solicitadas por las personas desempleadas durante el último año (abril 2021-abril 2022), en la siguiente tabla se observa aquellas que tienen contratos acumulados en el último año.

- El 80,03% del total de los contratos acumulados en las ocupaciones más demandadas pertenece a Peones agrícolas con un total de 569. En segundo lugar, se encuentra la ocupación de Trabajadore/as cualificados en actividades agrícolas (excepto en huertas, invernaderos, viveros y jardines), con 63, un 8,86% del total de contratos del top 20.

CONTRATOS ULT. AÑO EN TOP 20 OCUPACIONES (4 DIG) MÁS DEMANDADAS	Contratos	% Sobre Total
PEONES AGRÍCOLAS (EXCEPTO EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES)	569	80,03%
TRABAJADORES CUALIFICADOS EN ACTIVIDADES AGRÍCOLAS (EXCEPTO EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES)	63	8,86%
TRABAJADORES DE LOS CUIDADOS A LAS PERSONAS EN SERVICIOS DE SALUD NO CLASIFICADOS BAJO OTROS EPÍGRAFES	15	2,11%
PERSONAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS, HOTELES Y OTROS ESTABLECIMIENTOS SIMILARES	11	1,55%
CAMAREROS ASALARIADOS	10	1,41%
OTRO PERSONAL DE LIMPIEZA	8	1,13%
PEONES DE OBRAS PÚBLICAS	8	1,13%
PEONES DE LAS INDUSTRIAS MANUFACTURERAS	7	0,98%
COCINEROS ASALARIADOS	6	0,84%
TRABAJADORES DE LOS CUIDADOS PERSONALES A DOMICILIO	5	0,70%
TRABAJADORES CUALIFICADOS EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES	4	0,56%
PEONES DE LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS	4	0,56%
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS SIN TAREAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO NO CLASIFICADOS BAJO OTROS EPÍGRAFES	1	0,14%

A continuación, se especifica la experiencia laboral[1] de las personas desempleadas en las 20 ocupaciones más solicitadas de la localidad:

EXPERIENCIA EN TOP 20 OCUPACIONES MÁS DEMANDADAS				
OCUPACIONES	Sin Experiencia	< 6 meses	Entre 6 meses y 12 meses	> 12 meses
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS, EN GENERAL	6		1	

[1] Nota explicativa: Las personas demandantes desempleadas inscritas en el registro del SEXPE pueden solicitar más de una ocupación dentro de su Itinerario Personalizado de Inserción (IPI) teniendo o no experiencia laboral en la ocupación que solicitan.

CVE: BOP-2023-7627
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CAMPO LUGAR (CÁCERES)

CIF: P1004400F C.P. : 10134 Plaza de España, 1 Teléfono: 927 35 00 02 Fax: 927 35 00 18 varios@campolugar.es
Web: www.campolugar.es https://campolugar.sedelectronica.es

COCINEROS, EN GENERAL	2			3
CAMAREROS, EN GENERAL			1	4
DEPENDIENTES DE COMERCIO, EN GENERAL	7	1		2
CUIDADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y/O DEPENDENCIA, EN INSTITUCIONES	4			
ASISTENTES DOMICILIARIOS	11		4	6
INJERTADORES Y/O PODADORES	4			
TRABAJADORES AGRÍCOLAS EXCEPTO EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES	9			3
JARDINEROS, EN GENERAL	16	1	3	
MANTENEDORES DE EDIFICIOS	19		2	
CONDUCTORES DE FURGONETA, HASTA 3,5 T.	4			
PERSONAL DE LIMPIEZA O LIMPIADORES EN GENERAL	26		7	3
LIMPIADORES-MANTENEDORES DE PISCINAS	3	1		1
PINCHES DE COCINA	3	1	1	1
ORDENANZAS	5			
BARRENDEROS	7	1		
PEONES AGRÍCOLAS, EN GENERAL	8		1	1
PEONES DE OBRAS PÚBLICAS, EN GENERAL	21	1	1	2
PEONES DE LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS	6	1		1
PEONES DE LA INDUSTRIA MANUFACTURERA, EN GENERAL	17	1		1

4.2.2. Ocupaciones contratadas

Los siguientes datos ponen de manifiesto las 20 ocupaciones principales con mayor número de contratos registrados desde el mes de abril de 2021 hasta el mes de referencia, en la localidad de Campo Lugar.

Del total de contratos acumulados en las 20 ocupaciones relacionadas en la tabla siguiente el 84,98% pertenece a ocupaciones relacionas con la agricultura, como son: Peones agrícolas (excepto en huertas, invernaderos, viveros y jardines) (67,82%), Peones agrícolas en huertas, invernaderos, viveros y jardines (9,65%) y Trabajadores/as cualificadas en actividades agrícolas (excepto en huertas, invernaderos, viveros y jardines) (7,51%). Estas ocupaciones se encuentran englobadas en la novena demanda en las ocupaciones más demandadas.

Por último, dicha tabla pone de manifiesto que existen ocupaciones contratadas que no se encuentran demandadas por las personas usuarias, siendo estas: Peones agropecuarios, Conductores/as asalariadas de

CVE: BOP-2023-7627
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CAMPO LUGAR (CÁCERES)
CIF: P1004400F C.P. : 10134 Plaza de España, 1 Teléfono: 927 35 00 02 Fax: 927 35 00 18 varios@campolugar.es
Web: www.campolugar.es https://campolugar.sedelectronica.es

camiones, Operadores/as de maquinaria agrícola móvil, Montadores/as de estructuras cableadas y empalmadoras de cables, bañistas-socorristas, monitores/as de actividades recreativas y de entretenimiento, animadores/as comunitarios …entre otras.

TOP 20 OCUPACIONES (4 DIG.) MÁS CONTRATADAS ULT. AÑO	Contratos	% Sobre Total
PEONES AGRÍCOLAS (EXCEPTO EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES)	569	67,82%
PEONES AGRÍCOLAS EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES	81	9,65%
TRABAJADORES CUALIFICADOS EN ACTIVIDADES AGRÍCOLAS (EXCEPTO EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES)	63	7,51%
TRABAJADORES DE LOS CUIDADOS A LAS PERSONAS EN SERVICIOS DE SALUD NO CLASIFICADOS BAJO OTROS EPÍGRAFES	15	1,79%
OPERADORES DE MAQUINARIA AGRÍCOLA MÓVIL	12	1,43%
ANIMADORES COMUNITARIOS	11	1,31%
PERSONAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS, HOTELES Y OTROS ESTABLECIMIENTOS SIMILARES	11	1,31%
CAMAREROS ASALARIADOS	10	1,19%
OTRO PERSONAL DE LIMPIEZA	8	0,95%
PEONES DE OBRAS PUBLICAS	8	0,95%
CONDUCTORES ASALARIADOS DE CAMIONES	7	0,83%
PEONES DE LAS INDUSTRIAS MANUFACTURERAS	7	0,83%
COCINEROS ASALARIADOS	6	0,72%
MONTADORES DE ESTRUCTURAS CABLEADAS Y EMPALMADORES DE CABLES	6	0,72%
TRABAJADORES DE LOS CUIDADOS PERSONALES A DOMICILIO	5	0,60%
MONITORES DE ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DE ENTRETENIMIENTO	4	0,48%
BAÑISTAS-SOCORRISTAS	4	0,48%
TRABAJADORES CUALIFICADOS EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES	4	0,48%
PEONES AGROPECUARIOS	4	0,48%
PEONES DE LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS	4	0,48%
PEONES AGRÍCOLAS (EXCEPTO EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES)	9	0,18%

CVE: BOP-2023-7627
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CAMPO LUGAR (CÁCERES)

CIF: P1004400F C.P. : 10134 Plaza de España, 1 Teléfono: 927 35 00 02 Fax: 927 35 00 18 varios@campolugar.es
Web: www.campolugar.es https://campolugar.sedelectronica.es

5. Líneas de actuación

La información aportada por este estudio diagnóstico nos marca el contexto en el que se deben encuadrar las intervenciones del Programa de Activación para el Empleo Local. Así, en primer lugar, las áreas o sectores cuya dinamización el Ayuntamiento de Campo Lugar considera preferente en el desarrollo de las actuaciones de este Plan, dada su relevancia e interés general para el municipio, son las siguientes:

- Servicios Sociales, Servicios de proximidad y atención a personas dependientes
- Centro de Educación Infantil
- Mantenimiento y limpieza de instalaciones municipales
- Mantenimiento y vigilancia de la Piscina Municipal
- Actividades culturales, deportivas y recreativas
- Actividades auxiliares de gestión administrativa

Los datos aportados en el estudio nos indican que en todos estos sectores disponemos de ocupaciones demandadas por las personas desempleadas en la localidad, y que estas ocupaciones no son las más contratadas de manera habitual.

Se da además la circunstancia de que en todas ellas el grado de experiencia de las personas demandantes de empleo es generalmente bajo.

Por todo ello, se proponen las siguientes como ocupaciones a impulsar en los programas desarrollados dentro del Plan de Empleo Local:

- Asistentes domiciliarios (auxiliares de ayuda a domicilio)
- Auxiliares de teleatención domiciliaria.
- Monitor ocupacional
- Terapeuta ocupacional.
- Trabajador/a social.
- Fisioterapeuta.
- Auxiliares de guardería.
- Operarios/as de mantenimiento en general: Albañilería, fontanería, jardinería y similares.
- Personal de limpieza de viales y/o barrenderos/as
- Personal de limpieza

CVE: BOP-2023-7627
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CAMPO LUGAR (CÁCERES)
CIF: P1004400F C.P. : 10134 Plaza de España, 1 Teléfono: 927 35 00 02 Fax: 927 35 00 18 varios@campolugar.es
Web: www.campolugar.es https://campolugar.sedelectronica.es

- Socorristas.
- Operarios/as de mantenimiento de piscinas.
- Taquilleros/as piscinas.
- Monitores/as socioculturales.
- Director/a de ocio y tiempo libre
- Monitores/as de ocio y tiempo libre
- Monitores/as deportivos.
- Monitores de actividades turísticas.
- Auxiliares de biblioteca
- Auxiliares administrativos.
- Peones de agricultura.

Así mismo se cree conveniente contemplar en este PAEL las bolsas de empleo ya creadas (bolsas del servicio de limpieza) y la posibilidad de crear una serie de bolsas extraordinarias de trabajo, cuya constitución y funcionamiento se regirán por las bases que se vayan publicando en función de la necesidad y el momento de la contratación.

6. Periodo de vigencia

EL Plan de Activación de Empleo de Campo Lugar tendrá una vigencia desde el 1 de enero de 2.024 hasta el 31 de diciembre de 2025.

7. Financiación

La financiación del Plan de Empleo Local del Ayuntamiento de Campo Lugar se llevará a cabo tanto con recursos propios de las diferentes partidas presupuestarias destinadas a empleo, así como las que se pudieran crear en un futuro si fuera necesario, como con las distintas ayudas y subvenciones que se vayan recibiendo para el fomento del empleo, la mejora de la empleabilidad, y contratación de personal.

CVE: BOP-2023-7627
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Ceclavín

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación Créditos N.º 1065/2023.

Aprobado definitivamente el EXPEDIENTE N.º 1065/2023 DE SUPLEMENTO DE CRÉDITOS CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERÍA, lo que se publica 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.

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

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

Ceclavín, 21 de diciembre de 2023
Arturo González Macías
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2023-7628
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CECLAVIN
PLZA DE ESPAÑA, 2
10.870 CECLAVIN
TELEFONO: 927.39.30.02
FAX: 927.39.31.50

ANEXO I

Ante la existencia de gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente para los que el crédito consignado en el Presupuesto vigente de la Corporación es insuficiente y no ampliable, y dado que se dispone de REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA según los estados financieros y contables resultantes de la liquidación del ejercicio anterior, por todo ello se hace precisa la concesión de un suplemento de crédito financiado con cargo a REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA por medio de la presente,

Las aplicaciones que deben incrementarse en el Presupuesto municipal para hacer frente a los referidos gastos son las siguientes:

Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
2415	131.00	PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL DE EMPLEO. LABORAL TEMPORAL.	80.000,00	200.000,00	280.000,00
2311	160.00	CENTRO RESIDENCIAL MIXTO DE MAYORES Y CENTRO DE DÍA DEL AYUNTAMIENTO DE CECLAVÍN SEGURIDAD SOCIAL	15.000,00	200.000,00	215.000,00
320	160.00	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN. SEGURIDAD SOCIAL.	2.805.00	10.000,00	12.805,00
342	625.00	INSTALACIONES DEPORTIVAS. MOBILIARIO.	500,00	100.000,00	100.500,00

CVE: BOP-2023-7628
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CECLAVIN
PLZA DE ESPAÑA, 2
10.870 CECLAVIN
TELEFONO: 927.39.30.02
FAX: 927.39.31.50

338	609.00	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS. OTRAS INVERSIONES NUEVAS EN INFRAESTRUCTURA Y BIENES DESTINADOS AL USO EN GENERAL.	876,13	150.000,00	150.876,13
419	212.00	OTRAS ACTUACIONES EN AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA. EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES.	500,00	100.000,00	100.500,00
454	463.00	CAMINOS VECINALES A MANCOMUNIDADES	13.000,00	50.000,00	63.000,00
			112.681,13	810.000,00	922.681,13

2.º FINANCIACIÓN

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

Suplementos en Concepto de Ingresos

Concepto	Descripción	Euros
870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	810.000,00
	TOTAL INGRESOS	810.000,00

3.º JUSTIFICACIÓN

CVE: BOP-2023-7628
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE
CECLAVIN

PLZA DE ESPAÑA, 2
10.870 CECLAVIN

TELEFONO: 927.39.30.02
FAX: 927.39.31.50

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

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

b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica].

La justificación de este expediente viene determinada por la necesidad de llevar a cabo, con respecto al área de gasto 2 en materia de personal, los gastos de personal generados en el seno de la subvención de la Junta de Extremadura del PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL DE EMPLEO, así como, atender los gastos de Seguridad Social generados por parte del personal de Centro Residencial Mixto de Mayores y Centro de Día para los cuales el créditos actual es insuficiente y el servicio debe seguir prestándose.

La justificación relativa al incremento en el área de gastos 3 en materia de inversión viene determinada por la previsión de adquisición de elementos y maquinaria de carácter deportivo y utillaje o mobiliario cultural, así como la adquisición de un generador eléctrico municipal. En materia de personal, en esta área, es para hacer frente a los gastos del personal por si fuera insuficiente al estar ajusta esa aplicación presupuestaria.

Con respecto al área de gasto 4 en materia de gasto corriente el incremento viene referido a la insuficiencia de dinero en la aplicación presupuestaria referenciada y las aplicaciones presupuestarias relativas a las aportaciones a Mancomunidad se incrementan por la previsión de subida de los precios en general y por una mayor actuación del parque de maquinaria en nuestro término municipal.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

CVE: BOP-2023-7628
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Ceclavín

ANUNCIO. Bases que han de regir la convocatoria de los procesos selectivos en el marco de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal, en aplicación de la ley 20/2021.

Bases que han de regir la convocatoria de los procesos selectivos del Ayuntamiento de Ceclavín en el marco de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal, en aplicación de la Ley 20/2021 para la reducción de la temporalidad mediante concurso de méritos.

EXPOSICIÓN

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regula procesos especiales de estabilización de empleo temporal con la finalidad de reducir la temporalidad del empleo público y situarlo debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas.

En la Ley Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se autoriza una Oferta de Empleo Público especial que no consume tasa de reposición, para incluir en ella aquellas plazas de naturaleza estructural, que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme a la disposición adicional sexta.

Además, se han de incluir aquellas plazas vacantes de carácter estructural ocupadas de forma temporal con anterioridad a 1 de enero de 2016, según se regula en la disposición adicional octava.

En ambos casos, estas últimas convocatorias deberán ser reguladas a través del procedimiento de concurso de méritos.

CVE: BOP-2023-7629
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Aprobada la oferta de empleo público especial de estabilización de empleo temporal mediante Resolución de Alcaldía de fecha 23 de mayo de 2022 (BOP número 100 de 26 de mayo) y conforme se establece en la Ley 20/2021 (artículo 2.4) la articulación de estos procesos selectivos se garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, serán convocatorias abiertas para que puedan participar en ellas todas y todos/as los/as aspirantes que cumplan los requisitos de participación que se establecen con carácter general.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal es reducir la temporalidad de los/as empleados/as públicos/as, a fin de su estabilización, se considera crucial su experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administración Pública y más en concreto, en esta Corporación y en las plazas objeto de estas convocatorias. Por ello los méritos se centran mayoritariamente en la experiencia, al haber sido esta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional. Se ha de considerar como aspecto primordial que el desempeño de las plazas que serán objeto de estos procesos especiales han sido como consecuencia de la superación de procesos de selección.

BASES POR LA QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA POR CONCURSOS DE MÉRITOS.

PRIMERA. Objeto.

1.1. Las presentes bases regulan los criterios para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Ceclavín, dentro del marco general de ejecución de las Ofertas de Empleo Público extraordinaria de 2022 (OPE 2022, BOP número 0098 de 24 de mayo de 2022), concretamente de la estabilización de las siguientes plazas:

Grupo	Número	Denominación del puesto	Jornada	Procedimiento de Selección
C2	1	Encargado/a de obras	Completa	CONCURSO
E/AP	1	Peón Cementerio Municipal	Completa	CONCURSO
C2	1	Auxiliar Administrativo/a	Completa	CONCURSO
E/AP	2	Auxiliar de limpieza	Parcial (75%)	CONCURSO
E/AP	1	Monitor/a deportivo/a	Parcial (90%)	CONCURSO

CVE: BOP-2023-7629
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

E/AP	3	Socorrista-Taquillero	Completa (Fijo discontinuo)	CONCURSO

1.2. La estabilización de empleo temporal se llevará a cabo previa negociación y estos procesos selectivos serán convocados antes de la finalización del ejercicio 2022 y finalizarán antes del 31 de diciembre de 2024.

1.3. Los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

SEGUNDA. Requisitos de los/as aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

a) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

CVE: BOP-2023-7629
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Las bases específicas podrán exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a las Escalas que impliquen el ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan riesgo para la salud.

c) Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas que rijan en cada convocatoria, en función de la clasificación de las plazas se especificará en cada convocatoria la titulación exigida para poder participar en el proceso de selección:

GRUPO C

Subgrupo C2.

Graduado en Educación Secundaria obligatoria o titulación equivalente de acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

GRUPO E/AP.

Certificado de Escolaridad o equivalente o la cualificación profesional correspondiente según el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP), de acuerdo con la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

d) Los/as aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los/as aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

CVE: BOP-2023-7629
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2.2.- Los/as aspirantes deberán poseer o estar condiciones de cumplir los requisitos de participación establecidos en esta base en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Información, difusión y publicidad. Instancias de participación.

3.1.- Información, difusión y publicidad

Toda la información relativa a esta convocatoria se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ceclavín en el apartado dedicado expresamente al Empleo público, donde se publicarán los modelos de documentos que deberán utilizarse, así como listas provisionales y definitivas que se produzcan en el desarrollo de la convocatoria, lugares de celebración de los ejercicios, resultados de los mismos y actos que se deriven de los distintos momentos administrativos.

Se habilitará desde la sede electrónica de este Ayuntamiento, una forma de registro de las solicitudes y la documentación relativa a la misma, mediante identificación por alguno de los métodos legalmente establecidos y definidos en la propia sede.

Además, se publicará la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP).

3.2.- Instancias.

La presentación de la solicitud así como la aportación de la documentación, tanto la relativa a los requisitos exigidos como la correspondiente a los méritos en el plazo máximo de 20 días naturales a partir de la publicación en el Boletín Oficial del estado (BOE).

El Ayuntamiento de Ceclavín puede requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

En estos procesos de concurso de méritos el Tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

CVE: BOP-2023-7629
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Deberán relacionarse los méritos en las solicitudes de participación, adjuntando copias de los mismos, sin que sea necesaria su compulsa. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

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

3.3. Tasa por derechos de examen:

Se acompañará a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho de la cantidad de 12,00 euros en concepto de derechos de examen, en el número de cuenta que especifique el Ayuntamiento, donde deberá indicarse en el ingreso a qué convocatoria corresponde.

CUARTA. Admisión de los/as aspirantes.

4.1. Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que los/las aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base correspondiente, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

4.2. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ceclavín, contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas de inadmisión. Asimismo, en esta Resolución se indicarán la página web y los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La identificación de los/as interesados/as se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional séptima.

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as un plazo de 5 días hábiles para subsanar. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

CVE: BOP-2023-7629
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

4.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en el B.O.P y en la sede electrónica, una resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha de valoración de los méritos de los/as aspirantes que concurran al proceso.

4.4. Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

QUINTA. Tribunal de Selección.

5.1. El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, quedando formados por los/as titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

Presidente/a: Un/a funcionario/a designado por la Excelentísima Diputación de Cáceres con la titulación correspondiente.

Vocales:

- Un/a funcionario/a designado/a por la Junta de Extremadura del Servicio de Administración Local con la titulación correspondiente.
- Un/a funcionario/a de Administración Local con la titulación correspondiente.

Secretario/a: Un/a funcionario/a de Administración Local con la titulación correspondiente.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en

CVE: BOP-2023-7629
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

aquellos aspectos no previstos en estas bases.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente les sustituyan.

5.3. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.4. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

CVE: BOP-2023-7629
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

5.5. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

SEXTA. Sistema de Selección.

6.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en servicios prestados y otros méritos, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los/as aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables a cada aspirante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia, así como la documentación acreditativa de los mismos de acuerdo con la base Tercera 3.2.

a) Servicios prestados. (80 puntos máximo)

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o indefinido no fijo, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Ceclavín), ocupando el puesto o puestos de trabajo, correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará 1 punto. Hasta un máximo de 80 puntos.
2. Por cada mes de servicios prestados en la Administración convocante (Ayuntamiento de Ceclavín) en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,45 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

CVE: BOP-2023-7629
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

3. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de las plazas convocadas, se otorgarán 0,25 puntos, hasta un máximo de 80 puntos.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Ceclavín se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a. En el certificado se especificará el puesto o puestos objetos de la convocatoria.

Los méritos de experiencia se acreditarán para los servicios prestados en otras Administraciones Públicas mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestados sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

Puesto y funciones realizadas.

- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

Asimismo, conjuntamente con los certificados mencionados deberá aportase Informe de Vida Laboral.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

b) Otros méritos (20puntos máximos).

1. Formación.

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros/as agentes promotores/as dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del

CVE: BOP-2023-7629
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo y subgrupo:

Grupo C

Subgrupo C2.

Por asistir a cursos o actividades formativas: 20 puntos máximo.

- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,50 puntos.
- Se valorarán con 1,00 punto cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

CVE: BOP-2023-7629
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Grupo AP.

Por asistir a cursos o actividades formativas: 20 puntos máximo.

- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,60 puntos.
- Se valorarán con 1,20 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

OCTAVA. - Calificación del proceso selectivo.

Una vez baremados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas. La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al/la aspirante de los mismos.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la sede electrónica del ayuntamiento las puntuaciones definitivas del Concurso.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido no fijo en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de cada convocatoria desde el 1 de enero de 2016 en adelante. De persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Ceclavín como funcionario/a interina, contratación temporal e indefinido no fijo en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo. Si aun así persiste el empate se atenderá a la mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, contratación temporal e indefinido no fijo en el desempeño de plazas de igual denominación y del mismo grupo o subgrupo.

NOVENA. -Proceso selectivo.

CVE: BOP-2023-7629
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

9.1. El proceso selectivo tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2024 y una vez finalizado, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín oficial del Estado, Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento, por el orden de puntuación alcanzado.

9.2. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria y podrá ser objeto de la interposición de recurso de alzada ante el órgano que nombró al Tribunal.

9.4. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento.

9.5. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que lo hubieran superado dispondrán de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos.

DÉCIMA. - Presentación de documentación.

10.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial del Estado, los/as aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

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

CVE: BOP-2023-7629
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c. Original del título exigido en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

10.2. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1º, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, quedaran anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

UNDÉCIMA. - Bolsas de trabajo temporal.

Los procesos de estabilización de empleo temporal que convoque este Ayuntamiento regulados en la Ley 20/2021 no generarán bolsas de trabajo temporal.

DUODÉCIMA. - Protección de datos.

12.1. Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados al fichero automatizado.

12.2. El Ayuntamiento de Ceclavín, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los aspirantes quedarán informados y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El aspirante

CVE: BOP-2023-7629
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMOTERCERA. - Incidencias.

13.1. Las convocatorias, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13.2. Los Tribunales de Selección quedarán facultados para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

13.3. Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 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 Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

Ceclavín, 15 de diciembre de 2023
Arturo González Macías
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2023-7629
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cedillo

ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación Ordenanza reguladora de la tasa por prestación y utilización de los servicios de residencia de mayores y centro de día

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de la entidad de Cedillo por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa por prestación y utilización de los servicios de residencia de mayores y centro de día

TEXTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de la entidad sobre la modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa por prestación y utilización de los servicios de residencia de mayores y centro de día cuyo texto íntegro se hace público 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 MUNICIPAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RESIDENCIA DE MAYORES Y CENTRO DE DÍA

Artículo 1.º- FUNDAMENTO LEGAL.

Este Ayuntamiento en uso de las facultades concedidas por los arts. 133.2 y 142 de la Constitución Española de 1978, de conformidad con el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo previsto en el artículo

CVE: BOP-2023-7630
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

20.4.ñ, 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, establece la tasa por la prestación de los servicios de Hogar Club con pisos tutelados y Centro de Día, que se regirá por la presente Ordenanza.

La contraprestación pecuniaria que se satisfaga por este concepto tiene la consideración de tasa porque el servicio que a través de este Centro se presta, si bien es de solicitud o recepción voluntaria, no es prestado en esta localidad por el sector privado, todo ello a tenor de lo establecido en el artículo 20.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 antes citado.

Artículo 2º. HECHO IMPONIBLE.

Está constituido por la utilización del Centro, que es un centro mixto que incluye servicio de Residencia de Mayores con capacidad total de 26 plazas, de las cuales 10 plazas son de Pisos Tutelados para personas con autonomía o Grado I de Dependencia y 16 plazas no subvencionadas acreditadas por el SEPAD para personas con Grado II y III de Dependencia con derecho a solicitar ayuda económica vinculada a este tipo de plazas.

También está constituido por un servicio de Centro de Día con 15 plazas indistintamente destinadas según demanda, tanto a personas con autonomía como a personas en situación de dependencia, con servicios de comedor, lavandería y planchado de la ropa de uso personal. El Titular de la Residencia y de su Centro de Día es el Ayuntamiento que realiza la gestión de este recurso social a través de una empresa.

Artículo 3.º- SUJETOS PASIVOS.

Son sujetos pasivos y por tanto estarán obligados al pago de la tasa, los residentes de este Hogar Club y los usuarios y asistentes que se beneficien de cualesquiera de los servicios prestados por el Centro de día.

Serán responsables subsidiarios y solidarios de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza toda persona emparentada con el residente o usuario de los servicios de que se trata, hasta el segundo grado inclusive.

Artículo 4.º- CUOTA TRIBUTARIA.

Se establecen las siguientes Tarifas:

A) Estancia y Manutención en Residencia de Mayores, cuantía mensual para personas con Autonomía o Grado I de Dependencia, en Habitación Doble:

CVE: BOP-2023-7630
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- La cuota a pagar será el 80% de la totalidad de los ingresos en concepto de Pensión, estableciendo un tope máximo de 770€ y un mínimo de 350€, más la mitad de cada una de las pagas extraordinarias que perciban en concepto de pensión y que serían abonadas en los meses de Diciembre y Junio.

- Cuando se trate de matrimonios o parejas de hecho legalmente constituidas y solamente uno de sus miembros perciba pensión, la cuantía mensual a pagar por cada uno, será el 80% del importe que resulte de dividir entre los dos la cuantía de la Pensión, estableciendo los mismos topes máximos y mínimos que en el apartado anterior, más la mitad de cada una de las pagas extraordinarias que perciban en concepto de pensión, que serán abonadas en los meses de Diciembre y Junio.

B) Estancia y Manutención en Residencia de Mayores, cuantía mensual para personas con Grado II y Grado III de Dependencia, en habitación doble:

- El precio de este tipo de plazas es de 1.235€. En el caso de ingresos matrimoniales, cada cónyuge deberá abonar por separado el coste de su plaza, es decir 1.235 € cada uno.

- En el caso de matrimonios, cuando uno de los cónyuges ocupe plaza subvencionada de Pisos Tutelados y el otro cónyuge plaza no subvencionada para Dependientes, cada uno abonará lo establecido. Es decir el 80% de la totalidad de los ingresos brutos más el 50% de las pagas extras de junio y diciembre por plaza en Pisos Tutelados y el otro cónyuge abonará 1.250€ mensuales.

- Estas plazas tienen un precio establecido de manera privada, por lo que abonar el mismo no depende de aplicar un porcentaje a la pensión que percibe la persona, tal y como se aplica en las plazas subvencionadas según normativa de la Junta de Extremadura. Por lo tanto tampoco procede el cobro de las pagas extraordinarias de la pensión. Este tipo de plazas tienen un precio que hay que abonar íntegramente, independientemente de la pensión o de procedencia de los ingresos económicos de la persona.

Estará incluido en el precio de la estancia para los residentes:

- El material de uso personal (pasta y cepillo de dientes, peine, gel de baño, champú, esponja etc.)

No estará incluido en el precio de la estancia para los residentes:

- Los costes de las excursiones programadas por el Centro.

CVE: BOP-2023-7630
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Gastos de teléfono y análogos.

- Gastos farmacéuticos, no financiados por la Seguridad Social.

C) Estancia y Manutención en Residencia de Mayores en 5 plazas púbicas/subvencionadas para personas con Grado II y Grado III de Dependencia:

El precio que cada persona tendrá que abonar vendrá determinado mediante Resolución del SEPAD, de lo contrario se aplicará la normativa legal vigente en relación a los precios públicos en los Centros Residenciales:

- Art. 33 de la Ley 39/2006 de 14 de diciembre.
- Art. 12.3 del Decreto 88/96 de 4 de junio.
- Decreto 78/1994 de 31 de mayo.
- Decreto 199/1999 de 28 de diciembre.

El coste de la plaza será financiado de una parte por la Comunidad Autónoma de Extremadura y de otra por el beneficiario. El referido precio público se calculará de acuerdo con Resolución de 6 de febrero de 2020 de la Vicepresidenta y Consejera, por la que se publican las tarifas actualizadas de las tasas y precios públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura en virtud de lo dispuesto en la Ley de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para el año 2020, lo fija en 755,12 € f/mes. No obstante para determinar el precio público que debe abonar el beneficiario/a se deben aplicar las reducciones y exenciones establecidas en el Decreto 78/1994 de 31 de mayo, modificado por el Decreto 199/1999 de 28 de diciembre.

Y por tanto la persona que ocupe este tipo de plaza, si no existiera Resolución oficial que lo determine, abonará mensualmente el 75% de la totalidad de sus ingresos si éstos fueran superiores al Salario Mínimo Interprofesional o el 65% de la totalidad de los ingresos si éstos fueran inferiores al Salario Mínimo Interprofesional.

Las bajas que se produzcan en este tipo de plazas se comunicarán al Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia (SEPAD) de la Junta de Extremadura y dicha entidad comunicará al Centro Residencial los datos de las personas que ocuparán las plazas que queden vacantes.

Estará incluido en el precio de la estancia para los residentes:

- El material de uso personal (pasta y cepillo de dientes, peine, gel de baño, champú, esponja etc.).

CVE: BOP-2023-7630
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

No estará incluido en el precio de la estancia para los residentes:

- Los costes de las excursiones programadas por el Centro.

- Gastos de teléfono y análogos.

- Gastos farmacéuticos, no financiados por la Seguridad Social.

D) Personas Usuarias del Servicio de Atención Diurna o Centro de Día, cuota mensual para personas con Autonomía o Grado I de Dependencia:

- La cuota mensual a pagar por una persona con autonomía o con Grado I de Dependencia, en concepto de Asistencia y Pensión completa será el 30% de la totalidad de ingresos, por todos los conceptos que perciban, estableciendo un tope máximo de 300 € y un mínimo de 150€

E) Personas Usuarias del Servicio de Atención Diurna o Centro de Día, cuota mensual por persona con Grado II y Grado III de Dependencia:

- La cuota mensual que deberá pagar una persona con Grado II y Grado III de Dependencia, en concepto de asistencia será el 40% de la totalidad de los ingresos que perciban por todos los conceptos, estableciéndose como tope máximo a pagar 400€ y un mínimo de 300€.

F) Cuando se trate de matrimonios o parejas de hecho legalmente constituidas y solamente uno de sus miembros perciba pensión o tenga ingresos computables, la cuantía mensual a pagar por cada uno, será el 30% (autónomos) o el 40% (dependientes) del importe que resulte de dividir entre los dos la totalidad de dichos ingresos estableciéndose el tope máximo y mínimo establecido anteriormente para personas con autonomía o Grado I y para personas con dependencia o Grado II y III.

El servicio de lavandería y plancha está incluido en el abono mensual que realizan los usuarios del centro.

G) Usuarios/as Externos/as.

El resto de usuarios/as que utilicen esporádicamente los servicios que presta el Centro tendrá que abonar la siguiente tasa diaria:

De comedor.

CVE: BOP-2023-7630
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Todo incluido (comida y cena): 10 €

- Comida: 5€

- Cena: 5€

- Desayuno: 2 €

- Merienda: 2 €

De lavandería y planchado de ropa: 6 € (1 vez por semana)

Los precios del resto de servicios que puedan ofertarse en cada momento, como podología, peluquería, etc. Se establecerán en función del coste real de los mismos.

Los precios se revisarán anualmente entre el 1 de Enero y el 31 de Diciembre. La prestación de este servicio no afectará al normal funcionamiento del centro.

Artículo 5.º- OBLIGACIÓN DE PAGO.

1.- La obligación del pago de esta tasa nace desde que se preste o realice cualquiera de los servicios especificados en el artículo anterior. El abono de la tasa deberá realizarse en función de las tarifas que sean de aplicación, por meses anticipados, dentro de los cinco primeros días de cada mes natural mediante el sistema de domiciliación bancaria, o el día de la prestación del servicio en su caso.

2.- El pago de la tasa no podrá fraccionarse, debiendo abonarse en todo caso la mensualidad completa, salvo la correspondiente al mes de ingreso y al mes de baja o fallecimiento, en que se prorrateará por los días en los que efectivamente se hubiere prestado el servicio, y se abonará en el momento de solicitar el mismo.

3.- No se descontarán de la mensualidad los períodos en que los residentes, por cualquier motivo, se ausenten del centro, ya sea por vacaciones, fines de semana, ingreso en hospitales, etc.

Estas tarifas se actualizarán automáticamente cada año, es decir, sin necesidad de resolución en tal sentido, mediante el incremento del I.P.C.

Artículo 6.º- NORMAS DE GESTIÓN.

1.- Los interesados en la prestación de los servicios regulados en esta Ordenanza presentarán en el Ayuntamiento de Cedillo la solicitud y demás documentación establecida, con arreglo al

CVE: BOP-2023-7630
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

modelo normalizado que le será facilitado en las oficinas municipales.

2.- Cualquier variación de ingresos que afecte la declaración de ingresos de los usuarios de este Centro, deberá ser comunicada por éstos a la dirección del centro, pudiendo ser aplicada de oficio en la liquidación mensual en caso contrario.

3.- Las condiciones de pago así como las normas mínimas de régimen interior del centro donde se prestarán los servicios objeto de esta Ordenanza, se harán constar a cada beneficiario en un contrato en el que se especificará el contenido del servicio a que tiene derecho, el importe de la tasa y las fechas y condiciones de ingreso de la misma.

4.- Los usuarios que ocupen plaza no subvencionada y acreditada para dependientes de Grado II y Grado III, podrán solicitar, siempre y cuando no dispongan de recursos económicos suficientes, el aplazamiento del pago del precio para este tipo de plazas con la aplicación del interés de demora correspondiente, desde la fecha de la solicitud de reconocimiento del Grado II o el Grado III hasta la fecha del abono de la ayuda económica vinculada al servicio y reconocida mediante Resolución del SEPAD y con la misma retroactividad que le sea reconocida y retribuida. Hasta dicha fecha se abonará por estos usuarios el precio de una plaza para personas con autonomía o Grado I. Los usuarios y sus familiares quedaran obligados a comunicar al Ayuntamiento la Resolución del SEPAD una vez la reciban.

En caso de no ser reconocido el Grado II o Grado III o no comuniquen en plazo la Resolución del SEPAD, los usuarios deberán abonar la totalidad de las plazas ocupadas con los intereses legales que correspondan y llegado el caso se ejecutará la vía de apremio.

Artículo 7.º- EXENCIONES Y BONIFICACIONES.

No se concederá exención o bonificación alguna respecto de la tasa regulada por la presente Ordenanza, salvo las estipuladas por Ley, o supuestos que sean considerados como excepcionales, o de emergencia social, por Resolución de la Alcaldía, que deberá ser ratificada posteriormente en Sesión Plenaria del Ayuntamiento si se tratare de prestaciones de carácter permanente.

Artículo 8.º- PAGO POR VÍA DE APREMIO.

Las deudas correspondientes a tasas establecidas en la presente Ordenanza, podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, según lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 9.º- INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS.

CVE: BOP-2023-7630
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en los artículos 184 y siguientes de la Ley General de Tributaria y demás normativa aplicable.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza fiscal, consta de 9 artículos y una disposición final fue aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha 29 de mayo de 2020 entrará en vigor y será de aplicación el mismo día de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra la aprobación de esta Ordenanza Fiscal, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cáceres en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

Cedillo, 19 de diciembre de 2023
Antonio González Riscado
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2023-7630
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. Aprobación definitiva de modificación de Reglamento.

El Pleno del Ayuntamiento de Coria, en sesión de 18 de octubre de 2023, acordó la aprobación inicial de la modificación del Reglamento n.º 24. De la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Coria, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se sometió el expediente a información pública por plazo de treinta días, a través de los correspondientes anuncios en el BOP y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Coria sin que se hayan presentado alegaciones, por lo que dicho acuerdo se considera definitivo, y a tal efecto se hace público el texto del Reglamento, que se inserta a continuación:

ANEXO

Coria, 18 de diciembre de 2023
Almudena Domingo Pirrongelli
ALCALDESA

CVE: BOP-2023-7631
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CORIA
ALCALDÍA

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DE REGLAMENTO

El Pleno del Ayuntamiento de Coria, en sesión de 18 de octubre de 2023, acordó la aprobación inicial de la modificación del Reglamento n.º 24. De la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Coria, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se sometió el expediente a información pública por plazo de treinta días, a través de los correspondientes anuncios en el BOP y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Coria sin que se hayan presentado alegaciones, por lo que dicho acuerdo se considera definitivo, y a tal efecto se hace público el texto del Reglamento, que se inserta a continuación:

ANEXO

REGLAMENTO Nº 24. DE ACTIVIDAD Y FUNCIONAMIENTO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CORIA

PREÁMBULO

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP) y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), establecieron el marco jurídico de la Administración electrónica, con la pretensión de adecuar la Administración a la llamada sociedad de la información, producto de los avances tecnológicos en el campo de las comunicaciones.

Estas normas han sido desarrolladas por el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, que aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, siendo sus preceptos de carácter básico de aplicación a la Administración Local, de conformidad con su Disposición Final Primera.

La normativa aludida impone que la forma de los actos administrativos sea electrónica, como también debe serlo el expediente administrativo y su archivo. Igualmente prevé que haya un Registro Electrónico general que debe cumplir con el régimen previsto en el art. 16 de la LPACAP, y prevé la realización de las notificaciones electrónicas o la posibilidad de los apoderamientos vía electrónica, entre otras muchas obligaciones para conseguir la realidad del funcionamiento de la administración electrónica.

El art. 13 de la referida LPACAP reconoce a quienes tienen capacidad de obrar ante las Administraciones, en sus relaciones con ellas, el derecho a comunicarse por medios electrónicos y a ser asistidos en el uso de éstos en sus relaciones con aquéllas; derecho que se regula en el artículo 14 de la misma norma disponiendo quiénes están obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración y singularizando que las personas físicas, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas podrán elegir en todo momento si se comunican con ellas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, pudiendo, en cualquier momento, modificar el sistema elegido.

Habilita dicha Ley, asimismo, a las Administraciones para que reglamentariamente puedan establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos, quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

En todo caso, las Administraciones Públicas deberán garantizar que las personas interesadas puedan relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, para lo que pondrán a su disposición los canales de acceso que sean necesarios, así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen.

Al cumplimiento de dichos fines responde el presente Reglamento, cuyo contenido respeta los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia referidos en el artículo 139 de la indicada LPACAP.

ÍNDICE

Preámbulo

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Plaza de San Pedro, 1; 10800, Coria · www.coria.org
alcaldia@coria.org · Tfno: 927 508 000 ext. 202 · Fax: 927 508 001

CVE: BOP-2023-7631
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CORIA
ALCALDÍA

Artículo 1.- Objeto
Artículo 2.- Ámbito de aplicación

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 3.- Sistemas de identificación y autenticación de las personas interesadas
Artículo 4.- Sistemas de identificación y firma del Ayuntamiento

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 5.- Sede Electrónica
Artículo 6.- Catálogo de procedimientos y modelos normalizados
Artículo 7.- Contenido de la Sede Electrónica
Artículo 8.- Tablón de Edictos y Anuncios electrónico
Artículo 9.- Publicidad activa
Artículo 10.- Perfil de contratante

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 11.- Regulación y funcionamiento del Registro Electrónico
Artículo 12.- Naturaleza y eficacia del Registro Electrónico
Artículo 13.- Funciones del Registro Electrónico
Artículo 14.- Dependencia orgánica y distribución de funciones. Responsables del Registro Electrónico
Artículo 15.- Acceso al Registro Electrónico
Artículo 16.- Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones
Artículo 17.- Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones
Artículo 18.- Cómputo de los plazos

CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS Y AVISOS

Artículo 19.- Condiciones generales y práctica de las notificaciones
Artículo 20.- Aviso de puesta a disposición de la notificación
Artículo 21.- Interoperabilidad en materia de notificaciones

CAPÍTULO 6. OFICINA DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTROS

Artículo 22.- Asistencia a las personas interesadas en el uso de medios electrónicos

CAPÍTULO 7. REGISTRO DE FUNCIONARIOS HABILITADOS

Artículo 23.- Creación del Registro de Funcionarios Habilitados
Artículo 24.- Identificación y firma mediante personal funcionario público habilitado.
Artículo 25.- Contenido del Registro de Funcionarios Habilitados de empleados públicos
Artículo 26.- Identificación y consentimiento expreso de la persona interesada y actuaciones del funcionario habilitado

CAPÍTULO 8. REGISTRO DE APODERAMIENTOS

Artículo 27.- El Registro de Apoderamientos
Artículo 28.- Creación, acceso y funciones
Artículo 29.- Asientos en el Registro de Apoderamientos
Artículo 30.- Renuncia y revocación del apoderamiento
Artículo 31.- Validez de los poderes

Disposición Adicional Primera. Expedición de copias auténticas

Disposición Adicional Segunda. Seguridad

Disposición Adicional Tercera. Protección de datos

Plaza de San Pedro, 1; 10800, Coria · www.coria.org
alcaldia@coria.org · Tfno: 927 508 000 ext. 202 · Fax: 927 508 001

CVE: BOP-2023-7631
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CORIA
ALCALDÍA

Disposición Adicional Cuarta. Modelos de poderes inscribibles en el Registro de Apoderamientos

Disposición Final. Entrada en vigor

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Objeto

1.- Es objeto del presente Reglamento la regulación, en el ámbito del Ayuntamiento de Coria de:

a) La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones, así como de los documentos que las acompañen, dirigidas al Ayuntamiento de Coria, así como a cualquier otra Administración Pública, en los términos dispuestos en la normativa básica sobre procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, y la práctica de las notificaciones electrónicas.
b) El funcionamiento de la Sede Electrónica y del Reglamento Electrónico del Ayuntamiento de Coria.
c) La regulación de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros (en adelante, OAMR).
d) El Registro de Funcionarios Habilitados.
e) El Registro de Apoderamientos del Ayuntamiento de Coria.

2.- El presente Reglamento se dicta al amparo de la potestad reglamentaria y de autoorganización reconocida en la legislación básica local y en desarrollo de lo dispuesto en la normativa básica sobre régimen jurídico del Sector Público y de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas y demás normas que, en este ámbito, puedan resultar aplicables a la Administración Local. Las eventuales referencias a dichas normas deben entenderse referidas igualmente a aquéllas que pudieran promulgarse en su sustitución.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

1.- El presente Reglamento será de aplicación al Ayuntamiento de Coria, así como a los ciudadanos, personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica y a quienes tengan capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas.

2.- El presente Reglamento no será aplicable al Registro de Licitadores ni al Registro de Facturas, que seguirán regulándose por su normativa específica, salvo en las disposiciones que entren en contradicción con este Reglamento, en cuyo caso será aplicable éste.

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 3.- Sistemas de identificación y autenticación de las personas interesadas

1.- Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II del Título I de la LPACAP y su normativa de desarrollo.

2.- Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante la Administración a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular serán admitidos los sistemas siguientes:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".

b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".

c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan mediante Resolución de la Alcaldía.

Las personas interesadas podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

3.- Para relacionarse con el Ayuntamiento a través de medios electrónicos se considerarán válidos a efectos de firma:

Plaza de San Pedro, 1; 10800, Coria · www.coria.org
alcaldia@coria.org · Tfno: 927 508 000 ext. 202 · Fax: 927 508 001

CVE: BOP-2023-7631
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CORIA
ALCALDÍA

a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".

b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".

c) Cualquier otro sistema que la Administración considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan mediante Resolución de la Alcaldía.

4.- Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que las personas interesadas acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la normativa en vigor.

El Ayuntamiento solo requerirá el uso obligatorio de firma para:

a) Formular solicitudes.

b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.

c) Interponer recursos.

d) Desistir de acciones.

e) Renunciar a derechos.

Artículo 4.- Sistemas de identificación y firma del Ayuntamiento

1.- El Ayuntamiento podrá identificarse mediante el uso de un Sello electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica. Estos certificados electrónicos incluirán el número de identificación fiscal y la denominación correspondiente, así como, en su caso, la identidad de la persona titular en el caso de los sellos electrónicos de órganos administrativos. La relación de Sellos electrónicos utilizados por el Ayuntamiento, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, deberá ser pública y accesible por medios electrónicos. Además, adoptará las medidas adecuadas para facilitar la verificación de sus Sellos electrónicos.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá identificarse a través del certificado de representante de persona jurídica emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.

Se entenderá identificado el Ayuntamiento respecto de la información que se publique como propia en su portal de internet.

2.- En el ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, el Ayuntamiento podrá determinar los supuestos de utilización de los siguientes sistemas de firma electrónica mediante Resolución de la Alcaldía:

a) Sello electrónico de Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

b) Código Seguro de Verificación, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la Sede Electrónica.

3.- La actuación del Ayuntamiento, cuando utilice medios electrónicos, se realizará mediante firma electrónica de la persona titular del órgano o empleado público.

Plaza de San Pedro, 1; 10800, Coria · www.coria.org
alcaldia@coria.org · Tfno: 927 508 000 ext. 202 · Fax: 927 508 001

CVE: BOP-2023-7631
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CORIA
ALCALDÍA

El Ayuntamiento determinará y facilitará los sistemas de firma electrónica que debe utilizar su personal, mediante Resolución de la Alcaldía, en el marco de lo previsto en los artículos 40 y siguientes de la LRJSP y su normativa de desarrollo.

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 5.- Sede Electrónica

1.- La Sede Electrónica del Ayuntamiento está disponible en la dirección URL: https://sede.coria.org. La titularidad de la Sede Electrónica corresponderá al Ayuntamiento.

2.- La responsabilidad de su contenido, de los servicios puestos a disposición de terceros y de la coordinación con las áreas del Ayuntamiento corresponde a las diferentes unidades gestoras.

3.- Las condiciones técnicas de la Sede Electrónica se adecuarán al efectivo cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad (ENS), quedando categorizada como un sistema de nivel medio.

La Sede Electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.

4.- La Sede Electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las 24 horas del día. Solo cuando concurran razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la Sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en el que se comunique tal circunstancia.

Artículo 6.- Catálogo de procedimientos y modelos normalizados

1.- La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante el Ayuntamiento y Coria a través del Registro General deberá llevarse a cabo utilizando los modelos normalizados a los que se accederá a través de la Sede Electrónica.

2.- El artículo 16.1 de la LPACAP establece que en la Sede Electrónica de acceso a cada Registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la Sede Electrónica.

Artículo 7.- Contenido de la Sede Electrónica

1.- La Sede Electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

a) La identificación del órgano titular de la Sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.

b) La información necesaria para la correcta utilización de la Sede, incluyendo el mapa de la Sede Electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.

c) Sistema de verificación de los certificados de la Sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.

d) Relación de sistemas de firma electrónica que sean admitidos o utilizados en Sede.

e) La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.

f) Un acceso al Registro Electrónico y a la disposición de creación del Registro, accesible desde la Sede.

g) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.

h) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

Plaza de San Pedro, 1; 10800, Coria · www.coria.org
alcaldia@coria.org · Tfno: 927 508 000 ext. 202 · Fax: 927 508 001

CVE: BOP-2023-7631
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CORIA
ALCALDÍA

i) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación de la persona interesada.

j) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos que abarca la Sede que hayan sido autenticados mediante Código Seguro de Verificación.

k) La indicación de la fecha y hora oficial.

l) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.

m) Los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las Oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de las personas interesadas a ser asistidas en el uso de medios electrónicos.

n) La práctica de notificaciones, en los términos previstos en este Reglamento.

o) Un directorio geográfico actualizado que permita a las personas interesadas identificar la Oficina de Asistencia en Materia de Registros más próxima a su domicilio.

p) Los códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

2.- Con carácter previo al acceso al contenido de la notificación puesta a disposición de la persona interesada en la Sede Electrónica, ésta será informada de que de acuerdo con lo previsto en los artículos 41 y 43 de la LPACAP, la comparecencia y acceso al contenido, el rechazo expreso de la notificación o bien la presunción de rechazo por haber transcurrido el plazo de 10 días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin acceder al contenido de la misma dará por efectuado el trámite de notificación y se continuará el procedimiento.

Artículo 8.- Tablón de Edictos y Anuncios electrónico

1.- La Sede Electrónica dispondrá de un Tablón de Edictos y Anuncios electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal o reglamentaria así se determinen.

2.- El Ayuntamiento garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

Artículo 9.- Publicidad activa

1.- El Ayuntamiento publicará, desde su Sede Electrónica, de forma periódica y actualizada, la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

2.- La información de publicidad activa se mantendrá publicada durante un plazo de 5 años desde que se generó, salvo en el caso de las disposiciones generales, contratos y convenios, en los que se mantendrá durante los 4 años posteriores a la finalización de su vigencia.

Artículo 10.- Perfil de contratante

Desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento se accederá al Perfil de Contratante del Ayuntamiento cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 11.- Regulación y funcionamiento del Registro Electrónico

1.- Mediante este Reglamento se regula el Registro Electrónico del Ayuntamiento, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

Plaza de San Pedro, 1; 10800, Coria · www.coria.org
alcaldia@coria.org · Tfno: 927 508 000 ext. 202 · Fax: 927 508 001

CVE: BOP-2023-7631
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CORIA
ALCALDÍA

2.- El funcionamiento del Registro Electrónico se rige por lo establecido en la LPACAP y en su normativa de desarrollo, en el presente Reglamento y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

Artículo 12.- Naturaleza y eficacia del Registro Electrónico

1.- Este Ayuntamiento dispone de un Registro Electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

2.- El Registro Electrónico deberá ser plenamente interoperable, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros que figuren en el Sistema de Interconexión de Registros (SIR).

Artículo 13.- Funciones del Registro Electrónico

El Registro Electrónico cumplirá las siguientes funciones:

a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.

b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.

c) La remisión de documentaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.

d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

Artículo 14.- Dependencia orgánica y distribución de funciones. Responsables del Registro Electrónico

1.- La responsabilidad de la gestión del Registro corresponderá a las personas que presten servicios en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros (OAMR), bajo la dirección de la Secretaría General, y sin perjuicio de la superior jefatura de la Alcaldía.

Corresponde a la Alcaldía la organización, dirección e impulso del Registro. Dentro de tales atribuciones se encuentran la de establecer los procedimientos y documentos susceptibles de tramitación a través del Registro General.

2.- A la unidad administrativa competente en materia de informática corresponderá la responsabilidad de la seguridad y operatividad técnica del mismo. Deberá proveer los medios técnicos necesarios para el correcto desarrollo de los cometidos del Registro, así como adoptar las medidas, de todo orden, exigidas por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El alojamiento de datos podrá realizarse tanto en los servidores propios como en servidores externos, siempre que se garantice la seguridad, confidencialidad y protección de datos.

3.- Las unidades administrativas a las que corresponda la tramitación de los procedimientos serán responsables de la integridad, protección y conservación de los documentos electrónicos admitidos, junto con sus firmas y copia de los certificados que las respalden, así como de cualquier otro documento electrónico que generen.

Artículo 15.- Acceso al Registro Electrónico

1.- El acceso al Registro Electrónico del Ayuntamiento se realizará a través de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

2.- Para poder realizar un trámite electrónico será necesaria la previa identificación.

Artículo 16.- Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

1.- Los documentos presentados de manera presencial en el Ayuntamiento deberán ser digitalizados por la Oficina de Asistencia en Materia de Registros (OAMR) en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales a la persona interesada, sin perjuicio de aquellos supuestos en

Plaza de San Pedro, 1; 10800, Coria · www.coria.org
alcaldia@coria.org · Tfno: 927 508 000 ext. 202 · Fax: 927 508 001

CVE: BOP-2023-7631
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CORIA
ALCALDÍA

que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptible de digitalización.

Los documentos presentados de manera no presencial y no electrónica ante este Ayuntamiento, como en el caso del correo ordinario, serán digitalizados y registrados, enviándose a continuación dichos documentos a la unidad gestora correspondiente.

2.- El Registro Electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las 24 horas.

El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del Registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación.

3.- Cuando el tamaño de los documentos registrados exceda la capacidad que se determine para el Sistema de Interconexión de Registros (SIR), su remisión a la Administración y órgano al que van dirigidos podrá sustituirse por la puesta a disposición de los documentos, previamente depositados en un repositorio de intercambio de ficheros.

4.- Además de los casos en los que las normas de carácter básico sobre régimen jurídico del sector público y de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas establecen la obligación de determinados interesados de articular sus relaciones con la Administración por medios electrónicos, el Ayuntamiento, en las convocatorias o bases reguladoras de distintos procedimientos, podrá disponer la obligación de presentar los documentos por medios electrónicos.

Las personas participantes en procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento deberán realizar la presentación de las solicitudes y documentación y, en su caso, la subsanación y los procedimientos de impugnación de las actuaciones de estos procesos selectivos, a través de medios electrónicos, salvo las excepciones establecidas en las bases de la correspondiente convocatoria.

Artículo 17.- Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

Se podrán rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o a la seguridad del sistema.

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tengan incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el Registro Electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias.

Artículo 18.- Cómputo de los plazos

El Registro Electrónico se regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para las personas interesadas como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la Sede Electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El Registro Electrónico estará a disposición de las personas usuarias las 24 horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazos habrá que estar a lo siguiente:

- Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.

Plaza de San Pedro, 1; 10800, Coria · www.coria.org
alcaldia@coria.org · Tfno: 927 508 000 ext. 202 · Fax: 927 508 001

CVE: BOP-2023-7631
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CORIA
ALCALDÍA

- Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a 24 horas, en cuyo caso se expresarán en días.

- Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquéllas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

- La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la OAMR.

- Se consideran días inhábiles, a efectos del Registro Electrónico, los sábados, los domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y los de la localidad. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la Sede Electrónica.

CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS Y AVISOS

Artículo 19.- Condiciones generales y práctica de las notificaciones

Las notificaciones emitidas por el Ayuntamiento se practicarán a través de la plataforma notific@, y se enviarán siempre a la carpeta ciudadana. Además, para las personas obligadas a recibir notificaciones por medios electrónicos o para quienes no estándolo hayan solicitado notificación electrónica, también se podrán enviar a la Dirección Electrónica Habilitada.

En el caso de las personas físicas no obligadas a recibir notificaciones por medios electrónicos, todas las notificaciones que se practiquen en papel se pondrán a su disposición en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria.

Artículo 20.- Aviso de puesta a disposición de la notificación

1.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 41.6 de la LPACAP, con independencia de que la notificación se realice en papel o por medios electrónicos, se enviará a la persona interesada o, en su caso, a su representante, aviso informándole de la puesta a disposición de la notificación. El carácter de dicho aviso es meramente informativo y su falta de práctica no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

2.- Los avisos se llevarán a cabo en las condiciones y términos previstos en el artículo 43 del R.D. 203/2021.

3.- Cuando la persona o entidad interesada esté obligada a relacionarse por medios electrónicos y el Ayuntamiento no disponga de datos de contacto electrónicos para practicar el aviso de su puesta a disposición, en los procedimientos iniciados de oficio la primera notificación que se le efectúe se realizará en papel, advirtiendo a la persona o entidad interesada, en esa primera notificación, que las sucesivas se practicarán en forma electrónica, y dándole a conocer que puede identificar un dispositivo electrónico, una dirección de correo electrónico o ambos para el aviso de la puesta a disposición de las notificaciones electrónicas posteriores.

Artículo 21.- Interoperabilidad en materia de notificaciones

1.- La Dirección Electrónica Habilitada única, alojada en la Sede Electrónica del Punto de Acceso General electrónico (PAGe) de la Administración General del Estado, es el sistema de información para la notificación electrónica cuya gestión corresponde a la Administración General del Estado.

2.- Con carácter previo al acceso al contenido de la notificación puesta a disposición de la persona interesada en la Dirección Electrónica Habilitada única, ésta será informada de que de acuerdo con lo previsto en los artículos 41 y 43

Plaza de San Pedro, 1; 10800, Coria · www.coria.org
alcaldia@coria.org · Tfno: 927 508 000 ext. 202 · Fax: 927 508 001

CVE: BOP-2023-7631
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CORIA
ALCALDÍA

de la LPACAP, dicho acceso al contenido, el rechazo expreso de la notificación o bien la presunción de rechazo por haber transcurrido el plazo de diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin acceder al contenido de la misma, dará por efectuado el trámite de notificación y se continuará el procedimiento.

3.- El estado del trámite de notificación en la Dirección Electrónica Habilitada y en la Sede Electrónica se sincronizará automáticamente.

CAPÍTULO 6. OFICINAS DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTRO

Artículo 22.- Asistencia a las personas interesadas en el uso de medios electrónicos

El personal que presta sus servicios en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros (OAMR) del Ayuntamiento, a cuya identificación se accederá a través de la Sede Electrónica, tendrá las siguientes funciones, durante el horario de atención al público:

a) Asistir a las personas interesadas en caso de personas no obligadas a relacionarse electrónicamente que no dispongan de los medios electrónicos necesarios. En este sentido, los trámites de identificación y firma electrónica podrán ser válidamente realizados mediante la firma electrónica como empleado público del citado personal, previo consentimiento expreso para esta actuación, actuando como funcionarios habilitados a estos efectos.

b) Digitalizar los documentos presentados de manera presencial, debiendo hacerse pública y mantener actualizada la relación de Oficinas en las que se prestará asistencia para la presentación electrónica de documentos, a través de la Sede Electrónica.

c) La expedición de copias electrónicas auténticas tras la digitalización de cualquier documento original o copia auténtica. El Ayuntamiento estará obligado a realizar copias auténticas electrónicas de documentos en soporte electrónico o en papel que presenten las personas interesadas y que se vayan a incorporar a un expediente administrativo. Estas copias auténticas se expedirán por funcionario habilitado.

La copia auténtica tendrá la misma validez que el original en el procedimiento concreto de que se trate, sin que en ningún caso acredite la autenticidad del documento original.

Las OAMR no validarán copias de documentos cuando dichas copias no acompañen a solicitudes, escritos o comunicaciones presentadas por las personas interesadas.

d) Practicar las notificaciones a las personas interesadas por medios no electrónicos, cuando se personen por comparecencia espontánea y así lo soliciten.

e) Facilitar el código de identificación (DIR3), cuando lo desconozcan las personas interesadas, en la presentación de solicitudes.

f) En materia de apoderamiento apud acta, llevar a cabo las operaciones precisas para la inscripción en el correspondiente Registro.

CAPÍTULO 7. REGISTRO DE FUNCIONARIOS HABILITADOS

Artículo 23.- Creación del Registro de Funcionarios Habilitados

1.- Se crea el Registro de Funcionarios Habilitados del Ayuntamiento de Coria.

2.- Corresponde a la Secretaría General la gestión de este Registro y a la unidad administrativa competente en Informática y telecomunicaciones su implantación y gestión técnica.

3.- En el Registro de Funcionarios Habilitados deberán constar inscritos los funcionarios habilitados para la realización de las actuaciones detalladas en este Capítulo.

4.- Los funcionarios habilitados serán designados por Resolución de la Alcaldía a propuesta de la Secretaría General. La habilitación surtirá efectos desde la vigencia del acto administrativo que otorgue la habilitación, sin que la inscripción en el Registro tenga, a estos efectos, carácter constitutivo.

Plaza de San Pedro, 1; 10800, Coria · www.coria.org
alcaldia@coria.org · Tfno: 927 508 000 ext. 202 · Fax: 927 508 001

CVE: BOP-2023-7631
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CORIA
ALCALDÍA

La cancelación de la habilitación requerirá idénticos requisitos. No obstante, en el supuesto de cambio de puesto de trabajo del funcionario habilitado, la cancelación de la habilitación se producirá desde la fecha del nombramiento para el nuevo puesto de trabajo.

5.- Las anotaciones en el Registro se realizarán por personal dependiente de la Secretaría General, así como la expedición de las credenciales.

6.- En el Registro de Funcionarios Habilitados constarán inscritos:

a.- El personal funcionario habilitado para la identificación y firma electrónica de las personas interesadas en aquellos trámites y procedimientos que se determinen.
b.- El personal funcionario habilitado para la expedición de copias auténticas. Esta habilitación será conferida por los órganos a los que corresponda la emisión de los documentos originales, su custodia, el archivo de documentos o que en sus normas de competencia así se haya previsto.
c.- El personal funcionario habilitado que presta servicio en las OAMR estará habilitado para la identificación y firma electrónica de las personas interesadas en aquellos trámites y procedimientos que se determinen y para la expedición de copias auténticas electrónicas de cualquier documento que estas presenten para que se remita desde la Oficina a la unidad competente para su incorporación a un expediente administrativo.

7.- La habilitación se extenderá a aquellos trámites y actuaciones por medios electrónicos, que en el ámbito fijado en el apartado anterior, precisen una autenticación fehaciente de la persona interesada, y que la unidad competente para su tramitación, determine que son susceptibles de ser llevados a cabo por funcionarios habilitados, en los términos que se determinen en la correspondiente convocatoria.

En todo caso, los funcionarios habilitados no podrán recibir notificaciones que requieran la identificación y autenticación de la persona interesada.

Artículo 24.- Identificación y firma mediante personal funcionario público habilitado

1.- En el caso de que alguna persona interesada no disponga de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento administrativo podrá ser válidamente realizada por un funcionario habilitado. Para ello será necesario que la persona interesada que carezca de los medios necesarios, no esté obligada a relacionarse con la administración por medios electrónicos, se identifique ante el funcionario y preste su consentimiento expreso para cada concreta actuación, de lo que deberá quedar constancia en el expediente.

Se limitan los efectos de la firma electrónica por sustitución de los funcionarios habilitados a los exclusivos de identificación previstos en la legislación básica sobre procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, sin que dicha acción afecte en modo alguno al resto de trámites que correspondan a la persona interesada a la que sustituye, ni a la voluntad, conocimiento o responsabilidad derivadas de las actuaciones o a los datos e información relativos.

Las actuaciones de identificación electrónica por sustitución harán referencia expresa al presente Reglamento y sus anexos como título habilitante acreditativo del cumplimiento de los requisitos legalmente exigibles, permitiendo en todo momento su comprobación fehaciente.

2.- En estos supuestos, la identificación o firma electrónica de la persona interesada en el procedimiento administrativo podrá ser válidamente realizada por el funcionario público habilitado mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado para ello.

Artículo 25.- Contenido del Registro de Funcionarios Habilitados

1.- En el Registro se harán constar los siguientes datos de los funcionarios habilitados:

a.- Documento Nacional de Identidad, NIE o pasaporte.
b.- Nombre y apellidos del funcionario y correo electrónico corporativo
c.- Puesto de trabajo que desempeña, con indicación de su denominación y código.
d.- Fecha de alta en el Registro de Funcionarios Habilitados.
e.- Fecha de otorgamiento de la habilitación para el trámite o procedimiento.

Plaza de San Pedro, 1; 10800, Coria · www.coria.org
alcaldia@coria.org · Tfno: 927 508 000 ext. 202 · Fax: 927 508 001

CVE: BOP-2023-7631
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CORIA
ALCALDÍA

f.-Tipo de habilitación.
g.- Trámites para los que se tiene autorizada la habilitación, identificados mediante su código del Sistema de Información Administrativa.
h.- Fecha de baja en el Registro.
i.- Fecha de fin de la habilitación para el trámite o procedimiento.
j.- Causa de la cancelación de la habilitación.

2.- Se aprueban los formularios contenidos en los Anexos I y II del presente Reglamento, comprensivos de los modelos, respectivamente, de consentimiento expreso de las personas interesadas o del representante de la persona jurídica para su identificación y autenticación por funcionario habilitado y de credencial de funcionario habilitado expedido por la Secretaría General de este Ayuntamiento.

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, la inscripción, modificación y cancelación en el Registro de Funcionarios Habilitados, así como la modificación de los anexos, se realizará mediante Resolución de la Alcaldía. Producida la anotación de la habilitación del funcionario, la Secretaría General expedirá una credencial, según Anexo II, en la que se hará constar la identificación personal y administrativa del funcionario, la fecha de inicio de la misma y, en su caso, su fecha de fin. Dicha credencial continuará vigente en tanto no se produzca un cambio del puesto del funcionario, u otra circunstancia, que suponga modificación en sus competencias o funciones o por una limitación temporal de dichas acreditaciones con carácter general.

Artículo 26.- Identificación y consentimiento expreso de la persona interesada y actuaciones del funcionario habilitado

El ciudadano presentará para su identificación el Documento Nacional de Identidad en vigor o, cuando fuere extranjero, el NIE, el documento de identificación que surta efectos equivalentes en su país de origen, o el pasaporte.

El ciudadano deberá consentir expresamente su identificación y autenticación por el funcionario público habilitado para cada actuación administrativa por medios electrónicos que la requiera. Para ello, deberá cumplimentar y firmar el formulario del Anexo I que estará disponible en la Sede Electrónica y en las dependencias en las que se pueda ejercitar el derecho por parte de los ciudadanos.

Para la cumplimentación y tramitación del consentimiento expreso de la persona interesada a efectos de su identificación y autenticación por funcionario público habilitado, se atenderán las siguientes instrucciones:

a.- Se cumplimentará un ejemplar del Anexo I por cada trámite o actuación electrónica que la persona interesada desee realizar a través del funcionario habilitado, consignando en cada caso todos los datos que se requieren en el modelo de formulario.
b.- En el caso de que se realicen varias acciones sobre un mismo trámite, se cumplimentarán tantos ejemplares como acciones se vayan a realizar.

Al efectuar el trámite, el funcionario habilitado presentará a la persona interesada copia impresa de la cumplimentación de datos en el sistema de información que dé soporte al mismo para que ésta preste su conformidad mediante firma en el impreso, antes de proceder a completar la actuación.

El funcionario habilitado entregará a la persona interesada toda la documentación acreditativa del trámite realizado y una copia del documento de consentimiento expreso cumplimentado y firmado.

Los documentos que haya generado la actuación se conservarán en poder de la Oficina en la que pueda ejercitarse la habilitación, custodiándose en los términos que establezca la legislación aplicable.

Los funcionarios habilitados no tendrán responsabilidad en cuanto al contenido de la documentación aportada por las personas interesadas, de la veracidad de lo que estos declaren o el aseguramiento de que se cumplen los requisitos exigidos en cada una de las solicitudes, tramites o procedimientos, siendo estas funciones propias de las unidades competentes para la tramitación y resolución de los respectivos expedientes.

CAPÍTULO 8. REGISTRO DE APODERAMIENTOS

Artículo 27.- El Registro de Apoderamientos

Plaza de San Pedro, 1; 10800, Coria · www.coria.org
alcaldia@coria.org · Tfno: 927 508 000 ext. 202 · Fax: 927 508 001

CVE: BOP-2023-7631
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CORIA
ALCALDÍA

1-. De acuerdo con lo previsto en la legislación básica reguladora del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, las personas interesadas con capacidad de obrar podrán actuar ante este Ayuntamiento por medio de representante, bien sea una persona física con capacidad de obrar, bien sea una persona jurídica cuando así esté previsto en sus Estatutos.

2.- Los representantes de las personas obligadas a relacionarse electrónicamente están igualmente obligados a relacionarse electrónicamente en el ejercicio de dicha representación.

3.- La representación podrá acreditarse mediante cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna de su existencia, entre otros:

a.- Mediante apoderamiento "apud acta" efectuado por comparecencia personal en las OAMR o comparecencia electrónica en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.
b.- Mediante acreditación de su inscripción en el Registro Electrónico de Apoderamientos del Ayuntamiento.
c.- Mediante un certificado electrónico cualificado de representante.
d.- Mediante documento público cuya matriz conste en un archivo notarial o de una inscripción practicada en un Registro Mercantil.

4.- En el caso de actuaciones en nombre de persona jurídica, la capacidad de representación podrá acreditarse también mediante certificado electrónico cualificado de representante, entendiéndose en tal caso que el poder de representación abarca cualquier actuación ante cualquier administración pública.

Artículo 28.- Creación, acceso y funciones

1.- Se crea el Registro Público de Apoderamientos del Ayuntamiento, basado en el conjunto de aplicaciones disponibles de la Administración General del Estado al efecto.

El citado Registro de Apoderamientos no tiene carácter público, por lo que cada persona interesada sólo podrá acceder a la información de los apoderamientos de los que sea persona poderdante o apoderada.

2.- En el Registro de Apoderamientos deberán inscribirse los apoderamientos generales "apud acta", otorgados presencial o electrónicamente por quien ostente la condición de persona interesada a favor de representante, para actuar en su nombre ante este Ayuntamiento. También deberá constar el bastanteo de poder.

3.- El apoderamiento "apud acta" se otorgará mediante comparecencia electrónica en la Sede Electrónica haciendo uso de los sistemas de firma electrónica cualificada previstos en la normativa básica reguladora del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o mediante comparecencia personal en la OAMR.

4.- La comprobación del contenido de los apoderamientos se realizará por empleados públicos en los términos previstos en la Orden PCM/1384/2021, de 9 de diciembre.

5.- El Registro de Apoderamientos deberá ser plenamente interoperable con los registros electrónicos de apoderamientos del resto de las Administraciones Públicas, de modo que se garantice su interconexión, compatibilidad informática, así como la transmisión telemática de las solicitudes, escritos y comunicaciones que se incorporen a los mismos.

Igualmente, permitirán comprobar válidamente la representación de quienes actúen ante las Administraciones Públicas en nombre de un tercero, mediante la consulta a otros Registros administrativos similares, al Registro Mercantil, de la Propiedad, y a los Protocolos Notariales.

Artículo 29.- Asientos en el Registro de Apoderamientos

Los asientos que se realicen en el Registro de Apoderamientos deberán contener, al menos, la siguiente información:

a.- Nombre y apellidos, denominación o razón social y NIF (o, en su defecto, documento equivalente) de la persona poderdante.
b.- Nombre y apellidos, denominación o razón social y NIF (o, en su defecto, documento equivalente) de la persona apoderada.
c.- Fecha de otorgamiento.

Plaza de San Pedro, 1; 10800, Coria · www.coria.org
alcaldia@coria.org · Tfno: 927 508 000 ext. 202 · Fax: 927 508 001

CVE: BOP-2023-7631
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CORIA
ALCALDÍA

d.- Período de vigencia del poder.
e.- Número de referencia del alta y fecha de alta en el Registro.
f.- Ámbito del apoderamiento:

- General, para que la persona apoderada pueda actuar en nombre de la persona poderdante en cualquier actuación administrativa y ante cualquier Administración o para que la persona apoderada pueda actuar en nombre de la persona poderdante en cualquier actuación administrativa ante el Ayuntamiento.

- Especial, para que la persona apoderada pueda actuar en nombre de la persona poderdante únicamente para la realización de los determinados trámites especificados en el poder.

Artículo 30.- Renuncia y revocación del apoderamiento

La renuncia de la persona apoderada a un apoderamiento inscrito en el Registro de Apoderamientos o la revocación del mismo por la persona poderdante surtirá efectos desde su comunicación fehaciente al órgano u organismo competente. La revocación y la renuncia podrán realizarse utilizando los formularios correspondientes. La comprobación de la renuncia o revocación se hará de acuerdo con lo previsto en este Reglamento.

Artículo 31.- Validez de los poderes

1. Los poderes inscritos en el Registro tendrán una validez determinada máxima de 5 años a contar desde la fecha de inscripción. En todo caso, en cualquier momento antes de la finalización de dicho plazo la persona poderdante podrá revocar o prorrogar el apoderamiento. Las prórrogas otorgadas por el poderdante al Registro tendrán una validez determinada máxima de 5 años a contar desde la fecha de inscripción.

2. Las solicitudes de inscripción del poder, de revocación, de prórroga o de denuncia del mismo podrán dirigirse a cualquier Registro, debiendo quedar inscrita esta circunstancia en el Registro de la Administración u Organismo ante la que tenga efectos el poder y surtiendo efectos desde la fecha en la que se produzca dicha inscripción.

Disposición Adicional Primera. Expedición de copias auténticas

Las copias electrónicas auténticas serán expedidas por los funcionarios habilitados, salvo que se trate de actuación administrativa automatizada.

Disposición Adicional Segunda. Seguridad

La seguridad de la Sede y del Registro Electrónico, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Se deberá dar publicidad en la Sede Electrónica a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

Disposición Adicional Tercera. Protección de datos

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

Disposición Adicional Cuarta. Modelos de poderes inscribibles en el Registro de Apoderamientos

Los modelos de poderes inscribibles en el Registro de Apoderamientos de este Ayuntamiento, así como sistemas de firma válidos para realizar los apoderamientos "apud acta" a través de medios electrónicos, serán los previstos por la Orden HFP/633/2017, de 28 de junio, o norma que la complemente o sustituya.

Plaza de San Pedro, 1; 10800, Coria · www.coria.org
alcaldia@coria.org · Tfno: 927 508 000 ext. 202 · Fax: 927 508 001

CVE: BOP-2023-7631
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CORIA
ALCALDÍA

Disposición Final. Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor según los plazos legales y una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación hasta su modificación o derogación expresas.

Las previsiones contenidas en el artículo 19, sobre condiciones generales y práctica de las notificaciones practicadas y recibidas, tendrán efectividad una vez se haya integrado la herramienta notific@ con las herramientas de administración electrónica utilizadas por el Ayuntamiento. En tanto ésto se produzca, la notificación electrónica se practicará exclusivamente en Sede y no a través de la Dirección Electrónica Habilitada.

Asimismo, queda demorada la entrada en vigor de las disposiciones referidas a los Registros de Funcionarios Habilitados y de Apoderamientos hasta su total implementación técnica en la OAMR y hasta que sea posible su interoperabilidad, autorizándose a la Alcaldía para fijar la fecha de su entrada en funcionamiento.

ANEXO I

CONSENTIMIENTO EXPRESO DE LA PERSONA INTERESADA

CONSENTIMIENTO EXPRESO DE LA PERSONA INTERESADA PARA SU IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN POR FUNCIONARIO PÚBLICO HABILITADO

(Nombre y apellidos de la persona interesada).....

DNI, NIE o Pasaporte.....

Domicilio:

Nombre de la vía..... nº ....., Planta ....., Puerta.....

Municipio ..... Provincia .....CP .....

Teléfono ..... Correo electrónico .....

DECLARA:

Que no dispone de certificado de firma electrónica y que OTORGA SU CONSENTIMIENTO, por esta única vez, para la identificación y autenticación por el funcionario público abajo firmante, para la realización del siguiente TRÁMITE O ACTUACIÓN ELECTRÓNICA:

.....

.....

AL FUNCIONARIO CON IDENTIFICACIÓN:
NOMBRE Y APELLIDOS.....
DNI .....

En Coria, a ..... de ..... de.....

LA PERSONA INTERESADA, EL FUNCIONARIO HABILITADO,

Fdo. ..... Fdo. .....

POLÍTICA DE PRIVACIDAD: Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios. Dichos datos son necesarios para poder relacionarnos con usted, lo que nos permite el uso de su información dentro de la legalidad. Asimismo, podrán tener conocimiento de su información aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que podamos prestarle nuestros servicios. Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes aplicables. En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a la dirección que se indica, junto con una fotocopia de su DNI: AYUNTAMIENTO DE CORIA, PLAZA DE SAN PEDRO, 1, CP 10800, CORIA (Cáceres).

Plaza de San Pedro, 1; 10800, Coria · www.coria.org
alcaldia@coria.org · Tfno: 927 508 000 ext. 202 · Fax: 927 508 001

CVE: BOP-2023-7631
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CORIA
ALCALDÍA

Dirección de contacto del Delegado de Protección de Datos: jmgallego@audidat.com
En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

ANEXO II

CREDENCIAL DE FUNCIONARIO HABILITADO

SECRETARIA GENERAL

Certifico que la Alcaldía, por Resolución número …… del día …… de ……... de …….. confirió habilitación a D ……., funcionario que presta servicios en el Ayuntamiento, para la realización de las funciones que se expresan en el presente documento. La Resolución figura inscrita en el Registro de Funcionarios Habilitados del Ayuntamiento de Coria.

ACREDITACIÓN A:

D ……..……..., con DNI:……..., funcionario de este Ayuntamiento, que ocupa el puesto de trabajo……..……..., como funcionario público habilitado, en los términos del art. 23 del Reglamento número 24. De actividad y funcionamiento por medios electrónicos del Ayuntamiento de Coria, para:

- La identificación y autenticación de las personas interesadas en los trámites y actuaciones electrónicos que figuren en el Catálogo de Procedimientos Comunes en los que resulte necesaria la utilización de sistemas de firma electrónica de las que aquéllas carezcan, en aplicación del artículo 12 de la Ley 39/2015 , de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La expedición de copias auténticas de documentos.
- La práctica de notificaciones mediante comparecencia en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro en la que presta servicios.
- El otorgamiento de apoderamientos "apud acta" en los casos de comparecencia personal de la persona interesada en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro en la que presta servicios.

Plaza de San Pedro, 1; 10800, Coria · www.coria.org
alcaldia@coria.org · Tfno: 927 508 000 ext. 202 · Fax: 927 508 001

CVE: BOP-2023-7631
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. Aprobación definitiva de modificación de Reglamento.

El Pleno del Ayuntamiento de Coria, en sesión de 18 de octubre de 2023, acordó la aprobación inicial de la modificación del Reglamento del P.R.M. n.º 1. De la Sede Electrónica del Patronato Residencia de Ancianos/as, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se sometió el expediente a información pública por plazo de treinta días, a través de los correspondientes anuncios en el BOP y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Coria sin que se hayan presentado alegaciones, por lo que dicho acuerdo se considera definitivo, y a tal efecto se hace público el texto del Reglamento, que se inserta a continuación:

ANEXO

Coria, 18 de diciembre de 2023
Almudena Domingo Pirrongelli
ALCALDESA

CVE: BOP-2023-7632
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CORIA
ALCALDÍA

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE MODIFICACIÓN DE REGLAMENTO

El Pleno del Ayuntamiento de Coria, en sesión de 18 de octubre de 2023, acordó la aprobación inicial de la modificación del Reglamento del P.R.M. n.º 1. De la Sede Electrónica del Patronato Residencia de Ancianos, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se sometió el expediente a información pública por plazo de treinta días, a través de los correspondientes anuncios en el BOP y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Coria sin que se hayan presentado alegaciones, por lo que dicho acuerdo se considera definitivo, y a tal efecto se hace público el texto del Reglamento, que se inserta a continuación:

ANEXO

REGLAMENTO DEL P.R.M. Nº 1. DE ACTIVIDAD Y FUNCIONAMIENTO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO PATRONATO RESIDENCIA DE MAYORES

PREÁMBULO

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP) y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), establecieron el marco jurídico de la Administración electrónica, con la pretensión de adecuar la Administración a la llamada sociedad de la información, producto de los avances tecnológicos en el campo de las comunicaciones.

Estas normas han sido desarrolladas por el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, que aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, siendo sus preceptos de carácter básico de aplicación a la Administración Local, de conformidad con su Disposición Final Primera.

La normativa aludida impone que la forma de los actos administrativos sea electrónica, como también debe serlo el expediente administrativo y su archivo. Igualmente prevé que haya un Registro Electrónico general que debe cumplir con el régimen previsto en el art. 16 de la LPACAP, y prevé la realización de las notificaciones electrónicas o la posibilidad de los apoderamientos vía electrónica, entre otras muchas obligaciones para conseguir la realidad del funcionamiento de la administración electrónica.

El art. 13 de la referida LPACAP reconoce a quienes tienen capacidad de obrar ante las Administraciones, en sus relaciones con ellas, el derecho a comunicarse por medios electrónicos y a ser asistidos en el uso de éstos en sus relaciones con aquéllas; derecho que se regula en el artículo 14 de la misma norma disponiendo quiénes están obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración y singularizando que las personas físicas, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas podrán elegir en todo momento si se comunican con ellas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, pudiendo, en cualquier momento, modificar el sistema elegido.

Habilita dicha Ley, asimismo, a las Administraciones para que reglamentariamente puedan establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos, quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

En todo caso, las Administraciones Públicas deberán garantizar que las personas interesadas puedan relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, para lo que pondrán a su disposición los canales de acceso que sean necesarios, así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen.

Al cumplimiento de dichos fines responde el presente Reglamento, cuyo contenido, respeta los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia referidos en el artículo 139 de la indicada LPACAP.

ÍNDICE

Preámbulo

Plaza de San Pedro, 1; 10800, Coria · www.coria.org
alcaldia@coria.org · Tfno: 927 508 000 ext. 202 · Fax: 927 508 001

CVE: BOP-2023-7632
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CORIA
ALCALDÍA

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Objeto
Artículo 2.- Ámbito de aplicación

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 3.- Sistemas de identificación y autenticación de las personas interesadas
Artículo 4.- Sistemas de identificación y firma del Patronato Residencia de Mayores

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 5.- Sede Electrónica
Artículo 6.- Catálogo de procedimientos y modelos normalizados
Artículo 7.- Contenido de la Sede Electrónica
Artículo 8.- Tablón de Edictos y Anuncios electrónico
Artículo 9.- Publicidad activa
Artículo 10.- Perfil de contratante

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 11.- Regulación y funcionamiento del Registro Electrónico
Artículo 12.- Naturaleza y eficacia del Registro Electrónico
Artículo 13.- Funciones del Registro Electrónico
Artículo 14.- Dependencia orgánica y distribución de funciones. Responsables del Registro Electrónico
Artículo 15.- Acceso al Registro Electrónico
Artículo 16.- Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones
Artículo 17.- Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones
Artículo 18.- Cómputo de los plazos

CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS Y AVISOS

Artículo 19.- Condiciones generales y práctica de las notificaciones
Artículo 20.- Aviso de puesta a disposición de la notificación
Artículo 21.- Interoperabilidad en materia de notificaciones

CAPÍTULO 6. OFICINA DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTROS

Artículo 22.- Asistencia a las personas interesadas en el uso de medios electrónicos

CAPÍTULO 7. REGISTRO DE FUNCIONARIOS HABILITADOS

Artículo 23.- Creación del Registro de Funcionarios Habilitados
Artículo 24.- Identificación y firma mediante personal funcionario público habilitado.
Artículo 25.- Contenido del Registro de Funcionarios Habilitados de empleados públicos
Artículo 26.- Identificación y consentimiento expreso de la persona interesada y actuaciones del funcionario habilitado

CAPÍTULO 8. REGISTRO DE APODERAMIENTOS

Artículo 27.- El Registro de Apoderamientos
Artículo 28.- Creación, acceso y funciones
Artículo 29.- Asientos en el Registro de Apoderamientos
Artículo 30.- Renuncia y revocación del apoderamiento
Artículo 31.- Validez de los poderes

Disposición Adicional Primera. Expedición de copias auténticas

Disposición Adicional Segunda. Seguridad

Plaza de San Pedro, 1; 10800, Coria · www.coria.org
alcaldia@coria.org · Tfno: 927 508 000 ext. 202 · Fax: 927 508 001

CVE: BOP-2023-7632
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CORIA
ALCALDÍA

Disposición Adicional Tercera. Protección de datos

Disposición Adicional Cuarta. Modelos de poderes inscribibles en el Registro de Apoderamientos

Disposición Final. Entrada en vigor

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Objeto

1.- Es objeto del presente Reglamento la regulación, en el ámbito del Organismo Autónomo "Patronato Residencia de Mayores" de:

a) La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones, así como de los documentos que las acompañen, dirigidas al Patronato Residencia de Mayores, así como a cualquier otra Administración Pública, en los términos dispuestos en la normativa básica sobre procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, y la práctica de las notificaciones electrónicas.
b) El funcionamiento de la Sede Electrónica y del Reglamento Electrónico del Patronato Residencia de Mayores.
c) La regulación de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros (en adelante, OAMR).
d) El Registro de Funcionarios Habilitados.
e) El Registro de Apoderamientos del Patronato Residencia de Mayores.

2.- El presente Reglamento se dicta al amparo de la potestad reglamentaria y de autoorganización reconocida en la legislación básica local y en desarrollo de lo dispuesto en la normativa básica sobre régimen jurídico del Sector Público y de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas y demás normas que, en este ámbito, puedan resultar aplicables a la Administración Local. Las eventuales referencias a dichas normas deben entenderse referidas igualmente a aquéllas que pudieran promulgarse en su sustitución.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

1.- El presente Reglamento será de aplicación al Patronato Residencia de Mayores, así como a los ciudadanos, personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica y a quienes tengan capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas.

2.- El presente Reglamento no será aplicable al Registro de Licitadores ni al Registro de Facturas, que seguirán regulándose por su normativa específica, salvo en las disposiciones que entren en contradicción con este Reglamento, en cuyo caso será aplicable éste.

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 3.- Sistemas de identificación y autenticación de las personas interesadas

1.- Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II del Título I de la LPACAP y su normativa de desarrollo.

2.- Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante la Administración a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular serán admitidos los sistemas siguientes:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".

b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".

c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan mediante Resolución de la Presidencia.

Plaza de San Pedro, 1; 10800, Coria · www.coria.org
alcaldia@coria.org · Tfno: 927 508 000 ext. 202 · Fax: 927 508 001

CVE: BOP-2023-7632
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CORIA
ALCALDÍA

3.- Las personas interesadas podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

Para relacionarse con el Patronato Residencia de Mayores a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma:

a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".

b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".

c) Cualquier otro sistema que la Administración considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan mediante Resolución de la Presidencia.

4.- Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que las personas interesadas acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la normativa en vigor.

El Patronato Residencia de Mayores solo requerirá el uso obligatorio de firma para:

a) Formular solicitudes.

b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.

c) Interponer recursos.

d) Desistir de acciones.

e) Renunciar a derechos.

Artículo 4.- Sistemas de identificación y firma del Patronato Residencia de Mayores

1. El Patronato Residencia de Mayores podrá identificarse mediante el uso de un sello electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica. Estos certificados electrónicos incluirán el número de identificación fiscal y la denominación correspondiente, así como, en su caso, la identidad de la persona titular en el caso de los sellos electrónicos de órganos administrativos. La relación de sellos electrónicos utilizados por el Patronato, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, deberá ser pública y accesible por medios electrónicos. Además, adoptará las medidas adecuadas para facilitar la verificación de sus sellos electrónicos.

Asimismo, el Patronato Residencia de Mayores podrá identificarse a través del certificado de representante de persona jurídica emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.

Se entenderá identificado el Patronato Residencia de Mayores respecto de la información que se publique como propia en su portal de internet.

2. En el ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, el Patronato Residencia de Mayores podrá determinar los supuestos de utilización de los siguientes sistemas de firma electrónica mediante Resolución de la Presidencia:

a) Sello electrónico de Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

Plaza de San Pedro, 1; 10800, Coria · www.coria.org
alcaldia@coria.org · Tfno: 927 508 000 ext. 202 · Fax: 927 508 001

CVE: BOP-2023-7632
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CORIA
ALCALDÍA

b) Código seguro de verificación, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la Sede Electrónica.

3. La actuación del Patronato Residencia de Mayores, cuando utilice medios electrónicos, se realizará mediante firma electrónica de la persona titular del órgano o empleado público.

El Patronato Residencia de Mayores determinará y facilitará los sistemas de firma electrónica que debe utilizar su personal, mediante Resolución de la Presidencia, en el marco de lo previsto en los artículos 40 y siguientes de la LRJSP y su normativa de desarrollo.

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 5.- Sede Electrónica

1.- La Sede Electrónica del Patronato Residencia de Mayores está disponible en la dirección URL: https://sede-pra.coria.org. La titularidad de la Sede Electrónica corresponderá al mencionado Organismo.

2.- La responsabilidad de sus contenidos, de los servicios puestos a disposición de terceros y de la coordinación con las áreas del Patronato Residencia de Mayores corresponde a las diferentes unidades gestoras.

3.- Las condiciones técnicas de la Sede Electrónica del Patronato Residencia de Mayores se adecuarán al efectivo cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad (ENS), quedando categorizada como un sistema de nivel medio.

La Sede Electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.

4.- La Sede Electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las 24 horas del día. Solo cuando concurran razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la Sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en el que se comunique tal circunstancia.

Artículo 6.- Catálogo de procedimientos y modelos normalizados

1.- La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante la Residencia de Mayores a través del Registro General deberá llevarse a cabo utilizando los modelos normalizados a los que se accederá a través de la Sede Electrónica.

2.- El artículo 16.1 de la LPACAP establece que en la Sede Electrónica de acceso a cada Registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A estos efectos, el Patronato Residencia de Mayores hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la Sede Electrónica.

Artículo 7.- Contenido de la Sede Electrónica

La Sede Electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

a) La identificación del órgano titular de la Sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las subsedes de ella derivadas.

b) La información necesaria para la correcta utilización de la Sede, incluyendo el mapa de la Sede Electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.

c) Sistema de verificación de los certificados de la Sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.

d) Relación de sistemas de firma electrónica que sean admitidos o utilizados en Sede.

e) La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.

Plaza de San Pedro, 1; 10800, Coria · www.coria.org
alcaldia@coria.org · Tfno: 927 508 000 ext. 202 · Fax: 927 508 001

CVE: BOP-2023-7632
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CORIA
ALCALDÍA

f) Un acceso al Registro Electrónico y a la disposición de creación del Registro accesible desde la Sede.

g) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.

h) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

i) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación de la persona interesada.

j) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos que abarca la Sede que hayan sido autenticados mediante Código Seguro de Verificación.

k) La indicación de la fecha y hora oficial.

l) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.

m) Los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de las personas interesadas a ser asistidas en el uso de medios electrónicos.

n) La práctica de notificaciones, en los términos previstos en este Reglamento.

o) Un directorio geográfico actualizado que permita las personas interesadas identificar la Oficina de Asistencia en Materia de Registros más próxima a su domicilio.

p) Los códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

2.- Con carácter previo al acceso al contenido de la notificación puesta a disposición de la persona interesada en la Sede Electrónica, ésta será informada de que de acuerdo con lo previsto en los artículos 41 y 43 de la LPACAP, la comparecencia y acceso al contenido, el rechazo expreso de la notificación o bien la presunción de rechazo por haber transcurrido el plazo de 10 días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin acceder al contenido de la misma dará por efectuado el trámite de notificación y se continuará el procedimiento.

Artículo 8.- Tablón de Edictos y Anuncios Electrónico

1.- La Sede Electrónica dispondrá de un Tablón de Edictos y Anuncios electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal o reglamentaria así se determinen.

2.- El Patronato Residencia de Mayores garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

Artículo 9.- Publicidad activa

1.- El Patronato Residencia de Mayores publicará, desde su Sede Electrónica, de forma periódica y actualizada, la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

2.- La información de publicidad activa se mantendrá publicada durante un plazo de 5 años desde que se generó, salvo en el caso de las disposiciones generales, contratos y convenios, en los que se mantendrá durante los 4 años años posteriores a la finalización de su vigencia.

Artículo 10.- Perfil de contratante

Desde la Sede Electrónica del Patronato se accederá al Perfil de Contratante del Patronato Residencia de Mayores cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

Plaza de San Pedro, 1; 10800, Coria · www.coria.org
alcaldia@coria.org · Tfno: 927 508 000 ext. 202 · Fax: 927 508 001

CVE: BOP-2023-7632
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CORIA
ALCALDÍA

Artículo 11.- Regulación y funcionamiento del Registro Electrónico

1.- Mediante este Reglamento se regula el Registro Electrónico del Patronato Residencia de Mayores, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

2.- El funcionamiento del Registro Electrónico se rige por lo establecido en la LPACAP y en su normativa de desarrollo, en el presente Reglamento y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

Artículo 12.- Naturaleza y eficacia del Registro Electrónico

1.- El Patronato de la Residencia de Mayores dispone de un Registro Electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

2.- El Registro Electrónico deberá ser plenamente interoperable, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los Registros que figuren en el Sistema de Interconexión de Registros (SIR).

Artículo 13.- Funciones del Registro Electrónico

El Registro Electrónico cumplirá las siguientes funciones:

a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.

b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.

c) La remisión de documentaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.

d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

Artículo 14.- Dependencia orgánica y distribución de funciones. Responsables del Registro Electrónico

1.- La responsabilidad de la gestión del Registro corresponderá a las personas que presten servicios en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros (OAMR), dependiente de la Dirección de la Residencia, y sin perjuicio de la superior jefatura de la Presidencia.

Corresponde a la Presidencia la organización, dirección e impulso del Registro. Dentro de tales atribuciones se encuentran la de establecer los procedimientos y documentos susceptibles de tramitación a través del Registro General.

2.- A la unidad administrativa competente en materia de informática corresponderá la responsabilidad de la seguridad y operatividad técnica del mismo. Deberá proveer los medios técnicos necesarios para el correcto desarrollo de los cometidos del Registro, así como adoptar las medidas, de todo orden, exigidas por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El alojamiento de datos podrá realizarse tanto en los servidores propios como en servidores externos, siempre que se garantice la seguridad, confidencialidad y protección de datos.

3.- Las unidades administrativas a las que corresponda la tramitación de los procedimientos serán responsables de la integridad, protección y conservación de los documentos electrónicos admitidos, junto con sus firmas y copia de los certificados que las respalden, así como de cualquier otro documento electrónico que generen.

Artículo 15.- Acceso al Registro Electrónico

1.- El acceso al Registro Electrónico del Patronato se realizará a través de la Sede Electrónica del Patronato Residencia de Mayores.

Plaza de San Pedro, 1; 10800, Coria · www.coria.org
alcaldia@coria.org · Tfno: 927 508 000 ext. 202 · Fax: 927 508 001

CVE: BOP-2023-7632
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CORIA
ALCALDÍA

2.- Para poder realizar un trámite electrónico será necesaria la previa identificación.

Artículo 16.- Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

1.- Los documentos presentados de manera presencial ante el Organismo Autónomo deberán ser digitalizados por la Oficina de Asistencia en Materia de Registros (OAMR) en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales a la persona interesada, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

Los documentos presentados de manera no presencial y no electrónica ante este Organismo Autónomo, como en el caso del correo ordinario, serán digitalizados y registrados, enviándose a continuación dichos documentos a la unidad gestora correspondiente.

2.- El Registro Electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las 24 horas.

El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del Registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación.

3.- Cuando el tamaño de los documentos registrados exceda la capacidad que se determine para el Sistema de Interconexión de Registros (SIR), su remisión a la Administración y órgano al que van dirigidos podrá sustituirse por la puesta a disposición de los documentos, previamente depositados en un repositorio de intercambio de ficheros.

4.- Además de los casos en los que las normas de carácter básico sobre régimen jurídico del sector público y de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas establecen la obligación de determinados interesados de articular sus relaciones con la Administración por medios electrónicos, el Ayuntamiento, en las convocatorias o bases reguladoras de distintos procedimientos, podrá disponer la obligación de presentar los documentos por medios electrónicos.

Las personas participantes en procesos selectivos convocados por el Patronato deberán realizar la presentación de las solicitudes y documentación y, en su caso, la subsanación y los procedimientos de impugnación de las actuaciones de estos procesos selectivos, a través de medios electrónicos, salvo las excepciones establecidas en las bases de la correspondiente convocatoria.

Artículo 17.- Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

Se podrán rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o a la seguridad del sistema.

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el Registro Electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias.

Artículo 18.- Cómputo de los plazos

El Registro Electrónico se regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para las personas interesadas como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la Sede Electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

Plaza de San Pedro, 1; 10800, Coria · www.coria.org
alcaldia@coria.org · Tfno: 927 508 000 ext. 202 · Fax: 927 508 001

CVE: BOP-2023-7632
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CORIA
ALCALDÍA

El Registro Electrónico estará a disposición de las personas usuarias las 24 horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazos habrá que estar a lo siguiente:

- Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.
- Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a 24 horas, en cuyo caso se expresarán en días.
- Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.
- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.
- La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la OAMR.
- Se consideran días inhábiles, a efectos del Registro Electrónico, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y los de la localidad. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la Sede Electrónica.

CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS Y AVISOS

Artículo 19.- Condiciones generales y práctica de las notificaciones

Las notificaciones emitidas por el Patronato Residencia de Mayores se practicarán a través de la plataforma notific@, y se enviarán siempre a la carpeta ciudadana. Además, para las personas obligadas a recibir notificaciones por medios electrónicos o para quienes no estándolo hayan solicitado notificación electrónica, también se podrán enviar a la Dirección Electrónica Habilitada.

En el caso de las personas físicas no obligadas a recibir notificaciones por medios electrónicos, todas las notificaciones que se practiquen en papel se pondrán a su disposición en la Sede Electrónica del Patronato, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria.

Artículo 20.- Aviso de puesta a disposición de la notificación

1.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 41.6 de la LPACAP, con independencia de que la notificación se realice en papel o por medios electrónicos, se enviará a la persona interesada o, en su caso, a su representante, aviso informándole de la puesta a disposición de la notificación. El carácter de dicho aviso es meramente informativo y su falta de práctica no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

2.- Los avisos se llevarán a cabo en las condiciones y términos previstos en el artículo 43 del R.D. 203/2021.

3.- Cuando la persona o entidad interesada esté obligada a relacionarse por medios electrónicos y el Ayuntamiento no disponga de datos de contacto electrónicos para practicar el aviso de su puesta a disposición, en los procedimientos iniciados de oficio la primera notificación que se le efectúe se realizará en papel, advirtiendo a la persona o entidad interesada, en esa primera notificación, que las sucesivas se practicarán en forma electrónica, y dándole a conocer que puede identificar un dispositivo electrónico, una dirección de correo electrónico o ambos para el aviso de la puesta a disposición de las notificaciones electrónicas posteriores.

Artículo 21.- Interoperabilidad en materia de notificaciones

Plaza de San Pedro, 1; 10800, Coria · www.coria.org
alcaldia@coria.org · Tfno: 927 508 000 ext. 202 · Fax: 927 508 001

CVE: BOP-2023-7632
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CORIA
ALCALDÍA

1.- La Dirección Electrónica Habilitada única, alojada en la Sede Electrónica del Punto de Acceso General electrónico (PAGe) de la Administración General del Estado, es el sistema de información para la notificación electrónica cuya gestión corresponde a la Administración General del Estado.

2.- Con carácter previo al acceso al contenido de la notificación puesta a disposición de la persona interesada en la Dirección Electrónica Habilitada única, ésta será informada de que de acuerdo con lo previsto en los artículos 41 y 43 de la LPACAP, dicho acceso al contenido, el rechazo expreso de la notificación o bien la presunción de rechazo por haber transcurrido el plazo de diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin acceder al contenido de la misma, dará por efectuado el trámite de notificación y se continuará el procedimiento.

3.- El estado del trámite de notificación en la Dirección Electrónica Habilitada y en la Sede Electrónica se sincronizará automáticamente.

CAPÍTULO 6. OFICINAS DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTROS

Artículo 22.- Asistencia a las personas interesadas en el uso de medios electrónicos

El personal que presta sus servicios en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros (OAMR) del Patronato a cuya identificación se accederá a través de la Sede Electrónica, tendrá las siguientes funciones, durante el horario de atención al público:

a) Asistir a las personas interesadas en caso de personas no obligadas a relacionarse electrónicamente que no dispongan de los medios electrónicos necesarios. En este sentido, los trámites de identificación y firma electrónica podrán ser válidamente realizados mediante la firma electrónica como empleado público del citado personal, previo consentimiento expreso para esta actuación, actuando como funcionarios habilitados a estos efectos.

b) Digitalizar los documentos presentados de manera presencial, debiendo hacerse pública y mantener actualizada la relación de Oficinas en las que se prestará asistencia para la presentación electrónica de documentos, a través de la Sede Electrónica.

c) La expedición de copias electrónicas auténticas tras la digitalización de cualquier documento original o copia auténtica. El Patronato estará obligado a realizar copias auténticas electrónicas de documentos en soporte electrónico o en papel que presenten las personas interesadas y que se vayan a incorporar a un expediente administrativo. Estas copias auténticas se expedirán por funcionario habilitado.

La copia auténtica tendrá la misma validez que el original en el procedimiento concreto de que se trate, sin que en ningún caso acredite la autenticidad del documento original.

Las OAMR no validarán copias de documentos cuando dichas copias no acompañen a solicitudes, escritos o comunicaciones presentadas por las personas interesadas.

d) Practicar las notificaciones a las personas interesadas, por medios no electrónicos, cuando se personen por comparecencia espontánea y así lo soliciten.

e) Facilitar el código de identificación (DIR3), cuando lo desconozcan las personas interesadas, en la presentación de solicitudes.

f) En materia de apoderamiento apud acta, llevar a cabo las operaciones precisas para la inscripción en el correspondiente Registro.

CAPÍTULO 7. REGISTRO DE FUNCIONARIOS HABILITADOS

Artículo 23.- Creación del Registro de Funcionarios Habilitados

1.- Se crea el Registro de Funcionarios Habilitados del Patronato Residencia de Mayores.

2.- Corresponde a la Dirección de la Residencia la gestión de este Registro y a la unidad administrativa competente en Informática y telecomunicaciones su implantación y gestión técnica.

Plaza de San Pedro, 1; 10800, Coria · www.coria.org
alcaldia@coria.org · Tfno: 927 508 000 ext. 202 · Fax: 927 508 001

CVE: BOP-2023-7632
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CORIA
ALCALDÍA

3.- En el Registro de Funcionarios Habilitados deberán constar inscritos los funcionarios habilitados para la realización de las actuaciones detalladas en este Capítulo.

4.- Los funcionarios habilitados serán designados por Resolución de la Presidencia a propuesta de la Dirección de la Residencia. La habilitación surtirá efectos desde la vigencia del acto administrativo que otorgue la habilitación, sin que la inscripción en el Registro tenga, a estos efectos, carácter constitutivo.

La cancelación de la habilitación requerirá idénticos requisitos. No obstante, en el supuesto de cambio de puesto de trabajo del funcionario habilitado, la cancelación de la habilitación se producirá desde la fecha del nombramiento para el nuevo puesto de trabajo.

5.- Las anotaciones en el Registro se realizarán por personal dependiente del Organismo Autónomo "Patronato Residencia de Mayores", así como la expedición de las credenciales.

6.- En el Registro de Funcionarios Habilitados constarán inscritos:

a.- El personal funcionario habilitado para la identificación y firma electrónica de las personas interesadas en aquellos trámites y procedimientos que se determinen.
b.- El personal funcionario habilitado para la expedición de copias auténticas. Esta habilitación será conferida por los órganos a los que corresponda la emisión de los documentos originales, su custodia, el archivo de documentos o que en sus normas de competencia así se haya previsto.
c.- El personal funcionario habilitado que presta servicio en las OAMR estará habilitado para la identificación y firma electrónica de las personas interesadas en aquellos trámites y procedimientos que se determinen y para la expedición de copias auténticas electrónicas de cualquier documento que estas presenten para que se remita desde la Oficina a la unidad competente para su incorporación a un expediente administrativo.

7.- La habilitación se extenderá a aquellos trámites y actuaciones por medios electrónicos, que en el ámbito fijado en el apartado anterior, precisen una autenticación fehaciente de la persona interesada, y que la unidad competente para su tramitación, determine que son susceptibles de ser llevados a cabo por funcionarios habilitados, en los términos que se determinen en la correspondiente convocatoria.

En todo caso, los funcionarios habilitados no podrán recibir notificaciones que requieran la identificación y autenticación de la persona interesada.

Artículo 24.- Identificación y firma mediante personal funcionario público habilitado

1.- En el caso de que alguna persona interesada no disponga de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento administrativo podrá ser válidamente realizada por un funcionario habilitado. Para ello será necesario que la persona interesada que carezca de los medios necesarios, no esté obligada a relacionarse con la administración por medios electrónicos, se identifique ante el funcionario y preste su consentimiento expreso para cada concreta actuación, de lo que deberá quedar constancia en el expediente.

Se limitan los efectos de la firma electrónica por sustitución de los funcionarios habilitados a los exclusivos de identificación previstos en la legislación básica sobre procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, sin que dicha acción afecte en modo alguno al resto de trámites que correspondan a la persona interesada a la que sustituye, ni a la voluntad, conocimiento o responsabilidad derivadas de las actuaciones o a los datos e información relativos.

Las actuaciones de identificación electrónica por sustitución harán referencia expresa al presente Reglamento y sus anexos como título habilitante acreditativo del cumplimiento de los requisitos legalmente exigibles, permitiendo en todo momento su comprobación fehaciente.

2.- En estos supuestos, la identificación o firma electrónica de la persona interesada en el procedimiento administrativo podrá ser válidamente realizada por el funcionario público habilitado mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado para ello.

Artículo 25.- Contenido del Registro de Funcionarios Habilitados

Plaza de San Pedro, 1; 10800, Coria · www.coria.org
alcaldia@coria.org · Tfno: 927 508 000 ext. 202 · Fax: 927 508 001

CVE: BOP-2023-7632
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CORIA
ALCALDÍA

1.- En el Registro se harán constar los siguientes datos de los funcionarios habilitados:

a.- Documento Nacional de Identidad, NIE o pasaporte.
b.- Nombre y apellidos del funcionario y correo electrónico corporativo.
c.- Puesto de trabajo que desempeña, con indicación de su denominación y código.
d.- Fecha de alta en el Registro de Funcionarios Habilitados.
e.- Fecha de otorgamiento de la habilitación para el trámite o procedimiento.
f.-Tipo de habilitación.
g.- Trámites para los que se tiene autorizada la habilitación, identificados mediante su código del Sistema de Información Administrativa.
h.- Fecha de baja en el Registro.
i.- Fecha de fin de la habilitación para el trámite o procedimiento.
j.- Causa de la cancelación de la habilitación.

2.- Se aprueban los formularios contenidos en los Anexos I y II del presente Reglamento, comprensivos de los modelos, respectivamente, de consentimiento expreso de las personas interesadas o del representante de la persona jurídica para su identificación y autenticación por funcionario habilitado y de credencial de funcionario habilitado expedido por la Dirección de la Residencia.

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, la inscripción, modificación y cancelación en el Registro de Funcionarios Habilitados, así como la modificación de los anexos, se realizará mediante Resolución de la Presidencia. Producida la anotación de la habilitación del funcionario, la persona titular de la Dirección expedirá una credencial, según Anexo II, en la que se hará constar la identificación personal y administrativa del funcionario, la fecha de inicio de la misma y, en su caso, su fecha de fin. Dicha credencial continuará vigente en tanto no se produzca un cambio del puesto del funcionario, u otra circunstancia, que suponga modificación en sus competencias o funciones o por una limitación temporal de dichas acreditaciones con carácter general.

Artículo 26.- Identificación y consentimiento expreso de la persona interesada y actuaciones del funcionario habilitado

El ciudadano presentará para su identificación el Documento Nacional de Identidad en vigor o, cuando fuere extranjero, el NIE, el documento de identificación que surta efectos equivalentes en su país de origen, o el pasaporte.

El ciudadano deberá consentir expresamente su identificación y autenticación por el funcionario público habilitado para cada actuación administrativa por medios electrónicos que la requiera. Para ello, deberá cumplimentar y firmar el formulario del Anexo I que estará disponible en la Sede Electrónica y en las dependencias en las que se pueda ejercitar el derecho por parte de los ciudadanos.

Para la cumplimentación y tramitación del consentimiento expreso de la persona interesada a efectos de su identificación y autenticación por funcionario público habilitado, se atenderán las siguientes instrucciones:

a.- Se cumplimentará un ejemplar del Anexo I por cada trámite o actuación electrónica que la persona interesada desee realizar a través del funcionario habilitado, consignando en cada caso todos los datos que se requieren en el modelo de formulario.
b.- En el caso de que se realicen varias acciones sobre un mismo trámite, se cumplimentarán tantos ejemplares como acciones se vayan a realizar.

Al efectuar el trámite, el funcionario habilitado presentará a la persona interesada copia impresa de la cumplimentación de datos en el sistema de información que dé soporte al mismo para que ésta preste su conformidad mediante firma en el impreso, antes de proceder a completar la actuación.

El funcionario habilitado entregará a la persona interesada toda la documentación acreditativa del trámite realizado y una copia del documento de consentimiento expreso cumplimentado y firmado.

Los documentos que haya generado la actuación se conservarán en poder de la Oficina en la que pueda ejercitarse la habilitación, custodiándose en los términos que establezca la legislación aplicable.

Los funcionarios habilitados no tendrán responsabilidad en cuanto al contenido de la documentación aportada por las personas interesadas, de la veracidad de lo que estos declaren o el aseguramiento de que se cumplen los requisitos

Plaza de San Pedro, 1; 10800, Coria · www.coria.org
alcaldia@coria.org · Tfno: 927 508 000 ext. 202 · Fax: 927 508 001

CVE: BOP-2023-7632
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CORIA
ALCALDÍA

exigidos en cada una de las solicitudes, tramites o procedimientos, siendo estas funciones propias de las unidades competentes para la tramitación y resolución de los respectivos expedientes.

CAPÍTULO 8. REGISTRO DE APODERAMIENTOS

Artículo 27.- El Registro de Apoderamientos

1-. De acuerdo con lo previsto en la legislación básica reguladora del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, las personas interesadas con capacidad de obrar podrán actuar ante este Patronato por medio de representante, bien sea una persona física con capacidad de obrar, bien sea una persona jurídica cuando así esté previsto en sus Estatutos.

2.- Los representantes de las personas obligadas a relacionarse electrónicamente están igualmente obligados a relacionarse electrónicamente en el ejercicio de dicha representación.

3.- La representación podrá acreditarse mediante cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna de su existencia, entre otros:

a.- Mediante apoderamiento "apud acta" efectuado por comparecencia personal en las OAMR o comparecencia electrónica en la Sede Electrónica del Patronato.
b.- Mediante acreditación de su inscripción en el Registro Electrónico de Apoderamientos del Patronato.
c.- Mediante un certificado electrónico cualificado de representante.
d.- Mediante documento público cuya matriz conste en un archivo notarial o de una inscripción practicada en un Registro Mercantil.

4.- En el caso de actuaciones en nombre de persona jurídica, la capacidad de representación podrá acreditarse también mediante certificado electrónico cualificado de representante, entendiéndose en tal caso que el poder de representación abarca cualquier actuación ante cualquier administración pública.

Artículo 28.- Creación, acceso y funciones

1.- Se crea el Registro Público de Apoderamientos del Organismo Autónomo "Patronato Residencia de Mayores", basado en el conjunto de aplicaciones disponibles de la Administración General del Estado al efecto.

El citado Registro de Apoderamientos no tiene carácter público, por lo que cada persona interesada sólo podrá acceder a la información de los apoderamientos de los que sea persona poderdante o apoderada.

2.- En el Registro de Apoderamientos deberán inscribirse los apoderamientos generales "apud acta", otorgados presencial o electrónicamente por quien ostente la condición de persona interesada a favor de representante, para actuar en su nombre ante este Ayuntamiento. También deberá constar el bastanteo de poder.

3.- El apoderamiento "apud acta" se otorgará mediante comparecencia electrónica en la Sede Electrónica haciendo uso de los sistemas de firma electrónica cualificada previstos en la normativa básica reguladora del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o mediante comparecencia personal en la OAMR.

4.- La comprobación del contenido de los apoderamientos se realizará por empleados públicos en los términos previstos en la Orden PCM/1384/2021, de 9 de diciembre.

5.- El Registro de Apoderamientos deberá ser plenamente interoperable con los registros electrónicos de apoderamientos del resto de las Administraciones Públicas, de modo que se garantice su interconexión, compatibilidad informática, así como la transmisión telemática de las solicitudes, escritos y comunicaciones que se incorporen a los mismos.

Igualmente, permitirán comprobar válidamente la representación de quienes actúen ante las Administraciones Públicas en nombre de un tercero, mediante la consulta a otros Registros administrativos similares, al Registro Mercantil, de la Propiedad, y a los Protocolos Notariales.

Artículo 29.- Asientos en el Registro de Apoderamientos

Plaza de San Pedro, 1; 10800, Coria · www.coria.org
alcaldia@coria.org · Tfno: 927 508 000 ext. 202 · Fax: 927 508 001

CVE: BOP-2023-7632
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CORIA
ALCALDÍA

Los asientos que se realicen en el Registro de Apoderamientos deberán contener, al menos, la siguiente información:

a.- Nombre y apellidos, denominación o razón social y NIF (o, en su defecto, documento equivalente) de la persona poderdante.
b.- Nombre y apellidos, denominación o razón social y NIF (o, en su defecto, documento equivalente) de la persona apoderada.
c.- Fecha de otorgamiento.
d.- Período de vigencia del poder.
e.- Número de referencia del alta y fecha de alta en el Registro.
f.- Ámbito del apoderamiento:

- General, para que la persona apoderada pueda actuar en nombre de la persona poderdante en cualquier actuación administrativa y ante cualquier Administración o para que la persona apoderada pueda actuar en nombre de la persona poderdante en cualquier actuación administrativa ante el Patronato.

- Especial, para que la persona apoderada pueda actuar en nombre de la persona poderdante únicamente para la realización de los determinados trámites especificados en el poder.

Artículo 30.- Renuncia y revocación del apoderamiento

La renuncia de la persona apoderada a un apoderamiento inscrito en el Registro de Apoderamientos o la revocación del mismo por la persona poderdante surtirá efectos desde su comunicación fehaciente al órgano u organismo competente. La revocación y la renuncia podrán realizarse utilizando los formularios correspondientes. La comprobación de la renuncia o revocación se hará de acuerdo con lo previsto en este Reglamento.

Artículo 31.- Validez de los poderes

1. Los poderes inscritos en el Registro tendrán una validez determinada máxima de 5 años a contar desde la fecha de inscripción. En todo caso, en cualquier momento antes de la finalización de dicho plazo la persona poderdante podrá revocar o prorrogar el apoderamiento. Las prórrogas otorgadas por el poderdante al Registro tendrán una validez determinada máxima de 5 años a contar desde la fecha de inscripción.

2. Las solicitudes de inscripción del poder, de revocación, de prórroga o de denuncia del mismo podrán dirigirse a cualquier Registro, debiendo quedar inscrita esta circunstancia en el Registro de la Administración u Organismo ante la que tenga efectos el poder y surtiendo efectos desde la fecha en la que se produzca dicha inscripción.

Disposición Adicional Primera. Expedición de copias auténticas

Las copias electrónicas auténticas serán expedidas por los funcionarios habilitados, salvo que se trate de actuación administrativa automatizada.

Disposición Adicional Segunda. Seguridad

La seguridad de la Sede y del Registro Electrónico, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno del Ayuntamiento, como entidad matriz, aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Se deberá dar publicidad en la Sede Electrónica a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

Disposición Adicional Tercera. Protección de datos

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

Plaza de San Pedro, 1; 10800, Coria · www.coria.org
alcaldia@coria.org · Tfno: 927 508 000 ext. 202 · Fax: 927 508 001

CVE: BOP-2023-7632
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CORIA
ALCALDÍA

Disposición Adicional Cuarta. Modelos de poderes inscribibles en el Registro de Apoderamientos

Los modelos de poderes inscribibles en el Registro de Apoderamientos de este Patronato, así como sistemas de firma válidos para realizar los apoderamientos "apud acta" a través de medios electrónicos, serán los previstos por la Orden HFP/633/2017, de 28 de junio, o norma que la complemente o sustituya.

Disposición Final. Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor según los plazos legales y una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación hasta su modificación o derogación expresas.

Las previsiones contenidas en el artículo 19, sobre condiciones generales y práctica de las notificaciones practicadas y recibidas, tendrán efectividad una vez se haya integrado la herramienta notific@ con las herramientas de administración electrónica utilizadas por el Patronato. En tanto esto se produzca, la notificación electrónica se practicará exclusivamente en Sede y no a través de la Dirección Electrónica Habilitada.

Asimismo, queda demorada la entrada en vigor de las disposiciones referidas a los Registros de Funcionarios Habilitados y de Apoderamientos hasta su total implementación técnica en la OAMR y hasta que sea posible su interoperabilidad, autorizándose a la Alcaldía para fijar la fecha de su entrada en funcionamiento.

ANEXO I

CONSENTIMIENTO EXPRESO DE LA PERSONA INTERESADA

CONSENTIMIENTO EXPRESO DE LA PERSONA INTERESADA PARA SU IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN POR FUNCIONARIO PÚBLICO HABILITADO

(Nombre y apellidos de la persona interesada).....

DNI, NIE o Pasaporte.....

Domicilio:

Nombre de la vía…….. nº ....., Planta ....., Puerta.....

Municipio …….. Provincia ……..CP ……

Teléfono …… Correo electrónico ……

DECLARA:

Que no dispone de certificado de firma electrónica y que OTORGA SU CONSENTIMIENTO, por esta única vez, para la identificación y autenticación por el funcionario público abajo firmante, para la realización del siguiente TRÁMITE O ACTUACIÓN ELECTRÓNICA:

.....

.....

AL FUNCIONARIO CON IDENTIFICACIÓN:
NOMBRE Y APELLIDOS.....
DNI ……

En Coria, a ..... de ..... de.....

LA PERSONA INTERESADA, EL FUNCIONARIO HABILITADO,

Plaza de San Pedro, 1; 10800, Coria · www.coria.org
alcaldia@coria.org · Tfno: 927 508 000 ext. 202 · Fax: 927 508 001

CVE: BOP-2023-7632
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CORIA
ALCALDÍA

Fdo. …… Fdo. ……..

POLÍTICA DE PRIVACIDAD: Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios. Dichos datos son necesarios para poder relacionarnos con usted, lo que nos permite el uso de su información dentro de la legalidad. Asimismo, podrán tener conocimiento de su información aquellas entidades que necesiten tener acceso a la misma para que podamos prestarle nuestros servicios. Conservaremos sus datos durante nuestra relación y mientras nos obliguen las leyes aplicables. En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Para solicitar alguno de estos derechos, deberá realizar una solicitud escrita a la dirección que se indica, junto con una fotocopia de su DNI: AYUNTAMIENTO DE CORIA, PLAZA DE SAN PEDRO, 1, CP 10800, CORIA (Cáceres).
Dirección de contacto del Delegado de Protección de Datos: jmgallego@audidat.com
En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

ANEXO II

CREDENCIAL DE FUNCIONARIO HABILITADO

(DIRECCIÓN DEL PATRONATO)

Certifico que la Presidencia, por Resolución número …… del día …… de …….. de …….. confirió habilitación a D ……., funcionario que presta servicios en el Organismo Autónomo "Patronato Residencia de Mayores", para la realización de las funciones que se expresan en el presente documento. La Resolución figura inscrita en el Registro de Funcionarios Habilitados del Patronato Residencia de Mayores de Coria.

ACREDITACIÓN A:

D ……., con DNI:……., funcionario de este Patronato, que ocupa el puesto de trabajo……., como funcionario público habilitado, en los términos del art. 23 del Reglamento del P.R.M. n.º 1. De actividad y funcionamiento por medios electrónicos del Organismo Autónomo "Patronato Residencia de Mayores", para:

- La identificación y autenticación de las personas interesadas en los trámites y actuaciones electrónicos que figuren en el Catálogo de Procedimientos Comunes en los que resulte necesaria la utilización de sistemas de firma electrónica de las que aquéllas carezcan, en aplicación del artículo 12 de la Ley 39/2015 , de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La expedición de copias auténticas de documentos.
- La práctica de notificaciones mediante comparecencia en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro en la que presta servicios.
- El otorgamiento de apoderamientos "apud acta" en los casos de comparecencia personal de la persona interesada en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro en la que presta servicios.

Plaza de San Pedro, 1; 10800, Coria · www.coria.org
alcaldia@coria.org · Tfno: 927 508 000 ext. 202 · Fax: 927 508 001

CVE: BOP-2023-7632
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. Aprobación definitiva de Reglamento.

El Pleno del Ayuntamiento de Coria, en sesión de 18 de octubre de 2023, acordó la aprobación inicial del Reglamento n.º 27. Del Canal de Denuncias del Ayuntamiento de Coria, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se sometió el expediente a información pública por plazo de treinta días, a través de los correspondientes anuncios en el BOP y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Coria sin que se hayan presentado alegaciones, por lo que dicho acuerdo se considera definitivo, y a tal efecto se hace público el texto del Reglamento, que se inserta a continuación:

ANEXO

REGLAMENTO N.º 27. DEL CANAL DE DENUNCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE CORIA.

ÍNDICE

Exposición de motivos

Artículo 1.- Ámbito material de aplicación.

Artículo 2.- Ámbito personal de aplicación.

Artículo 3.- Responsables.

Artículo 4.- Medios para efectuar la denuncia.

Artículo 5.- Procedimiento de gestión de informaciones.

Artículo 6.- Confidencialidad del informante.

Artículo 7.- Información pública.

Artículo 8.- Registro de informaciones.

CVE: BOP-2023-7633
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 9.- Tratamiento de datos personales.

Artículo 10.- Protección de las personas que comuniquen o revelen infracciones.

Artículo 11.- Medidas de protección para las personas afectadas.

Disposición derogatoria.

Disposiciones finales.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la Protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, incorpora al Derecho español la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019.

En ella se regulan los aspectos mínimos que deben cumplir los distintos cauces a través de los cuales una persona física conocedora en un contexto laboral de una infracción del Derecho de la Unión Europea, pueda dar a conocer la existencia de la misma.

Ésto obliga a contar con canales internos de información a empresas y entidades públicas, al estimarse que es preferible que la información sobre prácticas irregulares se conozca por la propia organización para corregirlas o reparar sus daños.

En este sentido, el artículo 13.1.a) de la referida Ley 2/2023 obliga a todas las entidades que integran el sector público a disponer de un Sistema interno de información en los términos previstos en la propia ley; entendiendo comprendidas como integrantes del sector público a las entidades que integran la Administración Local.

Artículo 1.- Ámbito material de aplicación.

Este Reglamento tiene por objeto proteger a las personas que utilicen el Canal de Denuncias del Ayuntamiento de Coria, informando sobre cualesquiera acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea o infracción penal o administrativa grave o muy grave en los términos previstos en el artículo 2 de la Ley 2/2023.

Artículo 2.- Ámbito personal de aplicación.

1.- El Canal de Denuncias podrá ser utilizado por informantes que trabajen en el Ayuntamiento de Coria, entidades y organismos dependientes y que hayan obtenido información sobre infracciones en un contexto laboral o profesional, comprendiendo a empleados públicos,

CVE: BOP-2023-7633
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

trabajadores por cuenta ajena y a cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y la dirección de contratistas, subcontratistas y proveedores del Ayuntamiento y sus entidades dependientes.

2.- También podrá utilizarse por los informantes que comuniquen o revelen públicamente información sobre infracciones obtenidas en el marco de una relación laboral o estatutaria ya finalizada, voluntarios, becarios, trabajadores en periodos de formación con independencia de que perciban o no una remuneración, así como a aquellos cuya relación laboral todavía no haya comenzado, en los casos en que la información sobre infracciones haya sido obtenida durante el proceso de selección o de negociación precontractual.

Artículo 3.- Responsables.

1.- Será responsable del Canal de Denuncias un órgano colegiado, integrado por la Secretaria General de la Corporación, o funcionario en quien delegue, y por la Jefa del Servicio Jurídico y el Jefe de la Policía Local, o funcionarios/as en quienes deleguen.

2.- El órgano colegiado anterior deberá delegar en uno de sus miembros las facultades de gestión del Sistema interno de información y de tramitación de expedientes de investigación.

3.- Dicho órgano colegiado deberá desarrollar sus funciones de forma independiente y autónoma. No podrá recibir instrucciones de ningún tipo en su ejercicio, y deberá disponer de todos los medios personales y materiales necesarios para llevarlas a cabo.

Artículo 4.- Medios para efectuar la denuncia.

1.- Las denuncias podrán realizarse bien por escrito, a través de correo postal u otro medio electrónico habilitado al efecto, o verbalmente, por vía telefónica o a través de sistema de mensajería de voz. A solicitud del informante, también podrá presentarse mediante una reunión presencial dentro del plazo máximo de 7 días.

En su caso, se advertirá al informante de que la comunicación será grabada y se le informará del tratamiento de sus datos de acuerdo a la normativa.

Además, a quienes utilicen canales internos de comunicación se les informará, de forma clara y accesible, sobre los canales externos de información ante las autoridades competentes y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea.

Al hacer la comunicación, el informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones.

CVE: BOP-2023-7633
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2.- Las comunicaciones verbales, incluidas las presenciales, telefónicas, o las realizadas mediante sistema de mensajería de voz, deberán documentarse previo consentimiento del informante bien mediante una grabación de la conversación en un formato seguro, duradero y accesible, o bien a través de una transcripción completa y exacta de la conversación realizada.

Sin perjuicio de los derechos que le correspondan de acuerdo a la normativa sobre protección de datos, se ofrecerá al informante la oportunidad de comprobar, rectificar y aceptar mediante su firma la transcripción de la conversación.

3.- Los canales internos de información permitirán incluso la presentación y posterior tramitación de comunicaciones anónimas.

Artículo 5.- Procedimiento de gestión de informaciones.

1.- El proceso de gestión de denuncias se inicia con la recepción de la denuncia y finaliza con la resolución de la denuncia y la aplicación de las medidas que resulten pertinentes en cada caso.

2.- Las denuncias deberán presentarse, por cualquiera de las formas previstas en este artículo, a través del CANAL DE DENUNCIAS ubicado en la página web del Ayuntamiento de Coria, en la siguiente dirección:

https://canaldenuncias.coria.org

Las denuncias deberán contener los siguientes elementos:

a.- Identificación del/la denunciante: nombre, apellidos y medio de contacto.

Si la denuncia es anónima, el nivel de detalle de las comunicaciones realizadas debe ser lo suficientemente exhaustivo para su admisión a trámite.

En todo caso, el/la responsable del canal de denuncias deberá garantizarse que la identidad del/la denunciante será tratada con la máxima confidencialidad.

b.- Identidad del/la denunciado/a: si se conoce, o aquellos datos que se conozcan y se consideren relevantes para la identificación del/la presunto/a infractor/a.

c.- Motivo de la denuncia: descripción de los hechos o circunstancias que a criterio del denunciante constituyen una infracción de entre las previstas en el artículo 2 de la Ley 2/2023.

CVE: BOP-2023-7633
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

d.- Evidencias concretas que den soporte a la denuncia.

3.- Recibida la denuncia, la persona responsable de la gestión del Canal de Denuncias enviará al informante el acuse de recibo en el plazo máximo de 7 días naturales siguientes a su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

4.- Registrada la denuncia, el órgano responsable del Canal deberá analizarla y evaluarla a efectos de su admisión o no a trámite conforme a los siguientes criterios:

Admisión a trámite: Sólo se admitirán las denuncias que expongan de forma clara y evidente hechos constitutivos de una infracción del Derecho de la Unión Europea y actos u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave.

Inadmisión a trámite: Se inadmitirán las denuncias que no contengan toda información requerida y cuyos hechos no cumplan los requisitos exigidos en el artículo 2 de la Ley 2/2023.

La admisión o no se comunicará al denunciante, quien, en su caso, podrá reformular la denuncia o utilizar otras vías alternativas legales que considere adecuadas.

5.- Apertura del proceso de investigación.

Admitida la denuncia, la persona responsable de la gestión del Canal abrirá un procedimiento de investigación consistente en elaborar un listado de personas que se involucrarán en la investigación de la denuncia según su naturaleza.

Todas las personas involucradas en la investigación deberán mantener confidencialidad sobre la información recibida, y en especial sobre los datos recibidos de las partes intervinientes. A dicho efecto, deberán firmar un compromiso de confidencialidad específico y reforzado.

La información y documentación relativa a la investigación será de acceso restringido.

6.- La persona responsable de la gestión del Canal realizará todas las actuaciones de instrucción que estime necesarias para la averiguación de la exactitud y veracidad de la información recibida y encaminadas al esclarecimiento de los hechos.

Podrá mantener reuniones y entrevistas con las personas que considere apropiado, levantando

CVE: BOP-2023-7633
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

acta de las mismas a efectos de mantener un seguimiento del proceso, así como obtener información de fuentes externas y pedir pruebas periciales a profesionales internos o externos.

Habrá de informar al denunciado, en esta fase, de la existencia de la denuncia y del proceso de instrucción en curso, salvo que ello ponga en riesgo evidente e importante la investigación, en cuyo caso aplazará tal comunicación hasta que tal peligro desaparezca.

El tratamiento de los datos del denunciado se realizará conforme a la legislación vigente.

Puestos en conocimiento del denunciado la denuncia y el procedimiento de instrucción, sin perjuicio de poder presentar alegaciones por escrito, podrá ser entrevistado por el órgano responsable del Canal de Denuncias, con absoluto respeto a la presunción de inocencia, para exponer su versión de los hechos y a aportar los medios de prueba que considere adecuados y pertinentes.

Se levantará acta de la reunión y se podrán acordar, o instar a las áreas competentes a hacerlo, las medidas cautelares necesarias para garantizar las actuaciones y la correcta marcha de la investigación interna.

Durante todo el proceso se mantendrá absoluta confidencialidad, salvo que la persona responsable de la gestión del Canal se vea obligado a revelar y/o poner a disposición información y/o documentación relativa a sus actuaciones, incluida la identidad de los implicados, a requerimiento de la autoridad judicial o administrativa competente.

La persona responsable de la gestión del Canal será responsable de guardar todas las evidencias que soporten las acciones llevadas a cabo, para todas aquellas denuncias que se hayan investigado, y siempre de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente en materia de Protección de Datos.

7.- Al finalizar la instrucción, el órgano responsable del Canal de Denuncias emitirá un informe sobre todas las actuaciones llevadas a cabo. El acceso al informe será restringido, y contendrá, al menos:

Los hechos denunciados, código de identificación de la denuncia y la fecha de recepción.

La descripción de las diligencias de investigación llevadas a cabo y de su resultado.

CVE: BOP-2023-7633
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Las conclusiones de la instrucción y formulación de propuesta de plan de actuación, en su caso.

8.- Resolución de la investigación.

El órgano responsable adoptará las medidas que considere oportunas, tales como:

Archivo del expediente: Si estima que no se ha producido incumplimiento alguno por parte del denunciado o por falta de evidencias documentales suficientes.

Remisión de las actuaciones al Ministerio Fiscal (si los hechos pudieran ser constitutivos de una infracción Penal) o a la Fiscalía Europea (si los hechos afectan a intereses financieros de la UE).

Apertura de expediente sancionador, que tramitará el Servicio de Recursos Humanos u otro competente, si los hechos pudieran ser constitutivos de una infracción grave o muy grave cometida por empleado público.

9.- El plazo máximo de respuesta a las actuaciones de investigación será de 3 meses desde la recepción de la comunicación o, si no se remitió acuse de recibo al informante, 3 meses desde del vencimiento del plazo de 7 días después de efectuarse la comunicación, salvo casos de especial complejidad que exijan una ampliación del plazo hasta un máximo de otros 3 meses.

Artículo 6.- Confidencialidad del informante.

1.- Quien presente una comunicación o lleve a cabo una revelación pública tiene derecho a que su identidad no sea revelada a terceras personas.

2.- Los sistemas internos de información, los canales externos y quienes reciban revelaciones públicas no obtendrán datos que permitan la identificación del informante y deberán contar con medidas técnicas y organizativas adecuadas para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas y a cualquier tercero que se mencione en la información suministrada, especialmente la identidad del informante en caso de que se hubiera identificado.

CVE: BOP-2023-7633
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

3.- La identidad del/la informante solo podrá ser comunicada a la Autoridad judicial, al Ministerio Fiscal o a la autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora.

En todo caso las revelaciones estarán sujetas a salvaguardas establecidas en la normativa aplicable. En particular, se trasladará al informante antes de revelar su identidad, salvo que dicha información pudiera comprometer la investigación o el procedimiento judicial.

Cuando la autoridad competente lo comunique al informante, le remitirá un escrito explicando los motivos de la revelación de los datos confidenciales en cuestión.

Artículo 7.- Información pública.

El Ayuntamiento ofrecerá información de forma clara, adecuada y accesible, sobre el uso del canal interno de información y sobre los principios esenciales del procedimiento de gestión en una sección separada y fácilmente identificable en su página web.

Igualmente publicará, en una sección separada, fácilmente identificable y accesible de su Sede Electrónica, como mínimo, la información siguiente:

Condiciones para poder acogerse a la protección en virtud de la Ley.

Datos de contacto para los canales externos de información previstos en el Título III de la Ley 2/2023, en particular, direcciones electrónica y postal; números de teléfono asociados a los dichos canales, indicando si se graban las conversaciones telefónicas.

Procedimientos de gestión, incluido el modo en que la autoridad competente puede solicitar al informante aclaraciones sobre la información comunicada o información adicional, el plazo para dar respuesta al informante, en su caso, y el tipo y contenido de dicha respuesta.

El régimen de confidencialidad aplicable a las comunicaciones y la información sobre el tratamiento de los datos personales de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y en el título VII de la Ley 2/2023.

CVE: BOP-2023-7633
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Vías de recurso y procedimientos de protección frente a represalias, y la disponibilidad de asesoramiento confidencial. En particular, se contemplarán las condiciones de exención de responsabilidad y de atenuación de la sanción a las que se refiere el artículo 40 de la Ley 2/2023.

Datos de contacto de la Autoridad Independiente de Protección del Informante (AAI) o de la autoridad u organismo competente de que se trate.

Artículo 8.- Registro de informaciones.

1.- El Ayuntamiento dispondrá de un Libro-Registro de las informaciones recibidas y de las investigaciones internas a que hayan dado lugar, garantizando, en todo caso, los requisitos de confidencialidad previstos en la Ley 2/2023.

Este Registro no será público y solo a petición razonada de la Autoridad Judicial competente, mediante auto, en el marco de un procedimiento judicial y bajo la tutela de aquélla, podrá accederse total o parcialmente al contenido del referido Registro.

2.- Los datos personales sobre las informaciones recibidas y las investigaciones internas sólo se conservarán durante el período necesario y proporcionado a efectos de cumplir con la Ley.

Se tendrá en cuenta lo previsto en los apartados 3 y 4 del artículo 32 de la Ley 2/2023. En ningún caso podrán conservarse los datos por un período superior a 10 años.

Artículo 9.- Tratamiento de datos personales.

1.- Los tratamientos de datos personales que deriven de la aplicación de la Ley 2/2023 se regirán por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, por la Ley Orgánica 3/2018, por la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales, y por el presente Reglamento.

No se recopilarán datos personales cuya pertinencia no resulte manifiesta para tratar una información específica o, si se recopilan por accidente, se eliminarán sin dilación indebida.

2.- Se considerarán lícitos los tratamientos de datos personales necesarios para la aplicación de la Ley 2/2023.

El tratamiento de datos personales, en los supuestos de comunicación internos, se entenderá

CVE: BOP-2023-7633
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

lícito en virtud de lo que disponen los artículos 6.1.c) del Reglamento (UE) 2016/679 y 11 de la Ley Orgánica 7/2021, cuando, de acuerdo a lo establecido en los artículos 10 y 13 de la Ley 2/2023 sea obligatorio disponer de un sistema interno de información. Si no fuese obligatorio, el tratamiento se presumirá amparado en el artículo 6.1.e) del citado Reglamento.

El tratamiento de datos personales en caso de canales de comunicación externos se entenderá lícito en virtud de lo que disponen los artículos 6.1.c) del Reglamento (UE) 2016/679, 8 de la Ley Orgánica 3/2018, y 11 de la Ley Orgánica 7/2021.

El tratamiento de datos personales derivado de una revelación pública se presume amparado en lo dispuesto en los artículos 6.1.e) del Reglamento (UE) 2016/679 y 11 de la Ley Orgánica 7/2021.

El tratamiento de categorías especiales de datos personales por causa de un interés público esencial se podrá realizar según lo previsto en el artículo 9.2.g) del Reglamento (UE) 2016/679.

3.- Cuando se obtengan directamente de las personas interesadas sus datos personales se les facilitará la información a que se refieren los artículos 13 del Reglamento (UE) 2016/679, y 11 de la Ley Orgánica 3/2018.

A los informantes y a quienes lleven a cabo una revelación pública se les informará, además, de forma expresa, de que su identidad será en todo caso reservada y que no se comunicará a las personas a las que se refieren los hechos relatados ni a terceros.

La persona a la que se refieran los hechos relatados no será en ningún caso informada de la identidad del informante o de quien haya llevado a cabo la revelación pública.

Las personas interesadas podrán ejercer los derechos a que se refieren los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

Si la persona a la que se refieran los hechos relatados en la comunicación o la revelación pública ejerciese el derecho de oposición, se presumirá que, salvo prueba en contrario, existen motivos legítimos imperiosos que legitiman el tratamiento de sus datos personales.

4.- El acceso a los datos personales contenidos en el Sistema interno de información quedará limitado, dentro del ámbito de sus competencias y funciones, exclusivamente a las personas indicadas en el artículo 32.1 de la Ley 2/2023.

Será lícito el tratamiento de los datos por otras personas, o incluso su comunicación a terceros, cuando resulte necesario para la adopción de medidas correctoras en la entidad o la

CVE: BOP-2023-7633
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

tramitación de los procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan.

No serán objeto de tratamiento los datos personales que no sean necesarios para el conocimiento e investigación de las acciones u omisiones a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 2/2023, procediéndose, en su caso, a su inmediata supresión.

También se suprimirán todos aquellos datos personales que se puedan haber comunicado y que se refieran a conductas que no estén incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley.

Si la información recibida contuviera datos personales incluidos dentro de las categorías especiales de datos, se procederá a su inmediata supresión, sin que se proceda al registro y tratamiento de los mismos.

Los datos que sean objeto de tratamiento podrán conservarse en el sistema de informaciones únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados.

5.- Si se acreditara que la información facilitada o parte de ella no es veraz, deberá procederse a su inmediata supresión desde el momento en que se tenga constancia de dicha circunstancia, salvo que dicha falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal, en cuyo caso se guardará la información por el tiempo necesario durante el que se tramite el procedimiento judicial.

En todo caso, transcurridos 3 meses desde la recepción de la comunicación sin iniciarse actuaciones de investigación, deberá procederse a su supresión, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema.

Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solo podrán constar de forma anonimizada, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo prevista en el artículo 32 de la Ley Orgánica 3/2018.

Los empleados y terceros deberán ser informados acerca del tratamiento de datos personales en el marco de los Sistemas de información a que se refiere el presente artículo.

Artículo 10.- Protección de las personas que comuniquen o revelen infracciones.

1.- Las personas que comuniquen o revelen infracciones previstas en el artículo 2 tendrán derecho a protección conforme a lo previsto en el artículo 35 de la Ley 2/2023.

2.- Las personas que comuniquen o revelen infracciones no podrán ser objeto de represalia, ni de amenazas o tentativa de represalia. Se entiende por represalia cualquier acto u omisión

CVE: BOP-2023-7633
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

prohibido por la ley, o que, directa o indirectamente, suponga un trato desfavorable que sitúe a la persona que la sufre en desventaja particular con respecto a otra en el contexto laboral o profesional, solo por su condición de informante, o por haber realizado una revelación pública.

La persona que viera lesionados sus derechos por causa de su comunicación o revelación una vez transcurrido el plazo de 2 años, podrá solicitar la protección de la autoridad competente que, excepcionalmente y de forma justificada, podrá extender el período de protección, previa audiencia de las personas u órganos que pudieran verse afectados. La denegación de la extensión del período de protección deberá estar motivada.

3.- Las personas que comuniquen o revelen infracciones previstas en el artículo 2 de la Ley 2/2023, a través de los procedimientos previstos en dicha Ley accederán, al menos a las siguientes medidas de apoyo:

Información y asesoramiento completos e independientes, que sean fácilmente accesibles para el público y gratuitos, sobre los procedimientos y recursos disponibles, protección frente a represalias y derechos de la persona afectada.

Asistencia efectiva por parte de las autoridades competentes ante cualquier autoridad pertinente implicada en su protección frente a represalias, incluida la certificación de que pueden acogerse a protección al amparo de la referida Ley.

Asistencia jurídica en los procesos penales y en los procesos civiles transfronterizos de conformidad con la normativa comunitaria.

Apoyo financiero y psicológico, de forma excepcional, si así lo decidiese la Autoridad Independiente de Protección del Informante (A.A.I.) tras la valoración de las circunstancias derivadas de la presentación de la comunicación.

Todo ello, con independencia de la asistencia que pudiera corresponder al amparo de la Ley de asistencia jurídica gratuita, para la representación y defensa en procedimientos judiciales derivados de la presentación de la comunicación o revelación pública.

4.- No se considerará que las personas que comuniquen información sobre las acciones u

CVE: BOP-2023-7633
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

omisiones recogidas en la Ley 2/2023 o que hagan una revelación pública de conformidad con dicha Ley hayan infringido ninguna restricción de revelación de información, y aquéllas no incurrirán en responsabilidad de ningún tipo en relación con dicha comunicación o revelación pública, siempre que tuvieran motivos razonables para pensar que la comunicación o revelación pública de dicha información era necesaria para revelar una acción u omisión en virtud de la Ley 2/2023, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en su artículo 2.3.

Esta medida no afectará a las responsabilidades de carácter penal.

Lo previsto en este párrafo se extiende a la comunicación de informaciones realizadas por los representantes de los trabajadores, aunque se encuentren sometidas a obligaciones legales de sigilo o de no revelar información reservada. Todo ello sin perjuicio de las normas específicas de protección aplicables conforme a la normativa laboral.

Los informantes no incurrirán en responsabilidad respecto de la adquisición o el acceso a la información que es comunicada o revelada públicamente, siempre que dicha adquisición o acceso no constituya un delito.

Cualquier otra posible responsabilidad de los informantes derivada de actos u omisiones que no estén relacionados con la comunicación o la revelación pública o que no sean necesarios para revelar una infracción en virtud de la mencionada Ley será exigible conforme a la normativa aplicable.

En los procedimientos ante un órgano jurisdiccional u otra autoridad relativos a los perjuicios sufridos por los informantes, una vez que el informante haya demostrado razonablemente que ha comunicado o ha hecho una revelación pública de conformidad con la Ley 2/2023, y que ha sufrido un perjuicio, se presumirá que el perjuicio se produjo como represalia por informar o por hacer una revelación pública. En tales casos, corresponderá a la persona que haya tomado la medida perjudicial probar que esa medida se basó en motivos debidamente justificados no vinculados a la comunicación o revelación pública.

5.- En los procesos judiciales, incluidos los relativos a difamación, violación de derechos de autor, vulneración de secreto, infracción de las normas de protección de datos, revelación de secretos empresariales, o a solicitudes de indemnización basadas en el derecho laboral o estatutario, las personas a que se refiere el artículo 3 de la citada Ley no incurrirán en responsabilidad de ningún tipo como consecuencia de comunicaciones o de revelaciones públicas protegidas por la misma. Dichas personas tendrán derecho a alegar en su descargo y en el marco de los referidos procesos judiciales, el haber comunicado o haber hecho una revelación pública, siempre que tuvieran motivos razonables para pensar que la comunicación

CVE: BOP-2023-7633
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

o revelación pública era necesaria para poner de manifiesto una infracción en virtud de la referida Ley.

Artículo 11.- Medidas de protección para las personas afectadas.

Durante la tramitación del expediente las personas afectadas por la comunicación tendrán derecho a la presunción de inocencia, al derecho de defensa y al derecho de acceso al expediente en los términos regulados en la Ley 2/2023, así como a la misma protección establecida para los informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

Disposición derogatoria.

El presente Reglamento deroga cualquier otra norma municipal en vigor que se oponga o contradiga lo dispuesto en el mismo.

Disposiciones finales.

Primera.- Lo establecido en este Reglamento se entiende sin perjuicio de las competencias legalmente atribuidas a las demás Administraciones Públicas que tengan competencia sobre la materia.

Segunda.- El presente Reglamento entrará en vigor según los plazos legales y una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación hasta su modificación o derogación expresas.

Coria, 18 de diciembre de 2023
Almudena Domingo Pirrongelli
ALCALDESA

CVE: BOP-2023-7633
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. EXTRACTO. Concurso Carteles Fiestas San Juan 2024.

TextoES: BDNS(Identif.):733929

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/733929)

Primera. Objeto.

El Excmo. Ayuntamiento de Coria convoca el Concurso de Carteles de San Juan 2024, con el objetivo de fomentar, conservar, promocionar y ensalzar las tradicionales Fiestas de San Juan.

Segunda. Participantes.

Podrán participar en el Concurso todas las personas que lo deseen, nacionales y extranjeros, sin límite de obra por participante.

Tercera. Tema, características técnicas, rotulación y lema.

Los trabajos presentados, además de plasmar y ensalzar las Fiestas de San Juan de la Ciudad de Coria, deberán ser originales e inéditos y cumplirán, obligatoriamente, con las especificaciones relacionadas en cuanto a tema, características técnicas, rotulaciones y lema que se exige dentro de este punto, tal y como se detalla en las bases publicadas en el Tablón de Anuncios y en la web municipal.

Cuarta. Duración y plazo de presentación.

El plazo de presentación de los carteles empezará a contar al día siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el B.O.P. de Cáceres y terminará el día 1 de marzo de 2024, a las 14:00 horas.

CVE: BOP-2023-7634
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Quinta. Solicitudes y presentación de obras.

Las obras o carteles de participación presentados al Concurso deben ser dirigidos a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Coria, Plaza de San Pedro, 1. 10800 Coria (Cáceres), acompañando en un sobre cerrado la solicitud de inscripción adjunta a la convocatoria y fotocopia del DNI.

Sexta. Premios.

El cartel ganador tendrá un premio en metálico, al que se le aplicarán las retenciones contempladas en las disposiciones normativas vigentes, y diploma acreditativo, debiendo hallarse la persona ganadora al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias correspondientes.

Séptima. Criterios de valoración y procedimiento de selección.

El Jurado Calificador primará determinados criterios de valoración tales como: originalidad, ineditud, tema, características técnicas, rótulos, leyenda, composición, diseño, creatividad, calidad artística y estética, innovación y adaptabilidad de la obra a la edición técnica de impresión gráfica, entre otras.

Octava. Jurado.

El Jurado Calificador del Concurso de Carteles de San Juan 2024 estará compuesto por personas de acreditada solvencia artística y cultural, siendo su fallo inapelable; haciéndose público el cartel ganador el día de la celebración de la subasta del Libro Oficial de las Fiestas de San Juan.

Novena. Propuesta de resolución definitiva y notificación.

Una vez evaluadas las obras por el Jurado, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, siendo notificada ésta al/la concursante o beneficiario/a propuesto/a como ganador/a del Concurso.

Décima. Trabajos premiados.

La obra premiada pasará a ser propiedad exclusiva del Excmo. Ayuntamiento de Coria, reservándose el derecho de su reproducción y explotación, pero manteniendo la propiedad intelectual de su autor/a; quedando facultado/a para introducir alguna modificación por errores o dificultad técnica de impresión.

CVE: BOP-2023-7634
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Undécima. Trabajos no premiados.

Con todos los carteles presentados se hará una exposición durante los días 15 de abril al 15 de mayo de 2024 en el Excmo. Ayuntamiento de Coria; pudiendo ser retirados por sus autores/as o personas delegadas entre los días 18 al 31 de mayo de 2024.

Duodécima.

Crédito presupuestario y cuantía. El importe total del premio será de 1.200 € que será ingresado según se señala en la cláusula sexta de esta Convocatoria, con cargo a los Presupuestos Generales Municipales para el año 2024.

Decimotercera. Medios de notificación o publicación.

La notificación del resultado del cartel ganador al artista premiado se realizará a través de vía telefónica y/o mediante correo electrónico en el plazo de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente de la celebración del fallo del Concurso de Carteles de San Juan 2024, haciéndose público el día de la celebración de la subasta del Libro Oficial de las Fiestas de San Juan.

Decimocuarta. Datos personales y derechos de imagen.

En cumplimiento del deber de informar establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, se tratarán y guardarán los datos aportados por los/as participantes en la instancia y documentación que la acompañe para la tramitación y gestión del presente expediente administrativo y demás actuaciones relacionadas; reconociéndose, a su vez, el derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos facilitados. Además, la participación en este Certamen conlleva la cesión de los derechos de imagen de los carteles presentados, así como los títulos y nombres de los/as concursantes, al objeto de poder desarrollar las estrategias de marketing promocional que sean convenientes.

Decimoquinta. Normas finales y aceptación de las bases.

El hecho de participar en el Concurso implica el conocimiento y aceptación por todos los concursantes de las presentes bases; motivo por el cual no podrán impugnarlas una vez finalizada la presentación. Los órganos competentes quedarán facultados para resolver las dudas presentadas y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Concurso, cuyo incumplimiento de las bases supondrá la retirada de los premios concedidos a la obra ganadora y, derivado de plagio, en todo o en parte, la indemnización al Excmo. Ayuntamiento de Coria de la cuantía procedente por incurrir en una falta al decoro de la imagen

CVE: BOP-2023-7634
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

del mismo dentro del año en curso.

Decimosexta. Órgano competente para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento.

La coordinación y recogida de las obras presentadas a este Concurso se realizará por parte del Departamento de Información y Registro del Excmo. Ayuntamiento de Coria; mientras que el Departamento de Turismo se hará cargo de la gestión, fallo y exposición del mismo, así como de la promoción turística de éste y de las propias Fiestas de San Juan.

Decimoséptima. Recursos.

Contra la Resolución por la que se otorgue el premio objeto de esta convocatoria se podrá presentar por los interesados Recurso de Reposición en el plazo de un mes desde la publicación del anuncio de otorgamiento en la página web municipal. Asimismo, también podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde la publicación del anuncio citado.

Decimoctava. Publicidad.

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

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Coria, 18 de diciembre de 2023
Almudena Domingo Pirrongelli
ALCALDESA-PRESIDENTA

CVE: BOP-2023-7634
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. EXTRACTO. Convocatoria Concurso elección oficial Reina y Damas de Honor Fiestas de San Juan 2024.

TextoES: BDNS(Identif.):733938.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/733938).

Primera. Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto establecer la regulación y las normas que han de regir el procedimiento del Concurso de Elección Oficial de la Reina y Damas de Honor de las Fiestas de San Juan 2024, y de las obligaciones derivadas de la participación en el mismo.

Segunda. Participantes.

Podrán tomar parte en el Concurso todas aquellas candidatas interesadas que lo soliciten por escrito y cumplan con los requisitos que se establecen en la presente Convocatoria.

Tercera. Duración y plazo de presentación.

El plazo de presentación de candidatas al Concurso empezará a contar al día siguiente de la publicación del extracto de esta Convocatoria en el B.O.P. de Cáceres y terminará el día 8 de marzo de 2024, a las 14:00 horas.

Cuarta. Solicitudes y presentación de candidatas.

Las candidatas interesadas en concurrir al Certamen deberán cumplimentar y entregar, obligatoriamente, el modelo de solicitud de inscripción y/o el modelo de autorización en caso de ser menor de edad en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Coria, Plaza de San Pedro, 1, 10800 Coria (Cáceres).

CVE: BOP-2023-7635
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Quinta. Premios.

A cada una de las candidatas elegidas como Reina y Damas de Honor Oficiales de las Fiestas de San Juan, se le otorgará un premio en metálico al que se le practicarán, en cada caso, las retenciones contempladas en las disposiciones normativas vigentes; debiendo hallarse de igual modo al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias correspondientes.

Sexta. Lugar, fecha y horario de la elección.

El lugar, la fecha y el horario de la celebración de la Gala de Elección de las candidatas presentadas al Concurso Oficial de Reina y Damas de Honor de las Fiestas de San Juan, será establecido por la propia Organización del Certamen, a la vez que oportunamente publicado y puntualmente comunicado a cada una de las participantes aspirantes a dicho Certamen.

Séptima. Criterios de valoración y procedimiento de selección.

Durante la celebración de la Gala de Elección, los/as votantes deberán tener en cuenta determinados criterios de valoración, tales como: la imagen y presencia en general de las candidatas, la elegancia y soltura de las candidatas durante el desfile de la Gala, la naturalidad y desenvoltura de comunicación de las candidatas al expresarse verbalmente y el conocimiento de las tradicionales Fiestas de San Juan.

Octava. Sistema de votación y fallo.

En la designación de las candidatas presentadas al Concurso, será el público en general presente en dicho Certamen quien decida, mediante sus votos secretos introducidos en urnas dispuestas al efecto, la elección de las candidatas electas como Reina y Damas de Honor Oficiales de las Fiestas de San Juan.

Novena. Jurado.

El Jurado verificador para el Concurso de Elección Oficial de la Reina y Damas de Honor de las Fiestas de San Juan estará integrado por los miembros que designe la Organización mediante Resolución del órgano municipal competente, especialmente los Abanderados y/o representantes legales de las cuatro peñas taurinas tradicionales sanjuaneras, quienes velarán, supervisarán y mostrarán especial consideración y vigilancia sobre la legalidad del proceso de elección de los cargos electivos oficiales de Reina y Damas de Honor de las Fiestas de San Juan.

CVE: BOP-2023-7635
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Décima. Propuesta de resolución definitiva y notificación.

Una vez seleccionadas las candidatas por el Jurado, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, siendo notificada ésta a las concursantes o beneficiarias propuestas como ganadoras del Concurso.

Undécima. Obligaciones de las aspirantes.

Las candidatas al Concurso de Elección de Reina y Damas de Honor de las Fiestas de San Juan, por el mero hecho de su designación en el presente Concurso, se comprometen a intervenir activamente en todas aquellas representaciones que dichos cargos honoríficos conllevan durante el desarrollo de las Fiestas tras su oficial nombramiento.

Duodécima. Protocolo, indumentaria y símbolos de representación.

Las oficialmente electas como Reina y Damas de Honor de las Fiestas de San Juan deberán, obligatoriamente, cumplir con las normas protocolarias recogidas en esta Convocatoria.

Decimotercera. Crédito presupuestario y cuantía.

A cada una de las candidatas elegidas como Reina y Damas de Honor Oficiales de las Fiestas de San Juan se le otorgará un premio en metálico de 300 euros que será ingresado según se señala en la cláusula quinta de esta Convocatoria, con cargo a los Presupuestos Generales Municipales para el año 2024.

Decimocuarta. Medios de notificación o publicación.

La notificación del resultado de las candidatas ganadoras se realizará a través de vía telefónica y/o mediante correo electrónico en el plazo de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente de la celebración del fallo del Concurso de Elección de Reina y Damas de Honor de las Fiestas de San Juan.

Decimoquinta. Datos personales y derechos de imagen.

En cumplimiento del deber de informar establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, se tratarán y guardarán los datos aportados por las participantes en la instancia y documentación que la acompañe para la tramitación y gestión del presente expediente administrativo y demás actuaciones relacionadas; reconociéndose, a su vez, el derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos facilitados. Además, la participación en este Certamen conlleva la cesión de los derechos de explotación de las imágenes y/o grabaciones

CVE: BOP-2023-7635
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

audiovisuales que se realicen de forma personalizada, tanto individual como en grupo, así como a su difusión promocional sin limitación temporal alguna.

Decimosexta. . Normas finales y aceptación de las bases.

El hecho de participar en el Concurso de Elección Oficial de la Reina y Damas de Honor de las Fiestas de San Juan lleva implícito el conocimiento y aceptación de las presentes bases; motivo por el cual no podrán impugnarlas una vez publicadas y/o efectuado el fallo de la elección. Los órganos competentes quedarán facultados para resolver las dudas presentadas y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del Concurso, cuyo incumplimiento de las bases supondrá la pérdida del cargo de representatividad oficial de las candidatas elegidas y de los premios concedidos.

Decimoséptima. órgano competente para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento.

El órgano competente para la instrucción del expediente será el Técnico de Patrimonio y Turismo Cultural adherido al Departamento del Turismo y designado al efecto por la Concejala de Turismo.

Decimoctava. Recursos.

Contra la Resolución por la que se otorgue el premio objeto de esta convocatoria se podrá presentar por las interesadas Recurso de Reposición en el plazo de un mes desde la publicación del anuncio de otorgamiento en la página web municipal. También podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde la publicación del anuncio citado.

Decimonovena. Publicidad.

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

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Coria, 18 de diciembre de 2023
Almudena Domingo Pirrongelli
ALCALDESA-PRESIDENTA

CVE: BOP-2023-7635
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. EXTRACTO. Convocatoria Concurso Gastronómico Taurotapas FitCoria 2024.

Texto: BDNS(Identif.):733944

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/733944).

Primera. Presentación.

El Excmo. Ayuntamiento de Coria, derivado de la imagen taurina de la Ciudad de Coria al estar vinculada ésta desde tiempos inmemoriales con el toro de lidia a través de sus ancestrales y tradicionales Fiestas de San Juan, convoca el Concurso Gastronómico TauroTapas FitCoria con el objetivo de fomentar, conservar, promocionar y ensalzar la cultura taurina coincidiendo con la celebración de la Feria Internacional del Toro de la Ciudad de Coria (FITCORIA).

Segunda. Objeto.

Mediante este evento gastronómico, el Excmo. Ayuntamiento de Coria, además de promover, sostener y difundir la defensa del toro y la cultura taurina, pretende poner en valor la carne del toro ibérico de lidia, tanto para la alta gastronomía, como para la dieta habitual, al poseer numerosas aplicaciones en la cocina.

Tercera. Fecha de celebración.

La celebración del Concurso Gastronómico TauroTapas FitCoria en la Ciudad de Coria se desarrollará durante los días de los fines de semana del 2 al 3 y del 9 al 10 de Marzo de 2024.

Cuarta. Difusión.

La celebración del Concurso Gastronómico TauroTapas FitCoria y de los establecimientos

CVE: BOP-2023-7636
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

hosteleros locales participantes serán divulgados publicitariamente por la empresa local Emilio Gonzlalez Sánchez, S.L., y apoyado promocionalmente por la Asociación Internacional de Tauromaquia (AIT), la Fundación del Toro de Lidia, la Unión de Criadores de Toros de Lidia (UCTL), la Federación de Asociaciones de Raza Autóctona de Lidia (FEDELIDIA) y la Ganadería Victorino Martín, junto a los medios de comunicación, el portal web municipal www.coria.org y sus redes sociales.

Quinta. Participantes.

Con el fin de animar, dinamizar, seleccionar y distinguir a los empresarios más activos, competitivos y colaboradores de la hostelería de barra de la Ciudad de Coria, el Concurso Gastronómico TauroTapas FitCoria queda abierto, de manera gratuita, a todos los establecimientos hosteleros ubicados en la localidad.

Sexta. Duración y plazo de inscripción.

El plazo de inscripción al Concurso Gastronómico TauroTapas FitCoria empezará a contar al día siguiente de la publicación del extracto de esta Convocatoria en el B.O.P. de Cáceres y terminará el día 31 de enero de 2024, a las 14:00 horas.

Séptima. Solicitudes y presentación de tapas.

Los hosteleros concursantes interesados en concurrir al Certamen deberán rellenar, obligatoriamente, la solicitud de inscripción adjunta a esta Convocatoria, y presentarla dentro del plazo comprendido en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Coria, Plaza de San Pedro, 1, 10800 Coria (Cáceres).

Octava. Categoría o modalidades creativas.

Cada establecimiento hostelero inscrito en el Concurso Gastronómico TauroTapas FitCoria deberá participar, obligatoriamente, dentro de la categoría o modalidad de tapa que será elaborada libremente con el ingrediente base de la carne de toro de lidia junto con el acompañamiento de otros productos utilizados para su composición, y cuyo resultado pueda comerse con la mano de dos o tres bocados.

Novena. Número de tapas por establecimiento.

La fijación del número máximo de tapas elaboradas para la clientela durante la celebración del C Concurso Gastronómico TauroTapas FitCoria quedará determinado, obligatoriamente, en la cantidad de una por cada establecimiento hostelero participante.

CVE: BOP-2023-7636
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Décima. Técnica de elaboración.

Cada establecimiento hostelero podrá elaborar técnicamente libre su tapa, bien fría o caliente; siendo su acabado, tanto en presentación expositiva como en composición de ingredientes, idéntico al que aparezca publicitariamente representado en la cartelería y en el fallo del concurso al Jurado.

Undécima. Horario de exposición y venta.

Asimismo, durante los días de celebración del Concurso Gastronómico TauroTapas FitCoria, las tapas presentadas deberán estar a disposición habitual de la clientela entre un horario de exposición y venta de 12:00 a 16:00 horas y, opcionalmente, de 20:00 a 23:00 horas para aquellos establecimientos que así lo consideren oportuno.

Duodécima. Precio de las tapas. Respecto al precio las tapas, éste quedará establecido unitariamente sin excepción por el valor de 2,00 euros por establecimiento hostelero participante.

Decimotercera. Premios.

El Excmo. Ayuntamiento de Coria, ha dispuesto dos premios en metálico para aquellos establecimientos hosteleros locales participantes en el Concurso Gastronómico TauroTapas FitCoria que hayan sido galardonados dentro de la categorÃìa y/o modalidad: 1) Premio Mejor Tapa: dotado económicamente con 1.000,00 euros y diploma acreditativo, y 2) Premio Tapa Más Original: dotado económicamente con 500,00 euros y diploma acreditativo. Dichos Premios no podrán recaer en un mismo establecimiento hostelero participante.

Decimocuarta. Criterios de valoración y procedimiento de selección.

En la selección de las tapas presentadas al Concurso Gastronómico TauroTapas FitCoria, el Jurado calificador deberá tener en cuenta los siguientes criterios de valoración al objeto de puntuar numéricamente del 1 al 10 los siguientes valores puntuables:

1) Presentación.

2) Ingredientes.

3) Sabor,.

4) Temperatura.

CVE: BOP-2023-7636
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

5) Creatividad.

6) Productos Autóctonos Locales.

Decimoquinta. Jurado.

El Jurado del Concurso Gastronómico TauroTapas FitCoria estará compuesto en número y configuración por profesionales acreditados del sector de la gastronomía y del mundo taurino a determinación de la Organización del Certamen; siendo su decisión inapelable una vez emitido el fallo del Concurso.

Decimosexta. Propuesta de resolución definitiva y notificación.

Una vez fallado el Concurso Gastronómico TauroTapas FitCoria, el Secretario del Jurado emitirá el preceptivo Acta del Certamen con los ganadores del mismo a través de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Coria: www.coria.org.

Decimoséptima. Crédito presupuestario y cuantía.

El importe de los premios en metálico de 1.000,00 € y 500,00 €, fijados para cada categoría y/o modalidad instaurada dentro del Concurso, serán ingresados según se señala en la cláusula decimotercera de esta Convocatoria, con cargo a los Presupuestos Municipales para el año 2024.

Decimoctava. Medios de notificación o publicación.

La notificación del resultado al establecimiento hostelero ganador premiado se realizará a través de vía telefónica y/o mediante correo electrónico al día siguiente a la celebración del fallo del Concurso Concurso Gastronómico TauroTapas FitCoria, mientras que se hará público a los medios de comunicación coincidiendo con la celebración de la FITCORIA del año en curso.

Decimonovena. Datos personales y derechos de imagen.

La participación en este Certamen conlleva la autorización al Excmo. Ayuntamiento de Coria o a las personas físicas o jurídicas a las que éste autorice de los derechos de explotación de las imágenes y grabaciones audiovisuales, así como a su difusión promocional, sin limitación temporal alguna.

CVE: BOP-2023-7636
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Vigésima. Normas finales y aceptación de las bases.

El hecho de participar en el Concurso Gastronómico TauroTapas FitCoria implica el conocimiento y aceptación por todos los establecimientos hosteleros concursantes de las presentes bases; motivo por el cual no podrán impugnarlas una vez finalizada la presentación.

Vigésimoprimera. Órgano competente para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento.

El órgano competente para la instrucción del expediente será el Técnico de Patrimonio y Turismo Cultural adherido al Departamento del Turismo y designado al efecto por la Concejala de Turismo.

Vigésimosegunda. Recursos.

Contra la Resolución por la que se otorgue el premio objeto de esta convocatoria se podrá presentar por las interesadas Recurso de Reposición en el plazo de un mes desde la publicación del anuncio de otorgamiento en la página web municipal. También podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde la publicación del anuncio citado.

Vigésimotercera. Publicidad.

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

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Coria, 18 de diciembre de 2023
Almudena Domingo Pirrongelli
ALCALDESA-PRESIDENTA

CVE: BOP-2023-7636
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Gargantilla

ANUNCIO. Aprobación inicial exp. N.º 19/2023 sobre modificación presupuestaria mediante suplemento de crédito.

Aprobado inicialmente el expediente n.º 19/2023 de modificación presupuestaria mediante suplemento de crédito financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones no comprometidas, cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio, por acuerdo del Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 21 de diciembre de 2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad

http://gargantilla.sedelectronica.es

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

Gargantilla , 21 de diciembre de 2023
Dolores Peña Carril
ALCALDESA-PRESIDENTA

CVE: BOP-2023-7637
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Herreruela

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección.

Por Acuerdo del Pleno del Ilmo. Ayuntamiento de Herreruela de fecha 19 de Octubre de 2023, se aprobó provisionalmente el establecimiento, ordenación y aprobación de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección.

En su virtud,

PRIMERO.- Sometiéndose a exposición pública por plazo de treinta días, mediante Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 203 de fecha 25 de Octubre de 2023, sin que durante dicho plazo se haya presentado reclamación alguna, tal y como acredita el Certificado de Secretaría de este Ilmo. Ayuntamiento de fecha 19 de Diciembre de 2023, de conformidad con el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ordenanza Fiscal se entiende aprobada definitivamente.

SEGUNDO. - Asimismo, de conformidad con el artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que dispone que las normas con rango de ley, los reglamentos y disposiciones administrativas habrán de publicarse en el diario oficial correspondiente para que entren en vigor y produzcan efectos jurídicos.

TERCERO. - El texto íntegro de la presente Ordenanza Fiscal se hace público en Anexo al presente Decreto en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

CUARTO.- La presente Ordenanza fiscal, será de aplicación a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y continuará vigente en tanto no se disponga su modificación o derogación.

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Herreruela, 19 de diciembre de 2023
Gloria Romero Cotrina
ALCALDESA-PRESIDENTA

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

ORDENANZA FISCAL GENERAL DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN

TÍTULO I.
NORMAS TRIBUTARIAS DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 1. Carácter de la Ordenanza.

1.- La presente Ordenanza se dicta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en desarrollo de lo establecido en el 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, e igualmente en desarrollo del apartado e) del artículo 7 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y de las demás normas concordantes.

2.- Contiene las normas aplicables al ejercicio de las competencias del Municipio en las materias de gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión de los actos tributarios municipales, en cuanto estas funciones se ejerzan directamente por el mismo.

Artículo 2. Ámbito territorial y temporal de aplicación.

1.- Esta Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal de Herreruela desde su entrada en vigor hasta su derogación o modificación.

2.- Salvo que se disponga lo contrario, las normas tributarias no tendrán efecto retroactivo y se aplicarán a los tributos sin período impositivo devengados a partir de su entrada en vigor y a los demás tributos cuyo período impositivo se inicie desde ese momento.
No obstante, las normas que regulen el régimen de infracciones y sanciones tributarias y el de los recargos tendrán efectos retroactivos respecto de los actos que no sean firmes cuando su aplicación resulte más favorable para el interesado.

Artículo 3. Interpretación.

1.- Las normas tributarias se interpretarán con arreglo a lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 3 del Código Civil.

2.- En tanto no se definan por la normativa tributaria los términos aplicados en las Ordenanzas se entenderán conforme a su sentido jurídico, técnico o usual, según proceda.

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



3.- No se admitirá la analogía para extender más allá de sus términos estrictos el ámbito del hecho imponible, de las exenciones y demás beneficios o incentivos fiscales.

TITULO II
LOS TRIBUTOS

CAPÍTULO I. LOS TRIBUTOS MUNICIPALES

Artículo 4. Concepto, fines y clases de los tributos.

1.- Los tributos propios municipales son los ingresos públicos que consisten en prestaciones pecuniarias exigibles por el Ayuntamiento de Herreruela como consecuencia de la realización del supuesto de hecho al que la ley vincula el deber de contribuir, con el fin primordial de obtener ingresos necesarios para el sostenimiento de los gastos públicos.

2.- Los tributos, cualquiera que sea su denominación, se clasifican en impuestos, tasas y contribuciones especiales.

Artículo 5. Impuestos.

1.- El Ayuntamiento de Herreruela exigirá de acuerdo con el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, las disposiciones que la desarrollan y las correspondientes Ordenanzas fiscales, los siguientes impuestos:

a) Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
b) Impuesto sobre Actividades Económicas.
c) Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

2.- Asimismo, el Ayuntamiento de Herreruela establece y exige:

a) El impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras
b) El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana,

de acuerdo con el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, las disposiciones que la desarrollen y las respectivas Ordenanzas fiscales.

Artículo 6. Tasas.

El Ayuntamiento de Herreruela podrá establecer y exigir tasas por la prestación de servicios o la realización de actividades de su competencia y por la utilización privativa o el aprovechamiento especial de los bienes del dominio público municipal, según las normas contenidas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 7. Contribuciones especiales.

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es





AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

El Ayuntamiento de Herreruela podrá establecer y exigir contribuciones especiales por la realización de obras o por el establecimiento o ampliación de servicios municipales, según las normas contenidas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

CAPITULO II. LA RELACIÓN JURÍDICO -TRIBUTARIA

Artículo 8. La relación jurídico-tributaria.

1.- Se entiende por relación jurídico-tributaria el conjunto de obligaciones y deberes, derechos y potestades originados por la aplicación de los tributos.

2.- De la relación jurídico-tributaria pueden derivarse obligaciones materiales y formales para el obligado tributario y para la Administración, así como la imposición de sanciones tributarias en caso de su incumplimiento.

3.- Son obligaciones tributarias materiales las de carácter principal, las de realizar pagos a cuenta, las establecidas entre particulares resultantes del tributo y las accesorias. Son obligaciones tributarias formales las definidas en el artículo 29 de la Ley General Tributaria.

4.- Los elementos de la obligación tributaria no podrán ser alterados por actos o convenios de los particulares, que no producirán efectos ante la Administración, sin perjuicio de sus consecuencias jurídico-privadas.

CAPÍTULO III. LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA PRINCIPAL

Artículo 9: La obligación tributaria principal.

La obligación tributaria principal tiene por objeto el pago de la cuota tributaria.

Artículo 10. Hecho imponible.

1.- El hecho imponible es el presupuesto fijado por la ley para configurar cada tributo y cuya realización origina el nacimiento de la obligación tributaria principal.

2.- La ley podrá completar la delimitación del hecho imponible mediante la mención de supuestos de no sujeción.

Artículo 11. Devengo y exigibilidad.

1.- El devengo es el momento en el que se entiende realizado el hecho imponible y en el que se produce el nacimiento de la obligación tributaria principal.

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

La fecha del devengo determina las circunstancias relevantes para la configuración de la obligación tributaria, salvo que la ley de cada tributo disponga otra cosa.

2.- La ley propia de cada tributo podrá establecer la exigibilidad de la cuota o cantidad a ingresar o de parte de la misma, en un momento distinto al del devengo del tributo.

Artículo 12. Beneficios Fiscales

1.- No podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los tributos locales que los expresamente previstos en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

2.- No obstante, también podrán reconocerse los beneficios fiscales establecidos en las respectivas Ordenanzas fiscales, que incluirán, en la regulación de aquéllos, aspectos sustantivos y formales, con los límites y en los supuestos expresamente previstos por la ley.

3.- Salvo que en la normativa reguladora de cada tributo se disponga otra cosa, en los casos en que el beneficio fiscal haya de concederse a instancia de parte, la solicitud deberá presentarse:

a) Cuando se trate de tributos cuya liquidación se efectúe por el Ayuntamiento, hasta la finalización del plazo para interponer recurso de reposición contra la liquidación del ejercicio de que se trate. En otro caso, surtirá efecto a partir del siguiente periodo impositivo.

Una vez otorgado el beneficio fiscal, se aplicará en las sucesiva liquidaciones en tanto no se alteren las circunstancias de hecho o de derecho que determinaron su otorgamiento, en cuyo caso se estará a lo establecido en el apartado 3 del artículo 79 de esta Ordenanza.

b) Cuando se trate de tributos en los que se encuentre establecido en régimen de autoliquidación, en el plazo de presentación de la misma.

c) En los restantes casos, en los plazos de presentación de la correspondiente declaración tributaria o al tiempo de la presentación de la solicitud del permiso o autorización que determine el nacimiento de la obligación tributaria, según proceda.

3.- La prueba de la concurrencia de los requisitos establecidos por la normativa de cada tributo para el disfrute de los beneficios fiscales corresponde al sujeto pasivo.

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

CAPÍTULO IV. LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS ACCESORIAS.

Artículo 13. Obligaciones tributarias accesorias.

1.- Son obligaciones tributarias accesorias, al tratarse de prestaciones pecuniarias que se deben satisfacer a la Administración tributaria y cuya exigencia se impone en relación con otra obligación tributaria, las obligaciones de satisfacer el interés de demora, los recargos por declaración extemporánea y los recargos del período ejecutivo, así como aquellas otras que imponga la ley.

2.- Las sanciones tributarias no tienen la consideración de obligaciones accesorias.

Artículo 14. Interés de demora.

1.- El interés de demora es una prestación accesoria que se exigirá, en las condiciones previstas en la Ley General Tributaria y en esta ordenanza, entre otros, en los siguientes supuestos:

a) Cuando finalice el plazo para el pago en período voluntario de una deuda resultante de una liquidación o del importe de una sanción, sin que el ingreso se hubiera efectuado.

b) Cuando finalice el plazo establecido para la presentación de una autoliquidación o declaración sin que hubiera sido presentada o hubiera sido presentada incorrectamente, salvo lo dispuesto en el artículo 15 apartado 2 de esta Ordenanza relativo a la presentación de declaraciones extemporáneas sin requerimiento previo.

c) Cuando se suspenda la ejecución del acto, salvo en el supuesto de reclamaciones contra sanciones durante el tiempo que transcurra hasta la finalización del plazo de pago en período voluntario abierto por la notificación de la resolución que ponga fin a la vía administrativa.

d) Cuando se inicie el período ejecutivo, salvo lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 16 de esta ordenanza respecto a los intereses de demora cuando sea exigible el recargo ejecutivo o el recargo de apremio reducido.

e) Cuando el obligado tributario haya obtenido una devolución improcedente.

f) En los supuestos de aplazamiento y fraccionamiento.

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



2.- El interés de demora será el interés legal del dinero vigente a lo largo del período en el que aquél resulte exigible, incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

3.- No obstante, en los supuestos de aplazamiento, fraccionamiento o suspensión de deudas garantizadas en su totalidad mediante aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o mediante certificado de seguro de caución, el interés de demora exigible será el interés legal.

Artículo 15. Recargos por declaración extemporánea sin requerimiento previo.

1.- Los recargos por declaración extemporánea son prestaciones accesorias que deben satisfacer los obligados tributarios como consecuencia de la presentación de autoliquidaciones o declaraciones fuera de plazo sin requerimiento previo de la Administración tributaria.

A los efectos de este artículo, se considera requerimiento previo cualquier actuación administrativa realizada con conocimiento formal del obligado tributario conducente al reconocimiento, regularización, comprobación, inspección, aseguramiento o liquidación de la deuda tributaria.

2.- Si la presentación de la autoliquidación o declaración se efectúa dentro de los 3, 6 ó 12 meses siguientes al término del plazo establecido para la presentación e ingreso, el recargo será del 5, 10 ó 15 por ciento, respectivamente. Dicho recargo se calculará sobre el importe a ingresar resultante de las autoliquidaciones o sobre el importe de la liquidación derivado de las declaraciones extemporáneas y excluirá las sanciones que hubieran podido exigirse y los intereses de demora devengados hasta la presentación de la autoliquidación o declaración.

Si la presentación de la autoliquidación o declaración se efectúa una vez transcurridos 12 meses desde el término del plazo establecido para la presentación, el recargo será del 20 por ciento y excluirá las sanciones que hubieran podido exigirse. En estos casos, se exigirán los intereses de demora por el período transcurrido desde el día siguiente al término de los 12 meses posteriores a la finalización del plazo establecido para la presentación hasta el momento en que la autoliquidación o declaración se haya presentado.

En las liquidaciones derivadas de declaraciones presentadas fuera de plazo sin requerimiento previo no se exigirán intereses de demora por el tiempo transcurrido desde la presentación de la declaración hasta la

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

finalización del plazo de pago en período voluntario correspondiente a la liquidación que se practique, sin perjuicio de los recargos e intereses que corresponda exigir por la presentación extemporánea.

3.- Cuando los obligados tributarios no efectúen el ingreso ni presenten solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación al tiempo de la presentación de la autoliquidación extemporánea, la liquidación administrativa que proceda por recargos e intereses de demora derivada de la presentación extemporánea según lo dispuesto en el apartado anterior no impedirá la exigencia de los recargos e intereses del período ejecutivo que correspondan sobre el importe de la autoliquidación.

Artículo 16: Recargos del período ejecutivo.

1.- Los recargos del período ejecutivo se devengan con el inicio de dicho período. Los recargos del período ejecutivo son de tres tipos:

- Recargo ejecutivo,
- Recargo de apremio reducido y
- Recargo de apremio ordinario.

Dichos recargos son incompatibles entre sí y se calculan sobre la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario.

2.- El recargo ejecutivo será del 5 por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

3.- El recargo de apremio reducido será del 10 por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 34 de esta Ordenanza.

4.- El recargo de apremio ordinario será del 20 por ciento y será aplicable cuando no concurran las circunstancias a las que se refieren los apartados 2 y 3 de este artículo.

5.- El recargo de apremio ordinario es compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo ejecutivo o el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del período ejecutivo.

CAPÍTULO V. OBLIGADOS TRIBUTARIOS

Sección 1ª. CLASES DE OBLIGADOS TRIBUTARIOS.

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

Artículo 17. Obligados tributarios.

1.- Son obligados tributarios las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que la normativa tributaria impone el cumplimiento de obligaciones tributarias. Los obligados tributarios son los señalados por la Ley General Tributaria; entre otros:

a) Los contribuyentes.

b) Los sustitutos del contribuyente.

c) Los sucesores.

d) Los beneficiarios de supuestos de exención, devolución o bonificaciones tributarias, cuando no tengan la condición de sujetos pasivos.

2.- También tendrán la consideración de obligados tributarios aquéllos a quienes la normativa tributaria impone el cumplimiento de obligaciones tributarias formales.

3.- Tendrán además la consideración de obligados tributarios, en las leyes en que así se establezca, las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyen una unidad económica o un patrimonio separado susceptible de imposición.

4.- Asimismo tendrán el carácter de obligados tributarios los responsables solidarios o subsidiarios de la deuda tributaria a que se refiere el artículo 21 de esta Ordenanza.

5.- La concurrencia de varios obligados tributarios en un mismo presupuesto de una obligación determinará que queden solidariamente obligados frente a la Administración tributaria municipal al cumplimiento de todas las prestaciones, salvo que por ley se disponga expresamente otra cosa.

6.- Cuando la Administración municipal sólo conozca la identidad de un titular practicará y notificará las liquidaciones tributarias a nombre del mismo, quien vendrá obligado a satisfacerlas si no solicita su división. A tal efecto, para que proceda la división será indispensable que el solicitante facilite los datos personales y el domicilio de los restantes obligados al pago, así como la proporción en que cada uno de ellos participe en el dominio o derecho transmitido.

Artículo 18. Sujetos pasivos: contribuyente y sustituto del contribuyente.

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

1.- Es sujeto pasivo el obligado tributario que, según la ley, debe cumplir la obligación tributaria principal, así como las obligaciones formales inherentes a la misma, sea como contribuyente o como sustituto del mismo.

2.- Es contribuyente el sujeto pasivo que realiza el hecho imponible.

3.- Es sustituto el sujeto pasivo que, por imposición de la ley y en lugar del contribuyente, está obligado a cumplir la obligación tributaria principal, así como las obligaciones formales inherentes a la misma.

El sustituto podrá exigir del contribuyente el importe de las obligaciones tributarias satisfechas, salvo que la ley señale otra cosa.

Sección 2ª.SUCESORES

Artículo 19. Sucesores de personas físicas.

1.- A la muerte de los obligados tributarios, las obligaciones tributarias pendientes se transmitirán a los herederos, sin perjuicio de lo que establece la legislación civil en cuanto a la adquisición de la herencia.

2.- Las referidas obligaciones tributarias se transmitirán a los legatarios en las mismas condiciones que las establecidas para los herederos cuando la herencia se distribuya a través de legados y en los supuestos en que se instituyan legados de parte alícuota.

3.- En ningún caso se transmitirán las sanciones. Tampoco se transmitirá la obligación del responsable salvo que se hubiera notificado el acuerdo de derivación de responsabilidad antes del fallecimiento.

4.- No impedirá la transmisión a los sucesores de las obligaciones tributarias devengadas el hecho de que a la fecha de la muerte del causante la deuda tributaria no estuviera liquidada, en cuyo caso las actuaciones se entenderán con cualquiera de ellos, debiéndose notificar la liquidación que resulte de dichas actuaciones a todos los interesados que consten en el expediente.

5.- Mientras la herencia se encuentre yacente, el cumplimiento de las obligaciones tributarias del causante corresponderá al representante de la herencia yacente o a quien deba considerarse como tal de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley General Tributaria.

6.- Las actuaciones administrativas que tengan por objeto la cuantificación, determinación y liquidación de las obligaciones tributarias del causante deberán realizarse o continuarse con el representante de la

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



herencia yacente. Si al término del procedimiento no se conocieran los herederos, las liquidaciones se realizarán a nombre de la herencia yacente.

7.- Las obligaciones tributarias a que se refiere el párrafo anterior y las que fueran transmisibles por causa de muerte podrán satisfacerse con cargo a los bienes de la herencia yacente.

8.- En estos supuestos, el procedimiento de recaudación será el establecido en el apartado 1 del artículo 177 de la Ley General Tributaria.

Artículo 20: Sucesores de personas jurídicas y entidades sin personalidad.

1.- Las obligaciones tributarias pendientes de las sociedades y entidades con personalidad jurídica disueltas y liquidadas en las que la ley limita la responsabilidad patrimonial de los socios, partícipes o cotitulares se transmitirán a éstos, que quedarán obligados solidariamente hasta el límite del valor de la cuota de liquidación que les corresponda.

Las obligaciones tributarias pendientes de las sociedades y entidades con personalidad jurídica disueltas y liquidadas en las que la ley no limita la responsabilidad patrimonial de los socios, partícipes o cotitulares se transmitirán íntegramente a éstos, que quedarán obligados solidariamente a su cumplimiento.

El hecho de que la deuda tributaria no estuviera liquidada en el momento de producirse la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad o entidad no impedirá la transmisión de las obligaciones tributarias devengadas a los sucesores, pudiéndose entender las actuaciones con cualquiera de ellos.

2.- En los supuestos de extinción o disolución sin liquidación de sociedades mercantiles, las obligaciones tributarias pendientes de las mismas se transmitirán a las personas o entidades que sucedan o que sean beneficiarias de la correspondiente operación. Esta norma también será aplicable a cualquier supuesto de cesión global del activo y pasivo de una sociedad mercantil.

3.- En caso de disolución de fundaciones o entidades a las que se refiere el apartado 4 del artículo 35 de la Ley General Tributaria, las obligaciones tributarias pendientes de las mismas se transmitirán a los destinatarios de los bienes y derechos de las fundaciones o a los partícipes o cotitulares de dichas entidades.

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

4.- Las sanciones que pudieran proceder por las infracciones cometidas por las sociedades y entidades a las que se refiere este artículo serán exigibles a los sucesores de las mismas, en los términos establecidos en los apartados anteriores, hasta el límite del valor de la cuota de liquidación que les corresponda.

5.- En los supuestos previstos en este artículo, el procedimiento de recaudación será el regulado en el apartado 2 del artículo 177 de la Ley General Tributaria.

Sección 3ª. RESPONSABLES TRIBUTARIOS

Artículo 21: Responsabilidad tributaria.

1.- La ley podrá configurar como responsables de la deuda tributaria, junto a los deudores principales, a otras personas o entidades, solidaria o subsidiariamente. A estos efectos, se considerarán deudores principales los obligados tributarios señalados en el apartado 2 del artículo 17 de esta Ordenanza, sin perjuicio de lo dispuesto por la ley.

2.- Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

3.-La responsabilidad alcanzará a la totalidad de la deuda tributaria exigida en período voluntario. Cuando, transcurrido el período voluntario que se concederá al responsable para el ingreso, no se efectúe el pago, se iniciará el período ejecutivo y se exigirán los recargos e intereses que procedan.

4.- La responsabilidad no alcanzará a las sanciones, salvo las excepciones que se establezcan por ley.

5.- La derivación de la acción administrativa para exigir el pago de la deuda tributaria a los responsables requerirá un acto administrativo en el que, previa audiencia del interesado, se declare la responsabilidad y se determine su alcance y extensión, de conformidad con lo previsto en los artículos 174 a 176 de la Ley General Tributaria. Con anterioridad a esa declaración, podrán adoptarse las medidas cautelares del artículo 81 y realizar actuaciones de investigación, con las facultades previstas en los artículos 142 y 162, todos de la Ley General Tributaria.

6.- Corresponde a la Alcaldía-Presidencia dictar el acto administrativo de declaración de responsabilidad, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir, previo informe de la Tesorería Municipal. Dicho acto administrativo, en el que se cifrará el importe de la deuda exigible al responsable será notificado a éste con los requisitos establecidos en el Reglamento General de Recaudación.

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

Artículo 22. Responsables solidarios.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias las siguientes personas o entidades:

a) Las que sean causantes o colaboren activamente en la realización de una infracción tributaria. Su responsabilidad también se extenderá a la sanción.

b) Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo a) anterior, los partícipes o cotitulares de las entidades a que se refiere el apartado 4 del artículo 35 de la Ley General Tributaria, en proporción a sus respectivas participaciones respecto a las obligaciones tributarias materiales de dichas entidades.

c) Las que sucedan por cualquier concepto en la titularidad o ejercicio de explotaciones o actividades económicas, por las obligaciones tributarias contraídas del anterior titular y derivadas de su ejercicio. Cuando resulte de aplicación lo previsto en el apartado 2 del artículo 175 de la Ley General Tributaria, la responsabilidad establecida en este párrafo se limitará de acuerdo con lo dispuesto en dicho artículo. Cuando no se haya solicitado dicho certificado, la responsabilidad alcanzará también a las sanciones impuestas o que puedan imponerse.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicable a los adquirentes de elementos aislados, salvo que dichas adquisiciones, realizadas por una o varias personas o entidades, permitan la continuación de la explotación o actividad.

La responsabilidad a que se refiere el primer párrafo de esta letra no será aplicable a los supuestos de sucesión por causa de muerte. Lo dispuesto en el primer párrafo de esta letra no será aplicable a los adquirentes de explotaciones o actividades económicas pertenecientes a un deudor concursado cuando la adquisición tenga lugar en un procedimiento concursal.

2.- Asimismo, responderán solidariamente del pago de la deuda tributaria pendiente, hasta el importe del valor de los bienes o derechos que se hubieren podido embargar o enajenar, las siguientes personas o entidades:

a) Las que sean causantes o colaboren en la ocultación o transmisión de bienes o derechos del obligado al pago con la

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



finalidad de impedir la actuación de la Administración tributaria.

b) Las que por culpa o negligencia incumplan las órdenes de embargo.

c) Las que, con conocimiento del embargo, medida cautelar o la constitución de garantía, colaboren o consientan en el levantamiento de los bienes o derechos embargados o de aquellos bienes o derechos sobre los que se haya constituido la medida cautelar o la garantía.

d) Las personas o entidades depositarias de los bienes del deudor que, una vez recibida la notificación del embargo, colaboren o consientan en el levantamiento de aquéllos.

3.- En los supuestos de responsabilidad solidaria, a falta de pago de la deuda por el deudor principal y sin perjuicio de la responsabilidad de éste, la Hacienda Municipal podrá reclamar aquélla de los responsables solidarios, si los hubiere.

Se entenderá producida la falta de pago de la deuda tributaria una vez transcurrido el período voluntario sin haberse satisfecho la deuda.

Artículo 23. Responsables subsidiarios.

1. Serán responsables subsidiarios de las obligaciones tributarias, aparte de los que señale la ordenanza del Tributo:

a) Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo a) del apartado 1 del artículo 22 de esta Ordenanza, los administradores de hecho o de derecho de las personas jurídicas que, habiendo éstas cometido infracciones tributarias, no hubiesen realizado los actos necesarios que sean de su incumbencia para el cumplimiento de las obligaciones y deberes tributarios, hubiesen consentido el incumplimiento por quienes de ellos dependan o hubiesen adoptado acuerdos que posibilitasen las infracciones. Su responsabilidad también se extenderá a las sanciones.

b) Los administradores de hecho o de derecho de aquellas personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades, por las obligaciones tributarias devengadas de éstas que se encuentren pendientes en el momento del cese, siempre que no hubieran hecho lo necesario para su pago o hubieren adoptado acuerdos o tomado medidas causantes del impago.

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

c) Los integrantes de la administración concursal y los liquidadores de sociedades y entidades en general que no hubiesen realizado las gestiones necesarias para el íntegro cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones e imputables a los respectivos obligados tributarios. De las obligaciones tributarias y sanciones posteriores a dichas situaciones responderán como administradores cuando tengan atribuidas funciones de administración.

d) Los adquirentes de bienes afectos por ley al pago de la deuda tributaria, en los términos del artículo 79 de la Ley General Tributaria.

2. La derivación de la acción administrativa a los responsables subsidiarios requerirá la previa declaración de fallido del deudor principal y de los demás responsables solidarios.

Sección Cuarta: EL DOMICILIO FISCAL

Artículo 24. El domicilio fiscal

1.- El domicilio fiscal será:

a) Para las personas físicas, el lugar donde tengan su residencia habitual.

No obstante, para las personas físicas que desarrollen principalmente actividades económicas, en los términos que se determinen reglamentariamente, la Administración tributaria municipal podrá considerar como domicilio fiscal el lugar donde esté efectivamente centralizada la gestión administrativa y la dirección de las actividades desarrolladas. Si no pudiera establecerse dicho lugar, prevalecerá aquel donde radique el mayor valor del inmovilizado en el que se realicen las actividades económicas.

b) Para las personas jurídicas y las entidades a las que se refiere el apartado 4 del artículo 17 de esta Ordenanza, su domicilio social, siempre que en él esté efectivamente centralizada su gestión administrativa y la dirección de sus negocios. En otro caso, se atenderá al lugar en el que se lleve a cabo dicha gestión o dirección.
Cuando no pueda determinarse el lugar del domicilio fiscal de acuerdo con los criterios anteriores prevalecerá aquel donde radique el mayor valor del inmovilizado.

2.- Los obligados tributarios deberán comunicar su domicilio fiscal y el cambio del mismo a la Administración tributaria municipal, mediante declaración expresa a tal efecto, sin que el cambio de domicilio produzca

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



efecto frente a la Administración, hasta que se cumpla con dicho deber de comunicación. La misma podrá comprobar y rectificar el domicilio fiscal declarado por los obligados tributarios.

Los obligados tributarios que residan fuera del término municipal, para cuanto se refiere a sus relaciones con la Administración tributaria municipal, vendrán obligados a designar un representante con domicilio en el término municipal de Herreruela.

CAPÍTULO VI. LA DEUDA TRIBUTARIA.

Sección 1ª. DISPOSICIÓN GENERAL

Artículo 25. Deuda Tributaria

1.- La deuda tributaria estará constituida por la cuota o cantidad a ingresar que resulte de la obligación principal, o de las obligaciones de realizar pagos a cuenta, determinada, conforme a la ley, según las ordenanzas de cada Tributo.

2.- Además, la deuda tributaria, estará integrada, en su caso, por:

a) El interés de demora.
b) Los recargos por declaración extemporánea.
c) Los recargos del período ejecutivo.
d) Los recargos exigibles legalmente sobre las bases o cuotas.

3.- Las sanciones tributarias no formarán parte de la deuda tributaria, pero en su recaudación se aplicará la misma normativa que para cualesquiera de los componentes de la deuda tributaria.

Artículo 26. Extinción de la deuda tributaria

1.- Las deudas tributarias podrán extinguirse por pago, prescripción, compensación o condonación y por los demás medios previstos en las leyes.

2.- El pago, la compensación, la deducción sobre transferencias o la condonación de la deuda tributaria tiene efectos liberatorios exclusivamente por el importe pagado, compensado, deducido o condonado.

Sección 2ª. EL PAGO

Subsección Primera. NORMAS GENERALES

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

Artículo 27: Legitimación, lugar de pago y forma de pago.

1.- Además de los obligados tributarios puede efectuar el pago cualquier persona. El tercero que pague la deuda no estará legitimado para ejercitar ante la Administración los derechos que corresponden al obligado al pago. Sin embargo,podrá ejercitar los derechos que deriven a su favor exclusivamente del acto del pago.

2.- El pago de las deudas podrá realizarse en la caja municipal, en las entidades que, en su caso, presten el servicio de caja y entidades colaboradoras,directamente o por vía telemática, cuando así esté establecido por el órgano municipal competente.

3.- Los pagos realizados a órganos no competentes para recibirlos o personas no autorizadas para ello no liberarán al deudor de su obligación de pago, sin perjuicio de las responsabilidades de todo orden en que incurra el perceptor indebido.

Artículo 28. Medios y momento del pago en efectivo.

1.- El pago de la deuda tributaria se efectuará en efectivo. Podrá efectuarse mediante efectos timbrados cuando así se disponga reglamentariamente. El pago en efectivo podrá realizarse mediante los siguientes medios:

a) Cheque.
b) Tarjeta de crédito y débito.
c) Transferencia bancaria.
d) Domiciliación bancaria.
e) Giro postal.
f) Cualesquiera otros que se autoricen por el órgano municipal competente.

Será admisible el pago por los medios a los que se refieren las letras b), c), d) y e) en aquellos casos en los que así se establezca.

2.- Los ingresos se realizarán de lunes a viernes, excepto los días no laborables. Los vencimientos que coincidan con un sábado quedan trasladados al primer día hábil siguiente.

3.- Se entiende pagada en efectivo una deuda cuando se ha realizado el ingreso de su importe en las cajas de los órganos competentes, entidades colaboradoras o entidades que, en su caso, presten el servicio de caja o demás personas o entidades autorizadas para recibir el pago.

4.- No obstante, cuando el pago se realice a través de entidades de depósito u otras personas autorizadas, la entrega al deudor del justificante de ingreso liberará a éste desde la fecha que se consigne

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

en el justificante y por el importe que figure en él, quedando obligada la entidad o intermediario financiero frente a la Hacienda municipal desde ese momento y por dicho importe, salvo que pudiera probarse fehacientemente la inexactitud de la fecha o el importe que conste en la validación del justificante.

5.- Las órdenes de pago dadas por el deudor a las entidades de depósito y otras personas autorizadas para recibir el pago no surtirán por sí solas efectos frente a la Hacienda municipal, sin perjuicio de las acciones que correspondan al ordenante frente a la entidad o persona responsable del incumplimiento.

Artículo 29: Pago mediante cheque.

1.- Los pagos que deban efectuarse en la caja municipal podrán hacerse mediante cheque, que deberá reunir, además de los requisitos generales exigidos por la legislación mercantil, los siguientes:

a) Ser nominativo a favor del Ayuntamiento de Herreruela por un importe igual a la deuda o deudas que se satisfagan con ellos.

b) Ya sea bancario o de cuenta corriente, estar debidamente conformado o certificado por la entidad de crédito, en fecha y forma.

c) El nombre o razón social del librador, que se expresará debajo de la firma con toda claridad.

La entrega del cheque liberará al obligado al pago por el importe satisfecho, que podrá contraerse a uno o varios débitos para su pago de forma simultánea, cuando sea hecho efectivo. En tal caso, surtirá efectos desde la fecha en que haya tenido entrada enla caja municipal.

2.- En el caso de entrega en las entidades que pudieran prestar el servicio de caja, la admisión de cheques, como medio de pago deberá reunir además de los requisitos exigidos por la legislación mercantil, las siguientes:

a) Ser nominativo a favor del Ayuntamiento de Herreruela y cruzado.
b) Estar debidamente conformado o certificado por la Entidad de crédito en fecha y forma.

La admisión de cheques que incumplan alguno de los requisitos anteriores quedará a riesgo de la entidad que los acepte, sin perjuicio de las acciones que correspondan a dicha entidad contra el obligado al pago.

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

No obstante, cuando un cheque válidamente conformado o certificado no pueda ser hecho efectivo en todo o en parte, una vez transcurrido el período voluntario, se dictará providencia de apremio por la parte no pagada para su cobro en vía de apremio y le será exigido a la entidad que lo conformó o certificó.

La entrega del cheque en la entidad que, en su caso, preste el servicio de caja liberará al deudor por el importe satisfecho, cuando sea hecho efectivo. En tal caso, surtirá efectos desde la fecha en que haya tenido entrada en dicha entidad. Ésta validará el correspondiente justificante de ingreso en el que consignará la fecha y el importe del pago, quedando desde ese momento la entidad obligada ante la Hacienda pública.

El importe del cheque podrá contraerse a un solo débito o comprender varios débitos para su pago de forma simultánea.

Artículo 30: Pago mediante tarjeta de crédito y débito.

1.-Cuando así lo tenga establecido el Ayuntamiento será admisible el pago mediante tarjetas de crédito y débito, siempre que la tarjeta a utilizar se encuentre incluida entre las que, a tal fin, sean admitidas por la Administración tributaria municipal.

2.- El límite de los pagos a realizar vendrá determinado por el asignado por la entidad emisora individualmente a cada tarjeta y que, en ningún caso, podrá superar la cantidad que se establezca por el órgano municipal competente por cada documento de ingreso, no pudiendo simultanearse, para un mismo documento de ingreso, con cualquier otro de los medios de pago admitidos.

3.- Los importes ingresados por los obligados al pago a través de tarjetas de crédito o débito no podrán ser minorados como consecuencia de descuentos en la utilización de tales tarjetas o por cualquier otro motivo.

4.- Los ingresos efectuados por medio de tarjeta de crédito y débito, se entenderán realizados en el día en que aquellos hayan tenido entrada en las cuentas corrientes municipales.

Artículo 31: Pago mediante transferencia bancaria.

1.- Será admisible el pago mediante transferencia bancaria a alguna de las cuentas corrientes municipales únicamente en aquellos supuestos en que así se le comunique al obligado al pago por los órganos municipales competentes.

2.- El mandato de la transferencia será por importe igual al de la deuda; habrá de expresar el concepto tributario concreto a que el ingreso

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



corresponda, y contener el pertinente detalle cuando el ingreso se refiera y haya de aplicarse a varios conceptos.

3.- Simultáneamente al mandato de transferencia el ordenante pondrá en conocimiento de los órganos municipales competentes la fecha, importe y la Entidad financiera receptora de la transferencia, así como el concepto o conceptos tributarios a que corresponde.

4.- Se considerará momento del pago la fecha en que haya tenido entrada el importe correspondiente en las cuentas corrientes municipales, quedando liberado desde ese momento el obligado al pago frente a la Hacienda municipal.

Artículo 32: Pago mediante domiciliación bancaria.

Domiciliación bancaria para el pago de tributos y precios públicos que se recauden mediante Padrón o Matrícula y sistema especial de pagos.

I.- El pago de los tributos periódicos que son objeto de notificación colectiva podrá realizarse mediante domiciliación en entidades de depósito, ajustándose a las condiciones que se detallan a continuación:

a) Solicitud a la Administración Municipal.

b) Las domiciliaciones de pago tendrán validez por tiempo indefinido, pudiéndose anular en cualquier momento.

c) El Ayuntamiento establecerá en cada momento, la fecha límite para la admisión de solicitudes de domiciliación y el periodo a partir del cual surtirán efecto.

d) Si la orden de domiciliación resulta ser sobre una cuenta de depósito cuyo titular no fuera el obligado al pago se habrá de adjuntar, como requisito imprescindible para que la misma sea aceptada por el Ayuntamiento, autorización expresa expedida y firmada por el titular de aquella.

e) Los pagos efectuados mediante domiciliación bancaria se entenderán realizados en la fecha de cargo en cuenta de dichas domiciliaciones, considerándose justificante del ingreso el que a tal efecto expida la entidad de depósito donde se encuentre domiciliado el pago, debiendo recoger como mínimo los datos que se establezcan por el órgano municipal competente.

II.- Sistema especial de pagos

No se establece ni se regula sistema especial de pago.

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

Artículo 33: Pago mediante giro postal.

1.- Cuando así se indique en la notificación, los pagos en efectivo de las deudas tributarias que hayan de realizarse en la Caja municipal podrán efectuarse mediante giro postal.

2.- Los sujetos pasivos consignarán, sucintamente, en el "talón para el destinatario" que integra el impreso de imposición, los datos referentes al remitente y domicilio, sujeto pasivo, tributo o exacción de que se trate, período impositivo, número de recibo o liquidación, objeto tributario y, en su caso, situación del mismo.

Sin perjuicio de lo anterior, al mismo tiempo de imponer el giro, cursarán el ejemplar de la declaración o notificación, según los casos, al Ayuntamiento de Herreruela, consignando en dicho ejemplar, la Oficina de correos o estafeta en que se haya impuesto el giro, fecha de imposición y número que aquélla le haya asignado. Los ingresos por este medio se entenderán a todos los efectos realizados en el día en que el giro se haya impuesto.

Artículo 34: Plazos para el pago

1.- Las deudas tributarias resultantes de una autoliquidación deberán pagarse en los plazos que establezca la normativa de cada tributo.

2.- En el caso de deudas tributarias resultantes de liquidaciones practicadas por la Administración, el pago en período voluntario deberá hacerse en los siguientes plazos:

a) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

3.- El pago en período voluntario de las deudas de notificación colectiva y periódica que no tengan establecido otro plazo en sus normas reguladoras deberá efectuarse en el período comprendido entre el día uno de septiembre y el 20 de noviembre o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

4.- Las deudas que deban abonarse mediante efectos timbrados se pagarán en el momento de la realización del hecho imponible, si no se dispone otro plazo en su normativa específica.

5.- Una vez iniciado el período ejecutivo y notificada la providencia de apremio, el pago de la deuda tributaria deberá efectuarse en los siguientes plazos:

a) Si la notificación de la providencia se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 de dicho mes o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la notificación de la providencia se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del mes siguiente o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

6.- Las deudas tributarias aduaneras y fiscales derivadas de operaciones de comercio exterior deberán pagarse en el plazo establecido por su propia normativa.

7.- En los supuestos en los que la Ley de cada tributo lo establezca, el ingreso de la deuda de un obligado tributario podrá suspenderse total o parcialmente, sin aportación de garantía y a solicitud de éste, si otro obligado presenta una declaración o autoliquidación de la que resulte una cantidad a devolver o una comunicación de datos, con indicación de que el importe de la devolución que pueda ser reconocido se destine a la cancelación de la deuda cuya suspensión se pretende.

El importe de la deuda suspendida no podrá ser superior a la devolución solicitada.

a) La deuda suspendida quedará total o parcialmente extinguida en el importe que proceda de la devolución reconocida, sin que sean exigibles intereses de demora sobre la deuda cancelada con cargo a la devolución.

b) El ingreso de la deuda de un obligado tributario se suspenderá total o parcialmente, sin aportación de garantías, cuando se compruebe que por la misma operación se ha satisfecho a la misma u otra Administración una deuda tributaria o se ha soportado la repercusión de otro impuesto, siempre que el pago realizado o la repercusión soportada fuera incompatible con la deuda exigida y, además, en este último caso, el sujeto pasivo no tenga derecho a la completa deducción del importe soportado indebidamente.

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

Reglamentariamente se regulará el procedimiento para la extinción de las deudas tributarias a las que se refiere el párrafo anterior y, en los casos en que se hallen implicadas dos Administraciones tributarias, los mecanismos de compensación entre éstas.

Artículo 35: Justificantes y certificaciones de pago.

1.- El que pague una deuda tendrá derecho a que se le entregue justificante del pago realizado. El pago de las deudas tributarias solamente se justificará mediante la exhibición del documento que, de los enumerados en el apartado siguiente, proceda.

2.- Los justificantes del pago en efectivo serán, según los casos:

a) Los recibos.
b) Las cartas de pago suscritas o validadas por órganos competentes o por entidades autorizadas para recibir el pago.
c) Las certificaciones acreditativas del ingreso efectuado.
d) Los justificantes debidamente diligenciados por Entidad Financiera autorizada.
e) Cualquier otro documento al que se otorgue expresamente el carácter de justificante de pago por el Ayuntamiento.

3.- Los justificantes de pago en efectivo deberán indicar, al menos, las siguientes circunstancias:

a) Nombre y apellidos o razón social completa, número de identificación fiscal, si consta, y domicilio del deudor.
b) Concepto, importe de la deuda y período a que se refiere.
c) Fecha de pago.
d) Órgano, persona o entidad que lo expide.

4.- Cuando los justificantes de pago se extiendan por medios mecánicos, las circunstancias del apartado anterior podrán expresarse en clave o abreviatura suficientemente identificadoras, en su conjunto, del deudor y de la deuda satisfecha a que se refieran.

5.- El deudor podrá solicitar de la Administración certificación acreditativa del pago efectuado quedando ésta obligada a expedirla.

Subsección Segunda.
APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO

Artículo 36. Deudas aplazables

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

1.- El pago de las deudas tributarias y demás de derecho público podrá aplazarse o fraccionarse en los términos previstos en los artículos 65 y 82 de la Ley General Tributaria y en la presente Ordenanza.

2.- De acuerdo con lo prevenido en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la regulación que sobre aplazamientos y fraccionamientos de pago se contiene en la presente Ordenanza será, en todo caso, de aplicación a la que sobre los mismos se dispone en el Reglamento General de Recaudación, que sólo será aplicable con carácter subsidiario.

3.- Los aplazamientos y fraccionamientos se concederán, graciable y discrecionalmente, por la Administración Municipal, previa petición de los obligados al pago, de acuerdo con las reglas previstas en los artículos siguientes.

4.- Podrá aplazarse o fraccionarse el pago de la deuda, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, previa solicitud de los obligados, cuando su situación económico- financiera, discrecionalmente apreciada por la Administración, les impida transitoriamente efectuar el pago de sus débitos.

5.- El fraccionamiento de pago, como modalidad de aplazamiento, se regirá por las normas aplicables a éste en lo no regulado especialmente.

6.- Serán inadmisibles las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento reiterativas de otras anteriores que hayan sido objeto de denegación previa, cuando no contengan modificación sustancial respecto de la solicitud previamente denegada y, en particular, cuando dicha reiteración tenga por finalidad dilatar, dificultar o impedir el desarrollo de la gestión recaudatoria.

7.-No se concederán fraccionamientos o aplazamiento de pago de las siguientes deudas:

- De las inferiores a 300 euros.
- De las de vencimiento periódico y notificación colectiva.
- De aquellas cuya exacción se realice por medio de efectos timbrados.
- De las autoliquidaciones, excepto en el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana en los que se devengue con motivo de sucesión mortis causa.

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

Podrán existir circunstancias extraordinarias o excepcionales que, debidamente motivadas, y apreciadas discrecionalmente, permitirán otorgar excepciones singulares a las normas anteriormente descritas.

8.- El fraccionamiento se concederá, en su caso, por periodo máximo de 12 meses en plazos mensuales. Excepcionalmente podrán concederse plazos mas largos sin exceder de 24 meses siempre que el importe de la deuda sea superior a 6.000,00 €.

9.- El plazo máximo en los aplazamientos no excederá del año.

10.- El peticionario ofrecerá garantía en forma de aval solidario de entidades de depósito, acompañando con la solicitud el correspondiente compromiso expreso de estas entidades de formalizar el aval necesario si se concede el aplazamiento.

a) La garantía cubrirá el importe principal y de los intereses de demora, más un 25% de la suma de ambas partidas. Tratándose de fraccionamientos, podrán aportarse sendas garantías parciales por cada uno de los plazos. En tal caso cada garantía cubrirá la fracción correspondiente, los intereses de demora y el 25% de ambas partidas. La garantía constituida mediante aval deberá ser por término que exceda al menos en seis meses al vencimiento del plazo o plazos garantizados.

b) La garantía deberá aportarse en el plazo de treinta días siguientes al de la notificación del acuerdo de concesión, que estará condicionado a su prestación. Este plazo podrá ampliarse por el órgano competente para aceptar las garantías, cuando se justifique la existencia de motivos que impidan su formalización en dicho plazo. Transcurridos estos plazos sin formalizar la garantía, quedará sin efecto el acuerdo de concesión.

c) Cuando se justifique que no es posible obtener dicho aval o certificado o que su aportación compromete gravemente la viabilidad de la actividad económica, la Administración podrá admitir garantías que consistan en hipoteca, prenda, fianza personal y solidaria u otra que se estime suficiente, en la forma que e determine reglamentariamente.

d) No se exigirá garantía en los siguientes supuestos:

- Cuando el solicitante sea una Administración Pública.
- Cuando la deuda sea inferior a 18.000 euros.

Artículo 37. Tramitación y Resolución.

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

1.- La solicitud de aplazamiento contendrá, necesariamente, los siguientes datos:

a) Nombre y apellidos, razón social o denominación, número de identificación fiscal y domicilio fiscal del solicitante y, en su caso, de la persona que lo represente.

b) Identificación de la deuda cuyo aplazamiento se solicita, indicando al menos su importe, concepto y fecha de finalización del plazo de ingreso voluntario. En los supuestos de deudas derivadas de una autoliquidación, junto con la solicitud deberá presentarse la propia autoliquidación.

c) Causas que motivan la solicitud del aplazamiento.

d) Plazos y demás condiciones del aplazamiento que se solicita.

e) Garantías que se ofrece, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 50 del Reglamento General de Recaudación.

f) Lugar, fecha y firma del solicitante.

2.- A la solicitud de aplazamiento se deberá acompañar:

a) El modelo oficial de autoliquidación o declaración-liquidación, debidamente cumplimentado, cuando se trate de deudas cuya normativa reguladora así lo exija.

b) Compromiso irrevocable de aval solidario.

c) En su caso, los documentos que acrediten la representación.

d) El solicitante podrá acompañar a su instancia los demás documentos o justificantes que estime oportunos en apoyo de su petición.

3.- Cuando la solicitud se presente en período ejecutivo, sin perjuicio de la no-suspensión del procedimiento, podrán paralizarse las actuaciones de enajenación de los bienes embargados hasta la resolución del aplazamiento.

4.- Si la solicitud no reúne los requisitos o no se acompañan los documentos que se señalan en el presente artículo, el órgano competente para la tramitación del aplazamiento requerirá al solicitante para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera se le

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

tendrá por desistido de su solicitud, archivándose sin más trámite la misma.

5.-Si la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento y la documentación preceptiva no presentasen defectos u omisiones, o si éstos hubieren sido subsanados en plazo, se procederá, previos los trámites oportunos, a dictar resolución expresa, sin que proceda dictar providencia de apremio, aun cuando haya transcurrido el plazo de pago en período voluntario, hasta tanto no haya sido resuelta la petición.

6.- La resolución deberá adoptarse en el plazo de seis meses a contar desde el día en que la solicitud de aplazamiento tuvo entrada en el registro del órgano competente para resolver. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución, los interesados podrán considerar desestimada la solicitud para deducir frente a la denegación presunta el correspondiente recurso o esperar la resolución expresa.

La resolución se notificará con las siguientes prevenciones:

a) Si fuese aprobatoria.

Deberá aportarse la garantía en el plazo de treinta días siguientes al de la notificación del acuerdo de concesión, que estará condicionado a su prestación; incluirá el cálculo de los intereses de demora y advertirá de las consecuencias que se producirán en caso de falta de pago, y que transcurrido el citado plazo sin formalizar la garantía se iniciará o reanudará el período ejecutivo por la totalidad del débito no ingresado.

b) Si fuese denegatoria y se hubiese solicitado el aplazamiento o fraccionamiento en período voluntario, con la advertencia de que la deuda deberá pagarse dentro del plazo que reste de período voluntario.

- Si hubiera transcurrido el periodo voluntario, el obligado al pago deberá ingresar la deuda, junto con los intereses devengados en el plazo comprendido desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 de dicho mes o hasta el día 5 del mes siguiente. Transcurrido el plazo sin que se hubiera realizado el ingreso de la deuda se iniciará el periodo ejecutivo.

- Si se hubiese solicitado en período ejecutivo, se reanudarán las actuaciones por la totalidad del débito no ingresado.

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

Artículo 38. Intereses.

Las cantidades cuyo pago se aplace, excluido, en su caso, el recargo de apremio, devengarán el interés de demora a que se refieren los artículos 26.6 de la Ley General Tributaria y 17 de la Ley General Presupuestaria, según se trate de deudas tributarias o no tributarias, respectivamente.

No obstante, en los supuestos de aplazamientos o fraccionamientos de deudas garantizadas en su totalidad mediante aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o mediante certificado de seguro de caución, el interés de demora será el interés legal.

a) En caso de concesión de aplazamiento, se calcularán intereses de demora sobre la deuda aplazada, por el tiempo comprendido entre el vencimiento del período voluntario y vencimiento del plazo concedido. Si el aplazamiento ha sido solicitado en período ejecutivo, la base para el cálculo de intereses no incluirá el recargo de apremio.

b) En caso de concesión de fraccionamientos, se calcularán intereses de demora por cada deuda fraccionada. Si el fraccionamiento ha sido solicitado en período ejecutivo, la base para el cálculo de intereses no incluirá el recargo de apremio.

Artículo 39: Efectos de la falta de pago.

1.- En los aplazamientos solicitados en período voluntario, si llegado el vencimiento del plazo concedido no se efectuara el pago se iniciará el período ejecutivo que incluirá la deuda aplazada, los intereses devengados y el recargo del período ejecutivo correspondiente.

2.- En los aplazamientos solicitados en período ejecutivo, se procederá, en su caso, a ejecutar la garantía o en caso de inexistencia o insuficiencia de ésta se seguirá el procedimiento de apremio para la realización del débito pendiente.

Sección 3ª. PRESCRIPCIÓN

Artículo 40: Plazos de prescripción, cómputo e interrupción de los plazos.

1.- Prescribirán a los cuatro años los siguientes derechos:

1.1.- El derecho de la Administración para determinar la deuda tributaria mediante la oportuna liquidación.

- El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que finalice el plazo reglamentario

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

para presentar la correspondiente declaración o autoliquidación.

- El plazo de prescripción se interrumpe:

➢ Por cualquier acción de la Administración tributaria, realizada con conocimiento formal del obligado tributario, conducente al reconocimiento, regularización,comprobación,inspección, aseguramiento y liquidación de todos o parte de los elementos de la obligación tributaria.

➢ Por la interposición de reclamaciones o recursos de cualquier clase, por las actuaciones realizadas con conocimiento formal del obligado tributario en el curso de dichas reclamaciones o recursos, por la remisión del tanto de culpa a la jurisdicción penal o por la presentación de denuncia ante el Ministerio Fiscal, así como por la recepción de la comunicación de un órgano jurisdiccional en la que se ordene la paralización del procedimiento administrativo en curso.

➢ Por cualquier actuación fehaciente del obligado tributario conducente a la liquidación o autoliquidación de la deuda tributaria.

1.2.- El derecho de la Administración para exigir el pago de las deudas tributarias liquidadas y autoliquidadas.

- El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que finalice el plazo de pago en período voluntario, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 2 de este artículo.

- El plazo de prescripción se interrumpe:

➢ Por cualquier acción de la Administración tributaria, realizada con conocimiento formal del obligado tributario dirigida de forma efectiva a la recaudación de la deuda tributaria.

➢ Por la interposición de reclamaciones o recursos de cualquier clase, por las actuaciones realizadas con conocimiento formal del obligado en el curso de dichas reclamaciones o recursos, por la declaración del concurso del deudor o por el ejercicio de acciones civiles o penales dirigidas al cobro de la deuda tributaria, así como por la

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es





AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

recepción de la comunicación de un órgano jurisdiccional en la que se ordene la paralización del procedimiento administrativo en curso.

- Por cualquier actuación fehaciente del obligado tributario conducente al pago o extinción de la deuda tributaria.

1.3.- El derecho a solicitar las devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo, las devoluciones de ingresos indebidos y el reembolso del coste de las garantías.

- El plazo de prescripción comenzará a contarse: desde el día siguiente a aquel en que finalice el plazo para solicitar la correspondiente devolución derivada de la normativa de cada tributo o, en defecto de plazo, desde el día siguiente a aquel en que dicha devolución pudo solicitarse; desde el día siguiente a aquel en que se realizó el ingreso indebido o desde el día siguiente a la finalización del plazo para presentar la autoliquidación si el ingreso indebido se realizó dentro de dicho plazo; o desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la sentencia o resolución administrativa que declare total o parcialmente improcedente el acto impugnado. En el supuesto de tributos que graven una misma operación y que sean incompatibles entre sí, el plazo de prescripción para solicitar la devolución del ingreso indebido del tributo improcedente comenzará a contarse desde la resolución del órgano específicamente previsto para dirimir cuál es el tributo procedente.

- El plazo de prescripción se interrumpe:

  - Por cualquier actuación fehaciente del obligado tributario que pretenda la devolución, el reembolso o la rectificación de su autoliquidación.
  - Por la interposición, tramitación o resolución de reclamaciones o recursos de cualquier clase.

1.4.- El derecho a obtener devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo, las devoluciones de ingresos indebidos y el reembolso del coste de las garantías.

- El plazo de prescripción comenzará a contarse desde:
  el día siguiente a aquel en que finalicen los plazos establecidos para efectuar las devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo o desde el día siguiente a la fecha de notificación del acuerdo donde se reconozca el derecho a percibir la devolución o el reembolso del coste de las garantías.

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

- El plazo de prescripción se interrumpe:
  - Por cualquier acción de la Administración tributaria dirigida a efectuar la devolución o el reembolso.
  - Por cualquier actuación fehaciente del obligado tributario por la que exija el pago de la devolución o el reembolso.
  - Por la interposición, tramitación o resolución de reclamaciones o recursos de cualquier clase.

- El plazo de prescripción para exigir la obligación de pago a los responsables solidarios comenzará a contarse:

  a) Desde el día siguiente a la finalización del plazo de pago en período voluntario del deudor principal.

  b) No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, en el caso de los responsables solidarios previstos en el apartado 2 del artículo 22 de esta Ordenanza, dicho plazo de prescripción se iniciará en el momento en que ocurran los hechos que constituyen el presupuesto de la responsabilidad.

- Tratándose de responsables subsidiarios, el plazo de prescripción comenzará a computarse desde la notificación de la última actuación recaudatoria practicada al deudor principal o cualquiera de los responsables solidarios.

- Producida la interrupción, se iniciará de nuevo el cómputo del plazo de prescripción, salvo lo establecido en el apartado siguiente.
  - Cuando el plazo de prescripción se hubiera interrumpido por la interposición del recurso ante la jurisdicción contencioso-administrativa,
  - por el ejercicio de acciones civiles o penales,
  - por la remisión del tanto de culpa a la jurisdicción competente o la presentación de denuncia ante el Ministerio Fiscal o
  - por la recepción de una comunicación judicial de paralización del procedimiento,

El cómputo del plazo de prescripción se iniciará de nuevo cuando la Administración tributaria reciba la notificación de la resolución firme que ponga fin al proceso judicial o que levante la paralización, o cuando se reciba la notificación del Ministerio Fiscal devolviendo el expediente.

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

Cuando el plazo de prescripción se hubiera interrumpido por la declaración del concurso del deudor, el cómputo del plazo de prescripción se iniciará de nuevo en el momento de aprobación del convenio concursal para las deudas tributarias no sometidas al mismo. Respecto a las deudas tributarias sometidas al convenio concursal, el cómputo del plazo de prescripción se iniciará de nuevo cuando aquéllas resulten exigibles al deudor. Si el convenio no fuera aprobado, el plazo se reiniciará cuando se reciba la resolución judicial firme que señale dicha circunstancia.

Lo dispuesto en este apartado no será aplicable al plazo de prescripción del derecho de la Administración tributaria para exigir el pago cuando no se hubiera acordado la suspensión en vía contencioso-administrativa.

Interrumpido el plazo de prescripción para un obligado tributario, dicho efecto se extiende a todos los demás obligados, incluidos los responsables. No obstante, si la obligación es mancomunada y sólo se reclama a uno de los obligados tributarios la parte que le corresponde, el plazo no se interrumpe para los demás.

Si existieran varias deudas liquidadas a cargo de un mismo obligado al pago, la interrupción de la prescripción sólo afectará a la deuda a la que se refiera.

Artículo 41: Extensión y efectos de la prescripción.

1.- La prescripción ganada aprovecha por igual a todos los obligados al pago de la deuda tributaria salvo lo dispuesto en el apartado 5 del artículo anterior.

2.- La prescripción se aplicará de oficio, incluso en los casos en que se haya pagado la deuda tributaria, sin necesidad de que la invoque o excepcione el obligado tributario.

3.- La prescripción ganada extingue la deuda tributaria.

Sección 4ª.
OTRAS FORMAS DE EXTINCIÓN DE LA DEUDA TRIBUTARIA

Artículo 42: Compensación.

1.- Las deudas tributarias de un obligado tributario a favor de la Hacienda Municipal, tanto en período voluntario como ejecutivo, podrán extinguirse total o parcialmente por compensación con los créditos reconocidos por la misma por acto administrativo a favor del deudor.

2.- La compensación se acordará de oficio o a instancia del deudor.

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

Artículo 43: Compensación de oficio de deudas a la Hacienda Municipal.

1.- Cuando un deudor a la Hacienda municipal sea, a su vez, acreedor de la misma por un crédito reconocido, una vez transcurrido el período voluntario se compensará de oficio la deuda y los recargos del período ejecutivo que procedan con el crédito.

2.- No obstante, se compensarán de oficio durante el plazo de ingreso en período voluntario:

a.) Las cantidades a ingresar o a devolver que resulten de un mismo procedimiento de comprobación limitada o inspección.
b.) Las cantidades a ingresar o a devolver que resulten de la práctica de una nueva liquidación por haber sido anulada otra anterior.

3.- Las deudas a favor de la Hacienda Municipal, cuando el deudor sea una Entidad contra la que no pueda seguirse el procedimiento de apremio por prohibirlo una disposición con rango de ley, serán compensables de oficio una vez transcurrido el plazo de pago en período voluntario. La resolución será notificada a la entidad deudora

Artículo 44: Compensación a instancia del obligado al pago.

1.- El deudor que inste la compensación, tanto en período voluntario de pago como en período ejecutivo, deberá dirigir a la Administración tributaria municipal, para su tramitación, la correspondiente solicitud que contendrá los siguientes requisitos:

a) Nombre y apellidos o razón social completa, número de identificación fiscal y domicilio fiscal del obligado al pago y, en su caso, de la persona que lo represente.

b) Identificación de la deuda cuya compensación se solicita, indicando al menos su importe, concepto y fecha de vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario.

c) Identificación del crédito reconocido por la Hacienda municipal a favor del solicitante cuya compensación se ofrece, indicando su importe y concepto. La deuda y el crédito deben corresponder al mismo deudor.

d) Declaración expresa de no haber sido transmitido, cedido o endosado el crédito a otra persona.

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

2.- A la solicitud de compensación se acompañarán los siguientes documentos:

a) Si la deuda cuya compensación se solicita ha sido determinada mediante autoliquidación, modelo oficial de autoliquidación, debidamente cumplimentado, salvo que el interesado no esté obligado a presentarlo por obrar ya en poder de la Administración, en cuyo caso señalará el día y procedimiento en que lo presentó.

b) Certificado del órgano interventor que refleje la existencia del crédito reconocido, pendiente de pago, y de la suspensión, a instancia del interesado, de los trámites para su abono en tanto no se comunique la resolución del Procedimiento de compensación.

c) Si el crédito ofrecido en compensación deriva de un ingreso indebido por cualquier tributo, en lugar de la certificación anterior se acompañará copia del acto,resolución o sentencia que lo reconozca y declaración escrita del solicitante de que dicho acto no está recurrido.

3.- Cuando la solicitud de compensación se presente en período voluntario, si al término de dicho plazo estuviese pendiente de resolución no se iniciará el período ejecutivo por el importe concurrente entre deuda y crédito ofrecido.

Si la solicitud se presentó en período voluntario y se dicta resolución denegatoria, dependiendo de que dicha resolución se notifique entre los días 1 y 15 de cada mes o entre el 16 y el último de cada mes, el obligado al pago deberá ingresar la deuda, junto con los intereses devengados hasta la fecha de la resolución, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 de dicho mes o hasta el 5 del mes siguiente. Transcurrido dicho plazo, si no se produce el ingreso de la deuda y los intereses, se exigirá la cantidad pendiente por el procedimiento de apremio.

4.- Si la compensación se hubiese solicitado en período ejecutivo y se deniega, se continuará el procedimiento de apremio.

5.- Si la solicitud no reúne los requisitos o no acompañan los documentos que se señalan en el presente artículo, el órgano competente para la tramitación del procedimiento requerirá al solicitante para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud, archivándose sin más trámite la misma.

6.- La solicitud de compensación no impedirá la solicitud de aplazamientos o fraccionamientos de la deuda restante.

7.- La resolución deberá adoptarse y notificarse en el plazo de seis meses contados desde el día siguiente en que la solicitud tuvo entrada en el registro del órgano administrativo competente para su tramitación.

Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución, los interesados podrán considerar desestimada la solicitud a los efectos de interponer el recurso correspondiente o esperar la resolución expresa.

8.- La extinción de la deuda se producirá con efectos de la presentación de la solicitud o cuando se cumplan los requisitos exigidos para las deudas y los créditos, si ese momento fuera posterior a dicha presentación. Adoptado el acuerdo de compensación se declararán extinguidas las deudas y créditos en la cantidad concurrente. Dicho acuerdo será notificado al interesado y servirá como justificante de la extinción de la deuda.

Artículo 45: Condonación.

Las deudas tributarias sólo podrán ser objeto de condonación en virtud de la ley, en la cuantía y con los requisitos que la misma determine.

Artículo 46: Baja provisional por insolvencia.

1.- Las deudas tributarias que no hayan podido hacerse efectivas en los respectivos procedimientos de recaudación por insolvencia probada, total o parcial, de los obligados tributarios se darán de baja en cuentas en la cuantía procedente, mediante la declaración del crédito como incobrable, total o parcial, en tanto no se rehabiliten dentro del plazo de prescripción.

2.- La deuda tributaria se extinguirá si, vencido el plazo de prescripción, no se hubiera rehabilitado.

Artículo 47: Derechos económicos de baja cuantía.

1.- En base a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley General Presupuestaria, se autoriza al órgano competente del Ayuntamiento de Herreruela para que pueda disponer la no liquidación o, en su caso, la anulación y baja en contabilidad de todas aquellas liquidaciones de las que resulten deudas inferiores a la cuantía que estime y fije como insuficiente para la cobertura del coste que su exacción y recaudación representen.

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es





2.- En todo caso:

- No se emitirán recibos correspondientes a impuestos periódicos de notificación colectiva, cuya cuota tributaria sea inferior a 6 euros.

- No se emitirán liquidaciones en los tributos de cobro no periódico cuando resulten cantidades inferiores a 3 euros, salvo petición expresa del interesado.

- No se practicarán de oficio liquidaciones definitivas consecuencia de actuaciones revisoras de autoliquidaciones cuyo importe a ingresar o a devolver sea inferior a 3 euros, salvo que la diferencia a ingresar o a devolver con la cantidad efectivamente liquidada provisionalmente sea superior al 10% del importe de la liquidación definitiva.

- No se practicarán liquidaciones por intereses de demora, salvo en los supuestos previstos en las letras c) y f) del apartado 1 del artículo 14, cuando los devengados sean inferiores a 3 euros y deban ser notificados con posterioridad a la liquidación de la deuda principal.

Sección 5ª.
GARANTÍAS DE LA DEUDA TRIBUTARIA

Artículo 48: Derecho de prelación.

1.- La Hacienda municipal tendrá prelación para el cobro de los créditos tributarios vencidos y no satisfechos en cuanto concurra con otros acreedores, excepto que se trate de acreedores de dominio, prenda, hipoteca u otro derecho real debidamente inscrito en el registro correspondiente con anterioridad a la fecha en que se haga constar en el mismo el derecho de la Hacienda municipal.

2.- En caso de convenio concursal, los créditos tributarios a los que afecte el convenio, incluidos los derivados de la obligación de realizar pagos a cuenta, quedarán sometidos a lo establecido en la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal.

Artículo 49: Hipoteca legal tácita.

1.- En los tributos que graven periódicamente los bienes o derechos inscribibles en un registro público o sus productos directos, ciertos o presuntos, el Ayuntamiento de Herreruela tendrá preferencia sobre cualquier otro acreedor o adquirente, aunque éstos hayan inscrito sus derechos, para el cobro de las deudas devengadas y no satisfechas

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 35 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



correspondientes al año natural en que se ejecute la acción administrativa de cobro y al inmediatamente anterior.

2.- A los efectos de lo dispuesto en el número anterior se entiende que se ejercita la acción administrativa de cobro cuando se inicia el procedimiento de recaudación en período voluntario.

Artículo 50: Afección de bienes.

1.- Los adquirentes de bienes afectos por ley al pago de la deuda tributaria responderán subsidiariamente con ellos, por derivación de la acción tributaria, si la deuda no se paga.

2.- La derivación de la deuda tributaria contra los bienes afectos exigirá acto administrativo notificado reglamentariamente, pudiendo el adquirente hacer el pago, dejar que prosiga la actuación o reclamar contra la liquidación practicada o contra la procedencia de dicha derivación.

3.- La derivación solo alcanzará el límite previsto por la Ley al señalar la afección de los bienes.

4.- Esta responsabilidad será exigible en los términos establecidos en el artículo 67.1 del Reglamento General de Recaudación.

Artículo 51: Medidas cautelares.

Para asegurar el cobro de la deuda tributaria, la Administración podrá adoptar medidas cautelares de carácter provisional cuando existan indicios racionales de que, en otro caso, dicho cobro se vería frustrado o gravemente dificultado, conforme a lo dispuesto en los artículos 81, 146 y 162 de la Ley General Tributaria.

TÍTULO II
LA APLICACIÓN DE LOS TRIBUTOS

CAPÍTULO I
PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 52: Ámbito de la aplicación de los Tributos.

1.- La aplicación de los tributos comprende todas las actividades administrativas dirigidas a la información y asistencia a los obligados tributarios y a la gestión, inspección y recaudación, así como las

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 36 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

actuaciones de los obligados en el ejercicio de sus derechos o en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

2.- Las funciones de aplicación de los tributos se ejercerán de forma separada a la de resolución de las reclamaciones económico-administrativas que se interpongan contra los actos dictados por la Administración tributaria municipal.

3.- La aplicación de los tributos se desarrollará a través de los procedimientos administrativos de gestión, inspección, recaudación y los demás que se establezcan.

Artículo 53: Deber de información y asistencia a los obligados tributarios.

1.- La Administración tributaria municipal deberá prestar a los obligados tributarios la necesaria información y asistencia acerca de sus derechos y obligaciones.

2.- La actividad a la que se refiere el apartado anterior, se instrumentará, entre otras, a través de las siguientes actuaciones:

a) Publicación de textos actualizados de las normas tributarias.
b) Comunicaciones y actuaciones de información efectuadas por los servicios destinados a tal efecto en el órgano de gestión tributaria.
c) Contestaciones a consultas escritas.
d) Actuaciones previas de valoración.
e) Asistencia a los obligados en la realización de declaraciones, autoliquidaciones y declaraciones tributarias.

CAPÍTULO II.
NORMAS COMUNES A LAS ACTUACIONES Y PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS

Artículo 54: Regulación de las actuaciones y procedimientos tributarios.

Las actuaciones y procedimientos de aplicación de los tributos, en el ámbito de la Administración Tributaria municipal, se regularán:

a) Por las normas especiales establecidas en la Ley General Tributaria y en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, por esta ordenanza y las Ordenanzas fiscales específicas de cada tributo, así como por las normas procedimentales recogidas en otras leyes tributarias y en su normativa reglamentaria de desarrollo.
b) Supletoriamente, por las disposiciones generales de los procedimientos administrativos.

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 37 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

Sección 1ª.
ESPECIALIDADES DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA TRIBUTARIA.

Subsección Primera.
Fases de los procedimientos tributarios

Artículo 55: Iniciación

1.- Las actuaciones y procedimientos tributarios podrán iniciarse, de oficio o a instancia del obligado tributario, mediante autoliquidación, declaración, comunicación, solicitud o cualquier otro medio previsto, con carácter general, en la normativa tributaria.

2.- Los documentos de iniciación de las actuaciones deberán incluir, en todo caso, el nombre y apellidos o razón social y el número de identificación fiscal del obligado tributario y, en su caso, de la persona que lo represente.

3.- La Administración tributaria municipal, en los supuestos en que se produzca la tramitación masiva de actuaciones y procedimientos tributarios, podrá aprobar los modelos y sistemas normalizados de autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones, solicitudes u otros que se precisen.

Artículo 56: Desarrollo de las actuaciones y procedimientos tributarios.

1.- En el desarrollo de las actuaciones y procedimientos tributarios, la Administración tributaria municipal facilitará, en todo momento, a los obligados tributarios, el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones, en los términos previstos en los apartados siguientes.

2.- Los obligados tributarios pueden rehusar la presentación de los documentos que no resulten exigibles por la normativa tributaria y de aquellos que hayan sido previamente presentados por ellos mismos y que se encuentren en poder de la Administración tributaria municipal. No obstante, podrá requerirse al interesado, para la ratificación de datos específicos, propios o de terceros, previamente aportados.

3.- Las actuaciones de la Administración tributaria municipal en los procedimientos de aplicación de los tributos se documentarán en comunicaciones, diligencias e informes, según la definición que de ellos hace la Ley General Tributaria, sin perjuicio de otros documentos previstos en la regulación específica de cada procedimiento.

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 38 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

4.- En los procedimientos tributarios se podrá prescindir del trámite de audiencia previo a la propuesta de resolución, en los siguientes supuestos:

a) En el procedimiento de inspección, cuando se suscriban actas con acuerdo.

b) Cuando el interesado renuncie al mismo.

c) Cuando las normas reguladoras de los distintos procedimientos prevean un trámite de alegaciones posterior a dicha propuesta de resolución.

d) Cuando no figuren en el procedimiento, ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.

En el supuesto contemplado en el apartado c), el expediente se pondrá de manifiesto en el trámite de alegaciones. El trámite de alegaciones tendrá una duración no inferior a 10 días ni superior a 15.

Artículo 57: La prueba en los procedimientos tributarios.

1.- Para la práctica de la prueba en los procedimientos tributarios, no será necesaria la apertura de un período específico ni la comunicación previa de las actuaciones a los interesados.

2.- En los procedimientos de aplicación de los tributos quien haga valer su derecho deberá probar los hechos constitutivos del mismo.

3.- Esta obligación se entiende cumplida si se designan de modo concreto los elementos de prueba que obran en poder de la Administración tributaria municipal.

Artículo 58: Medios y valoración de la prueba.

En los procedimientos tributarios serán de aplicación las normas que sobre medios y valoración de prueba se contienen en el Código Civil y en la Ley de Enjuiciamiento Civil, salvo que la ley establezca otra cosa.

Artículo 59: Valor probatorio de las diligencias.

1.- Las diligencias extendidas en el curso de las actuaciones y los procedimientos tributarios tienen naturaleza de documentos públicos y hacen prueba de los hechos que motiven su formalización, salvo que se acredite lo contrario.

2.- Los hechos contenidos en las diligencias y aceptados por el obligado tributario objeto del procedimiento, así como sus manifestaciones, se

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 39 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



presumen ciertos y sólo podrán rectificarse por éstos mediante prueba de que incurrieron en error de hecho.

Artículo 60: Presunciones en materia tributaria.

1.- Las presunciones establecidas por las normas tributarias pueden destruirse, mediante prueba en contrario, excepto en los casos en que una norma con rango de ley expresamente lo prohíba.

2.- Para que las presunciones no establecidas por las normas sean admisibles como medio de prueba, es indispensable que entre el hecho demostrado y aquél que se trate de deducir haya un enlace preciso y directo según las reglas del criterio humano.

3.- La Administración tributaria municipal podrá considerar como titular de cualquier bien, derecho, empresa, servicio, actividad, explotación o función a quien figure como tal en un registro fiscal o en otros de carácter público, salvo prueba en contrario.

4.- Los datos y elementos de hecho consignados en las autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones y demás documentos presentados por los obligados tributarios se presumen ciertos para ellos y sólo podrán rectificarse por los mismos mediante prueba en contrario.

Artículo 61: Terminación de los procedimientos tributarios.

1.- Pondrá fin a los procedimientos tributarios la resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que se fundamente la solicitud, la imposibilidad material de continuarlos por causas sobrevenidas, la caducidad, el cumplimiento de la obligación que hubiera sido objeto de requerimiento o cualquier otra causa prevista en el ordenamiento tributario.

2.- Tendrá la consideración de resolución, la contestación efectuada de forma automatizada por la Administración tributaria municipal en aquellos procedimientos en que esté prevista esta forma de terminación.

Subsección Segunda.
Liquidaciones tributarias.

Artículo 62: Concepto y clases.

1.- La liquidación tributaria es el acto resolutorio mediante el cual, el órgano competente de la Administración tributaria municipal realiza las operaciones de cuantificación necesarias y determina el importe de la deuda tributaria o de la cantidad que, en su caso, resulte a devolver o a compensar, de acuerdo con la normativa tributaria.

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 40 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

La Administración tributaria municipal no estará obligada a ajustar las liquidaciones a los datos consignados por los obligados tributarios en las autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones, solicitudes o cualquier otro documento.

2.- Las liquidaciones tributarias dictadas por la Administración tributaria municipal, podrán ser provisionales o definitivas.

Artículo 63: Liquidaciones definitivas.

Tendrán la consideración de definitivas las practicadas en el procedimiento inspector previa comprobación e investigación de la totalidad de los elementos de la obligación tributaria, salvo lo dispuesto en el apartado 4, del artículo 101 de la Ley General Tributaria. Asimismo, se considerarán definitivas, las demás a las que la normativa tributaria otorgue tal carácter.

Artículo 64: Liquidaciones provisionales.

1.- Tendrán la consideración de provisionales, todas aquellas liquidaciones que, según lo establecido en el artículo anterior, no tengan el carácter de definitivas.

2.- En particular, tendrán la consideración de provisionales las liquidaciones tributarias practicadas por la Administración municipal de acuerdo con la calificación, bases, valores o cuotas señaladas por el Estado o sus Organismos Autónomos, en los tributos de gestión compartida, cuando dichos actos de calificación o fijación de bases, valores o cuotas hayan sido dictados sin la previa comprobación del hecho imponible o de las circunstancias determinantes de la respectiva calificación, valoración o señalamiento de cuotas, por la Administración competente.

3.- Asimismo, tendrán carácter provisional las liquidaciones notificadas individualmente o, en el caso de tributos de cobro periódico por recibo, colectivamente, que contengan el reconocimiento implícito de beneficios fiscales que estén condicionados al cumplimiento de ciertas condiciones futuras o a la efectiva concurrencia de determinados requisitos no comprobados en el procedimiento en que se dictaron, pudiendo comprobarse en un posterior procedimiento en los términos del apartado 3 del artículo 79 de esta Ordenanza.

Subsección Tercera.
Obligación de resolver y plazos de resolución

Artículo 65: Obligación de resolver y motivación.

1.- La Administración tributaria municipal está obligada a resolver expresamente todas las cuestiones que se planteen en los

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 41 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

procedimientos de aplicación de los tributos, así como a notificar dicha resolución expresa.

2.- No existirá la obligación de resolver expresamente en los procedimientos relativos al ejercicio de derechos que sólo deban ser objeto de comunicación por el obligado tributario y en los que se produzca la caducidad, la pérdida sobrevenida del objeto del procedimiento, la renuncia o el desistimiento de los interesados.

No obstante, cuando se produzca uno de dichos supuestos, la Administración tributaria municipal estará obligada a contestar la petición de aquellos interesados que soliciten expresamente la declaración de tal circunstancia.

3.- En todo caso, serán motivados, con sucinta referencia a los hechos y fundamentos de derecho, los siguientes actos:

a) Los de liquidación.
b) Los de comprobación de valor.
c) Los que impongan una obligación.
d) Los que denieguen un beneficio fiscal.
e) Los que denieguen la suspensión de la ejecución de los actos de aplicación de los tributos.
f) Cuantos otros se dispongan en la normativa vigente.

Artículo 66: Plazos de resolución.

1.- El plazo máximo en que debe notificarse la resolución será el fijado por la normativa reguladora del correspondiente procedimiento. A falta de plazo, expresamente determinado, éste será de seis meses.

Sin perjuicio de las especialidades contenidas en esta ordenanza para cada procedimiento, el plazo se contará, con carácter general:

a) En los procedimientos iniciados de oficio, desde la fecha de notificación del acuerdo de inicio.
b) En los procedimientos iniciados a instancia del interesado, desde la fecha en que el documento haya tenido entrada en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Herreruela.
c) Queda excluido de lo dispuesto en este apartado el procedimiento de apremio, cuyas actuaciones podrán extenderse hasta el plazo de prescripción del derecho de cobro.

2.- A los solos efectos de entender cumplida la obligación de notificar dentro del plazo máximo de duración de los procedimientos, será

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 42 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

suficiente acreditar que se ha realizado un intento de notificación que contenga el texto íntegro de la resolución.

Los períodos de interrupción justificada y las dilaciones en los procedimientos por causa no imputable a la Administración tributaria municipal no se incluirán en el cómputo del plazo de resolución.

Artículo 67: Efectos de la falta de resolución expresa.

1.- En los procedimientos iniciados a instancia de parte, el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa producirá los efectos que se establezcan en la normativa reguladora.

- En aquellos casos en los que no se establezcan los efectos de la falta de resolución expresa, los interesados podrán entender estimadas sus solicitudes por silencio administrativo, salvo las formuladas en los procedimientos del ejercicio del derecho de petición a que se refiere el artículo 29 de la Constitución y en los de impugnación de actos y disposiciones, en los que el silencio tendrá efecto desestimatorio.

- No obstante deberán entenderse desestimados por silencio, o esperar a su resolución expresa, las solicitudes presentadas para la obtención de beneficios fiscales, las presentadas para el reconocimiento del derecho a devoluciones tributarias o de ingresos indebidos y las del reembolso del coste de las garantías.

- Cuando se produzca la paralización del procedimiento por causa imputable al obligado tributario, la Administración tributaria municipal le advertirá que, transcurridos tres meses, podrá declarar la caducidad del mismo.

2.- En los procedimientos iniciados de oficio, el vencimiento del plazo máximo establecido sin que se haya notificado resolución expresa, producirá los efectos previstos en la normativa reguladora de cada procedimiento de aplicación de los tributos.

A falta de regulación expresa, se producirán los siguientes efectos:

- Si se trata de procedimientos de los que pudiera derivarse el reconocimiento o, en su caso, la constitución de derechos u otras situaciones jurídicas individualizadas, los obligados tributarios podrán entender desestimados, por silencio administrativo, los posibles efectos favorables derivados del procedimiento.

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 43 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

- En los procedimientos susceptibles de producir efectos desfavorables o de gravamen, se producirá la caducidad del procedimiento.

3.- Producida la caducidad, ésta será declarada, de oficio o a instancia del interesado, ordenándose el archivo de las actuaciones.

Dicha caducidad no producirá, por sí sola, la prescripción de los derechos de la Administración tributaria municipal, quien podrá iniciar nuevamente el procedimiento dentro del plazo de prescripción, ni se considerarán requerimientos administrativos a los efectos de lo previsto en el apartado 1 del artículo 15 de esta ordenanza.

Las actuaciones realizadas en el curso de un procedimiento caducado, así como los documentos y otros elementos de prueba obtenidos en dicho procedimiento, conservarán su validez y eficacia a efectos probatorios en otros procedimientos iniciados o que puedan iniciarse con posterioridad en relación con el mismo u otro obligado tributario.

Sección 2ª.
LA PRUEBA.

Artículo 68: La prueba de los Procedimientos.

1.- Para la práctica de la prueba en los procedimientos tributarios, no será necesaria la apertura de un período específico ni la comunicación previa de las actuaciones a los interesados.

2.- En los procedimientos de aplicación de los tributos quien haga valer su derecho deberá probar los hechos constitutivos del mismo.

3.- Esta obligación se entiende cumplida si se designan de modo concreto los elementos de prueba que obran en poder de la Administración tributaria municipal.

Artículo 69: Medios y valoración de la prueba.

En los procedimientos tributarios serán de aplicación las normas que sobre medios y valoración de prueba se contienen en el Código Civil y en la Ley de Enjuiciamiento Civil, salvo que la ley establezca otra cosa.

Artículo 70: Valor probatorio de las diligencias.

1.- Las diligencias extendidas en el curso de las actuaciones y los procedimientos tributarios tienen naturaleza de documentos públicos y

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 44 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

hacen prueba de los hechos que motiven su formalización, salvo que se acredite lo contrario.

2.- Los hechos contenidos en las diligencias y aceptados por el obligado tributario objeto del procedimiento, así como sus manifestaciones, se presumen ciertos y sólo podrán rectificarse por éstos mediante prueba de que incurrieron en error de hecho.

Artículo 71: Presunciones en materia tributaria.

1.- Las presunciones establecidas por las normas tributarias pueden destruirse, mediante prueba en contrario, excepto en los casos en que una norma con rango de ley expresamente lo prohíba.

2.- Para que las presunciones no establecidas por las normas sean admisibles como medio de prueba, es indispensable que entre el hecho demostrado y aquél que se trate de deducir haya un enlace preciso y directo según las reglas del criterio humano.

3.- La Administración tributaria municipal podrá considerar como titular de cualquier bien, derecho, empresa, servicio, actividad, explotación o función a quien figure como tal en un registro fiscal o en otros de carácter público, salvo prueba en contrario.

4.- Los datos y elementos de hecho consignados en las autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones y demás documentos presentados por los obligados tributarios se presumen ciertos para ellos y sólo podrán rectificarse por los mismos mediante prueba en contrario.

Sección 3ª.
NOTIFICACIONES

Artículo 71: Notificaciones en materia tributaria.

El régimen de notificaciones será el previsto en las normas administrativas generales, con las especialidades establecidas en la Ley General Tributaria y en las demás normas reguladoras de los tributos en el ámbito local.

Artículo 73: Notificación de las liquidaciones tributarias.

1.- Las liquidaciones tributarias deberán ser notificadas a los obligados tributarios en los términos señalados en esta sección.

2.- Las liquidaciones tributarias se notificarán, con expresión de:

a) La identificación del obligado tributario.
b) Los elementos determinantes de la cuantía de la deuda tributaria.

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 45 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

c) La motivación de las mismas, cuando no se ajusten a los datos consignados por el obligado tributario o a la aplicación o interpretación de la normativa realizada por el mismo, con expresión de los hechos y elementos esenciales que las originen, así como de los fundamentos de derecho.
d) Los medios de impugnación que puedan ser ejercidos, órgano ante el que hayan de presentarse y plazo para su interposición.
e) El lugar, plazo y forma en que debe ser satisfecha la deuda tributaria.
f) Su carácter de provisional o definitiva.

3.- Reglamentariamente, podrán establecerse los supuestos en los que no será preceptiva la notificación expresa, siempre que la Administración así lo advierta por escrito al obligado tributario o a su representante.

Artículo 74: Notificaciones de las liquidaciones en los tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva.

1.- En los tributos de cobro periódico por recibo, una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en el respectivo registro, padrón o matrícula, podrán notificarse colectivamente las sucesivas liquidaciones, mediante edictos que así lo adviertan.

- A tal efecto, los padrones o matrículas se someterán cada período a la aprobación de la Alcaldía Presidencia y, una vez aprobados, se expondrán al público durante un plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de exposición en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres». Asimismo podrá publicarse el anuncio, al menos, en uno de los diarios de la provincia de Cáceres de mayor difusión.

- La exposición al público se realizará en el lugar indicado en el anuncio de exposición en el«Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres». Del lugar de exposición, en todo caso, se dejará constancia, durante el tiempo en que esté expuesto, en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

2.- El aumento de base imponible sobre la resultante de las declaraciones deberá notificarse al contribuyente con expresión concreta de los hechos y elementos adicionales que lo motiven, excepto cuando la modificación provenga de revalorizaciones de carácter general autorizadas por las leyes.

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 46 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

Artículo 75: Lugar de práctica de las notificaciones.

1.- En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, la notificación se practicará en el lugar señalado a tal efecto por el obligado tributario o su representante o, en su defecto, en el que conste como domicilio fiscal de uno u otro.

2.- En los procedimientos iniciados de oficio, la notificación podrá practicarse en el que conste como domicilio fiscal del obligado tributario o su representante, en el centro de trabajo, en el lugar donde se desarrolle la actividad económica o, en cualquier otro, adecuado a tal fin.

Artículo 76: Personas legitimadas para recibir las notificaciones.

1.- Cuando la notificación se practique en el lugar señalado al efecto por el obligado tributario o su representante, o en el domicilio fiscal de uno u otro, de no hallarse presentes en el momento de la entrega, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona que se encuentre en dicho lugar o domicilio y haga constar su identidad, así como los empleados de la comunidad de vecinos o de propietarios donde radique el lugar señalado a efectos de notificaciones o el domicilio fiscal del obligado o su representante.

2.- El rechazo de la notificación realizado por el interesado o su representante implicará que se tenga por efectuada la misma.

Artículo 77: Notificación por comparecencia.

1.- Cuando no sea posible efectuar la notificación al obligado tributario o a su representante, por causas no imputables a la Administración e intentada, al menos, dos veces en el domicilio fiscal, o en el designado por el interesado si se trata de un procedimiento iniciado a solicitud del mismo, se harán constar en el expediente las circunstancias de los intentos de notificación. Será suficiente un solo intento cuando el destinatario conste como desconocido en dicho domicilio o lugar.

a) En este supuesto, se citará al obligado o a su representante para ser notificados por comparecencia por medio de anuncios que se publicarán, por una sola vez para cada interesado, en el «Boletín Oficial de la Provincia de Herreruela». Dicha publicación se efectuará los días 5 y 20 de cada mes o, en su caso, el día inmediato hábil posterior.

b) Estos anuncios podrán exponerse asimismo en los lugares destinados al efecto en los Ayuntamientos correspondientes al último domicilio conocido. En el caso de que el último domicilio fiscal conocido radicara en el extranjero, el anuncio se podrá

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 47 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

exponer en el consulado o sección consular de la embajada correspondiente.

c) La Administración tributaria podrá llevar a cabo los anteriores anuncios mediante el empleo y utilización de los medios informáticos, electrónicos y telemáticos en los términos que se prevean.

2.- En la publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres» se hará constar la relación de notificaciones pendientes con indicación del obligado tributario o su representante, el procedimiento que las motiva, el órgano competente de su tramitación y el lugar y plazo en que el destinatario de las mismas, deberá comparecer para ser notificado.

En todo caso, la comparecencia deberá tener lugar en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial de la Provincia de Herreruela». Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado.

3.- Cuando el inicio de un procedimiento o cualquiera de sus trámites se entiendan notificados por no haber comparecido el obligado tributario o su representante, se le tendrá por notificado de las sucesivas actuaciones y diligencias de dicho procedimiento, y se mantendrá el derecho que le asiste a comparecer en cualquier momento del mismo, salvo las liquidaciones que se dicten en el procedimiento y los acuerdos de enajenación de bienes embargados, que deberán ser notificados con arreglo a lo establecido en esta sección.

Sección 4ª.
DENUNCIA PÚBLICA

Artículo 78: Denuncia pública.

1. Mediante la denuncia pública se podrán poner en conocimiento de la Administración tributaria hechos o situaciones que puedan ser constitutivos de infracciones tributarias o tener trascendencia para la aplicación de los tributos. La denuncia pública es independiente del deber de colaborar con la Administración tributaria regulado en los artículos 93 y 94 de la Ley General Tributaria.

2. La Administración tributaria municipal podrá acordar el archivo de la denuncia cuando se considere infundada o cuando no se concreten o identifiquen suficientemente los hechos o las personas denunciadas.

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 48 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

Se podrán iniciar las actuaciones que procedan si existen indicios suficientes de veracidad en los hechos imputados y éstos son desconocidos para la Administración tributaria. En este caso, la denuncia no formará parte del expediente administrativo.

3. No se considerará al denunciante interesado en las actuaciones administrativas que se inicien como consecuencia de la denuncia ni se le informará del resultado de las mismas. Tampoco estará legitimado para la interposición de recursos o reclamaciones en relación con los resultados de dichas actuaciones.

Sección 5ª.
POTESTADES Y FUNCIONES DE COMPROBACIÓN E INSPECCIÓN.

Artículo 79: Potestades y funciones de comprobación e investigación.

1. La Administración tributaria municipal podrá comprobar e investigar los hechos, actos, elementos, actividades, explotaciones, valores y demás circunstancias determinantes de la obligación tributaria, para verificar el correcto cumplimiento de las normas aplicables al efecto.

2. En el desarrollo de las funciones de comprobación o investigación, la Administración tributaria municipal calificará los hechos, actos o negocios realizados por el obligado tributario, con independencia de la previa calificación que éste hubiera dado a los mismos.

3. Los actos de concesión o reconocimiento de beneficios fiscales, que estén condicionados al cumplimiento de ciertas condiciones futuras o a la efectiva concurrencia de determinados requisitos no comprobados en el procedimiento en que se dictaron, tendrán carácter provisional.

La Administración tributaria municipal podrá comprobar, en un posterior procedimiento de aplicación de los tributos, la concurrencia de tales condiciones o requisitos y, en su caso,regularizar la situación tributaria del obligado, sin necesidad de proceder a la previa revisión de dichos actos en los términos previstos en el título VII de esta Ordenanza.

CAPÍTULO III.
ACTUACIONES Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 49 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

Sección 1ª.
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 80: La gestión tributaria.

1. La gestión tributaria consiste en el ejercicio de las funciones administrativas dirigidas a:

a) La recepción y tramitación de declaraciones, autoliquidaciones, comunicaciones de datos y demás documentos con trascendencia tributaria.
b) La comprobación y realización de las devoluciones previstas en la normativa tributaria.
c) El reconocimiento y comprobación de la procedencia de los beneficios fiscales de acuerdo con la normativa reguladora del correspondiente procedimiento.
d) El control y los acuerdos de simplificación relativos a la obligación de facturar, en cuanto tengan trascendencia tributaria.
e) La realización de actuaciones de control del cumplimiento de la obligación de presentar declaraciones tributarias y de otras obligaciones formales.
f) La realización de actuaciones de verificación de datos.
g) La realización de actuaciones de comprobación de valores.
h) La realización de actuaciones de comprobación limitada.
i) La práctica de liquidaciones tributarias derivadas de las actuaciones de verificación y comprobación realizadas.
j) La emisión de certificados tributarios.
k) La expedición y, en su caso, revocación del número de identificación fiscal, en los términos establecidos en la normativa específica.
l) La elaboración y mantenimiento de los censos tributarios.
m) La información y asistencia tributaria.
n) La realización de las demás actuaciones de aplicación de los tributos no integradas en las funciones de inspección y recaudación.

Las actuaciones y el ejercicio de las funciones a las que se refiere el apartado anterior se realizarán de acuerdo con lo establecido en esta Ley y en su normativa de desarrollo.

Artículo 81: Iniciación de la gestión tributaria.

De acuerdo con lo previsto en la normativa tributaria, la gestión tributaria se iniciará:

a) A instancia del obligado tributario, mediante solicitud, autoliquidación, o cualquier clase de declaración.
b) De oficio por la Administración tributaria municipal.

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 50 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

Sección 2ª.

PROCEDIMIENTOS ORDINARIOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL

Artículo 82: Procedimiento iniciado mediante autoliquidación.

1.- Las autoliquidaciones son declaraciones en las que los obligados tributarios, además de comunicar a la Administración los datos necesarios para la liquidación del tributo y otros de contenido informativo, realizan por sí mismos las operaciones de calificación y cuantificación necesarias para determinar e ingresar el importe de la deuda tributaria o, en su caso, determinar la cantidad que resulte a devolver o a compensar.

2.- Los obligados tributarios podrán presentar autoliquidaciones complementarias o declaraciones complementarias o sustitutivas, en los términos establecidos en el artículo 122 de la Ley General Tributaria.

3.- Las autoliquidaciones presentadas por los obligados tributarios podrán ser objeto de verificación y comprobación por la Administración tributaria municipal, de oficio o a instancia de los obligados tributarios, quienes podrán promover la rectificación de aquellas autoliquidaciones por ellos presentadas que, consideren, han perjudicado sus intereses legítimos o cuando resulte una cantidad superior o inferior a la ingresada por la autoliquidación cuya rectificación se pretende.

En aquellos casos en los que resulte una cantidad inferior a la ingresada, la rectificación podrá instarse por el obligado tributario mediante la presentación de una autoliquidación, cuantificando la deuda sin ingreso, de la que resulte una cantidad a devolver, mediante la presentación de una solicitud de devolución o mediante la presentación de una comunicación de datos.

6.- Cuando la rectificación de una autoliquidación origine una devolución derivada de la normativa del tributo y hubieran transcurrido seis meses sin que se hubiera ordenado el pago por causa imputable a la Administración tributaria, ésta abonará el interés de demora sobre el importe de la devolución que proceda, sin necesidad de que el obligado lo solicite. A estos efectos, el plazo de seis meses comenzará a contarse a partir de la finalización del plazo para la presentación de la autoliquidación o, si éste hubiese concluido, a partir de la presentación de la solicitud de rectificación.

Cuando la rectificación de una autoliquidación origine la devolución de un ingreso indebido, la Administración tributaria abonará, asimismo, el interés de demora.

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 51 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

7.- Si como consecuencia de la comprobación efectuada debe rectificarse la autoliquidación presentada, la Administración practicará la liquidación o liquidaciones que correspondan, junto con los recargos e intereses que procedan en su caso, o efectuará las devoluciones que resulten de acuerdo con el procedimiento que sea de aplicación.

Artículo 83: Procedimiento iniciado mediante declaración.

1.- Se considerará declaración tributaria todo documento presentado ante la Administración tributaria donde se reconozca o manifieste la realización de cualquier hecho relevante para la aplicación de los tributos.
La presentación de una declaración no implica aceptación o reconocimiento por el obligado tributario de la procedencia de la obligación tributaria.

2.- Reglamentariamente podrán determinarse los supuestos en que sea admisible la declaración verbal o la realizada mediante cualquier otro acto de manifestación de conocimiento.

3.- En los tributos en que así se establezca, la gestión se iniciará mediante la presentación de una declaración por el obligado tributario.

4.- Para la correcta resolución del procedimiento, la Administración tributaria municipal podrá utilizar los datos consignados por el obligado tributario en su declaración o cualquier otro que obre en su poder, podrá requerir al obligado para que aclare los datos consignados en su declaración o presente justificante de los mismos y podrá realizar cuantas actuaciones de comprobación sean necesarias.

5.- Realizadas las actuaciones de calificación y cuantificación oportunas, la Administración tributaria municipal procederá a dictar las liquidaciones que correspondan.

Artículo 84: Especialidad de los tributos periódicos de notificación colectiva.

1.- Podrán ser objeto de padrón o matrícula los tributos en los que, por su naturaleza, se produzca continuidad de hechos imponibles.

- En los tributos de cobro periódico en los que la gestión corresponda íntegramente al Ayuntamiento, el padrón o matrícula se elaborará, por cada período, por la Administración tributaria, teniendo en cuenta las declaraciones de los interesados y demás datos que se conozcan como consecuencia de las actuaciones de comprobación e investigación. Las bajas

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 52 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

deberán ser formuladas por los sujetos pasivos y una vez comprobadas producirán la definitiva eliminación del padrón.

- En los demás casos, el órgano de la Administración competente para la elaboración del correspondiente padrón o matrícula, deberá remitirlo, anualmente, en los plazos que, en cada caso se establezcan, al Ayuntamiento, al efecto de proceder a su exposición al público, en los términos establecidos en el artículo 74 de esta Ordenanza.

2.- A los efectos previstos en el artículo anterior, la gestión tributaria se entenderá iniciada en los tributos de cobro periódico:

a) En los casos de alta, con la presentación de la correspondiente declaración o autoliquidación, según establezca la ordenanza reguladora del tributo de que se trate, siempre que la gestión corresponda íntegramente al Ayuntamiento.

b) En los restantes supuestos, el primer día de la exposición al público, a que se refiere el artículo 74 de esta ordenanza, del correspondiente padrón o matrícula.

En cualquier caso, salvo que la ley disponga otra cosa, la no inclusión en el padrón o matrícula de un objeto tributario en un período determinado no impedirá la regularización de la situación tributaria y notificación individual de las liquidaciones correspondientes a cada uno de los períodos no prescritos, con independencia de las sanciones a que hubiera lugar y de su inclusión, de no estarlo ya, por la Administración competente, en futuros padrones.

TITULO VI
INSPECCIÓN

CAPÍTULO I.
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 85: La inspección tributaria.
La inspección tributaria consiste en el ejercicio de las funciones administrativas dirigidas a:

a) La investigación de los supuestos de hecho de las obligaciones tributarias para el descubrimiento de los que sean ignorados por la Administración municipal.
b) La comprobación de la veracidad y exactitud de las declaraciones presentadas por los obligados tributarios.

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 53 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

c) La realización de actuaciones de obtención de información relacionadas con la aplicación de los tributos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 93 y 94 de la Ley General Tributaria.
d) La comprobación del valor de derechos, rentas, productos, bienes, patrimonios, empresas y demás elementos, cuando sea necesaria para la determinación de las obligaciones tributarias, siendo de aplicación lo dispuesto en los artículos 134 y 135 de la Ley General Tributaria.
e) La comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos para la obtención de beneficios o incentivos fiscales y devoluciones tributarias, así como para la aplicación de regímenes tributarios especiales.
f) La información a los obligados tributarios con motivo de las actuaciones inspectoras sobre sus derechos y obligaciones tributarias y la forma en que deben cumplir estas últimas.
g) La práctica de las liquidaciones tributarias resultantes de sus actuaciones de comprobación e investigación.
h) La realización de actuaciones de comprobación limitada, conforme a lo establecido en los artículos 136 a 140 de dicha ley.
i) El asesoramiento e informe a órganos de la Administración municipal.
j) realización de las intervenciones tributarias de carácter permanente o no permanente, que se regirán por lo dispuesto en su normativa específica y, en defecto de regulación expresa, por las normas del Título III, Capítulo IV de la Ley General Tributaria con exclusión del artículo 149.
k) Las demás que se establezcan en otras disposiciones o se le encomienden por las autoridades competentes.

Artículo 86: Facultades de la Inspección de los Tributos.

1.- Las actuaciones inspectoras se realizarán mediante:

- El examen de documentos, libros, contabilidad principal y auxiliar, ficheros, facturas, justificantes, correspondencia con trascendencia tributaria, bases de datos informatizadas, programas, registros y archivos informáticos relativos a actividades económicas,
- Así como mediante la inspección de bienes, elementos, explotaciones y cualquier otro antecedente o información que deba de facilitarse a la Administración o que sea necesario para la exigencia de las obligaciones tributarias.

2.- Cuando las actuaciones inspectoras lo requieran, los funcionarios que desarrollen funciones de inspección de los tributos podrán entrar en las

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 54 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

fincas, locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrollen actividades o explotaciones sometidas a gravamen, existan bienes sujetos a tributación, se produzcan hechos imponibles o supuestos de hecho de las obligaciones tributarias o exista alguna prueba de los mismos.

- Si la persona bajo cuya custodia se encontraren los lugares mencionados en el párrafo anterior se opusiera a la entrada de los funcionarios de la Inspección de los Tributos, se precisará la autorización escrita del Alcalde.

- Cuando en el ejercicio de las actuaciones inspectoras sea necesario entrar en el domicilio constitucionalmente protegido del obligado tributario, se aplicará lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley General Tributaria.

3.- Los obligados tributarios deberán atender a la Inspección y le prestarán la debida colaboración en el desarrollo de sus funciones.

- El obligado tributario que hubiera sido requerido por la Inspección deberá personarse, por sí o por medio de representante, en el lugar, día y hora señalados para la práctica de las actuaciones, y deberá aportar o tener a disposición de la Inspección la documentación y demás elementos solicitados.

- Excepcionalmente, y de forma motivada, la Inspección podrá requerir la comparecencia personal del obligado tributario cuando la naturaleza de las actuaciones a realizar así lo exija.

4.- Los funcionarios que desempeñen funciones de inspección serán considerados agentes de la autoridad y deberán acreditar su condición, si son requeridos para ello, fuera de las oficinas públicas. Las autoridades públicas prestarán la protección y el auxilio necesario a los funcionarios para el ejercicio de las funciones de inspección.

CAPÍTULO II.
DOCUMENTACIÓN DE LAS ACTUACIONES DE LA INSPECCIÓN.

Artículo 87: Documentación de las actuaciones de la inspección.

Las actuaciones de la Inspección de los Tributos se documentarán en:

- Comunicaciones,
- Diligencias,

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 55 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

- Informes y
- Actas.

Artículo 88: Actas. Valor probatorio.

1.- Las actas son los documentos públicos que extiende la Inspección de los Tributos con el fin de recoger el resultado de las actuaciones inspectoras de comprobación e investigación, proponiendo la regularización que estime procedente de la situación tributaria del obligado o declarando correcta la misma.

2.- Las actas extendidas por la Inspección de los Tributos tienen naturaleza de documentos públicos y hacen prueba de los hechos que motiven su formalización, salvo que se acredite lo contrario.

3.- Los hechos aceptados por los obligados tributarios en las actas de inspección se presumen ciertos y sólo podrán rectificarse mediante prueba de haber incurrido en error de hecho.

CAPÍTULO III.
LAS ACTAS

Artículo 89: Contenido de las actas.

Las actas que documenten el resultado de las actuaciones inspectoras deberán contener, al menos, las siguientes menciones:

a) El lugar y fecha de su formalización.

b) El nombre y apellidos o razón social completa, el número de identificación fiscal y el domicilio fiscal del obligado tributario, así como el nombre, apellidos y número de identificación fiscal de la persona con la que se entienden las actuaciones y el carácter o representación con que interviene en las mismas.

c) Los elementos esenciales del hecho imponible o presupuesto de hecho de la obligación tributaria y de su atribución al obligado tributario, así como los fundamentos de derecho en que se base la regularización. En su caso, la regularización de la situación tributaria del obligado y la propuesta de liquidación que proceda.

d) La conformidad o disconformidad del obligado tributario con la regularización y con la propuesta de liquidación.

e) Los trámites del procedimiento posteriores al acta y, cuando ésta sea con acuerdo o de conformidad, los recursos

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 56 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



que procedan contra el acto de liquidación derivado del acta, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos.

f) La existencia o inexistencia, en opinión del actuario, de indicios de la comisión de infracciones tributarias.

Artículo 90: Clases de actas según su tramitación.

1.- A efectos de su tramitación, las actas de inspección pueden ser:

- Con acuerdo,
- De conformidad o
- De disconformidad.

2.- Cuando el obligado tributario o su representante se niegue a recibir o suscribir el acta, ésta se tramitará como de disconformidad.

Artículo 91: Actas con acuerdo.

1.- Cuando para la elaboración de la propuesta de regularización deba concretarse la aplicación de conceptos jurídicos indeterminados, cuando resulte necesaria la apreciación de los hechos determinantes para la correcta aplicación de la norma al caso concreto, o cuando sea preciso realizar estimaciones, valoraciones o mediciones de datos, elementos o características relevantes para la obligación tributaria que no puedan cuantificarse de forma cierta, la Administración tributaria, con carácter previo a la liquidación de la deuda tributaria, podrá concretar dicha aplicación, la apreciación de aquellos hechos o la estimación, valoración o medición mediante un acuerdo con el obligado tributario en los términos previstos en este artículo.

2.- Para la suscripción del Acta con Acuerdo será necesaria la concurrencia de los siguientes requisitos:

a) Autorización del órgano competente para liquidar, que podrá ser previa o simultánea a la suscripción del Acta con Acuerdo.

b) La constitución de un depósito, aval de carácter solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución, de cuantía suficiente para garantizar el cobro de las cantidades que puedan derivarse del acta.

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 57 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

3.- Se entenderá producida y notificada la liquidación y, en su caso, impuesta y notificada la sanción, en los términos de las propuestas formuladas, si transcurridos 10 días contados desde el siguiente a la fecha del acta no se hubiera notificado al interesado acuerdo del órgano competente para liquidar rectificando los errores materiales que pudiera contener el Acta con Acuerdo.

Confirmadas las propuestas, el depósito realizado se aplicará al pago de dichas cantidades. Si se hubiera presentado aval o certificado de seguro de caución, el ingreso deberá realizarse en el plazo al que se refiere el apartado 2 del artículo 62 de la Ley General Tributaria, sin posibilidad de aplazar o fraccionar el pago.

4.- El contenido del Acta con Acuerdo se entenderá íntegramente aceptado por el obligado y por la Administración tributaria. La liquidación y la sanción derivadas del acuerdo sólo podrán ser objeto de impugnación o revisión en vía administrativa por el procedimiento de declaración de nulidad de pleno derecho previsto en el artículo 217 de dicha ley, y sin perjuicio del recurso que pueda proceder en vía contencioso-administrativa por la existencia de vicios en el consentimiento.

5.- La falta de suscripción de un Acta con Acuerdo en un procedimiento inspector no podrá ser motivo de recurso o reclamación contra las liquidaciones derivadas de Actas de Conformidad o Disconformidad.

Artículo 92: Actas de conformidad.

1.- Cuando el obligado tributario o su representante manifieste su conformidad con la propuesta de regularización que formule la Inspección de los Tributos, se hará constar expresamente esta circunstancia en el acta.

2.- Se entenderá producida y notificada la liquidación tributaria de acuerdo con la propuesta formulada en el acta si, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha del acta, no se hubiera notificado al interesado acuerdo del órgano competente para liquidar, con alguno de los siguientes contenidos:

a) Rectificando errores materiales.

b) Ordenando completar el expediente mediante la realización de las actuaciones que procedan.

c) Confirmando la liquidación propuesta en el acta.

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 58 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



d) Estimando que en la propuesta de liquidación ha existido error en la apreciación de los hechos o indebida aplicación de las normas jurídicas y concediendo al interesado plazo de audiencia previo a la liquidación que se practique.

3.- Para la imposición de las sanciones que puedan proceder como consecuencia de estas liquidaciones será de aplicación la reducción prevista en el apartado 1 del artículo 188 de la Ley General Tributaria.

4.- A los hechos y elementos determinantes de la deuda tributaria respecto de los que el obligado tributario o su representante prestó su conformidad les será de aplicación lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 144 de la Ley General Tributaria.

Artículo 93: Actas de disconformidad.

1.- Cuando el obligado tributario o su representante no suscriba el acta o manifieste su disconformidad con la propuesta de regularización que formule la Inspección de los Tributos, se hará constar expresamente esta circunstancia en el acta, a la que se acompañará un informe del actuario en el que se expongan los fundamentos de derecho en que se base la propuesta de regularización.

2.- En el plazo de 15 días desde la fecha en que se haya extendido el acta o desde la notificación de la misma, el obligado tributario podrá formular alegaciones.

3.- Antes de dictar el acto de liquidación, el órgano competente podrá acordar la práctica de actuaciones complementarias en los términos que se fijen reglamentariamente.

4.- Recibidas las alegaciones, el órgano competente dictará la liquidación que proceda, que será notificada al interesado.

TÍTULO V.
RECAUDACIÓN

Artículo 94: La recaudación tributaria.

1.- La recaudación tributaria consiste en el ejercicio de las funciones administrativas conducentes al cobro de las deudas tributarias.

2.- La recaudación de las deudas tributarias podrá realizarse:

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 59 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

a) En periodo voluntario, mediante el pago o cumplimiento del obligado tributario en los plazos previstos en el artículo 62 de la Ley General Tributaria.

b) En periodo ejecutivo, mediante el pago o cumplimiento espontáneo del obligado tributario o, en su defecto, a través el procedimiento administrativo de apremio.

Artículo 95: Recaudación en periodo ejecutivo.

1.- El período ejecutivo se inicia:

a) En el caso de deudas liquidadas por la Administración tributaria, el día siguiente al del vencimiento del plazo establecido para su ingreso en el artículo 62 de la Ley General Tributaria.

b) En el caso de deudas a ingresar mediante autoliquidación presentada sin realizar el ingreso, al día siguiente de la finalización del plazo que establezca la normativa de cada tributo para dicho ingreso o, si éste ya hubiere concluido, el día siguiente a la presentación de la autoliquidación.

2.- La presentación de una solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación en período voluntario impedirá el inicio del período ejecutivo durante la tramitación de dichos expedientes.

La interposición de un recurso o reclamación en tiempo y forma contra una sanción impedirá el inicio del período ejecutivo hasta que la sanción sea firme en vía administrativa y haya finalizado el plazo para el ingreso voluntario del pago.

3.- Iniciado el período ejecutivo, la Administración tributaria efectuará la recaudación de las deudas liquidadas o autoliquidadas a las que se refiere el apartado 1 de este artículo por el procedimiento de apremio sobre el patrimonio del obligado al pago.

4.- El inicio del período ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Artículo 96: Iniciación del procedimiento de apremio.

1.- El procedimiento de apremio se iniciará mediante providencia notificada al obligado tributario en la que se identificará la deuda

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 60 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

pendiente, se liquidarán los recargos a los que se refiere el artículo 28 de la Ley General Tributaria y se le requerirá para que efectúe el pago.

2.- La providencia de apremio será título suficiente para iniciar el procedimiento de apremio y tendrá la misma fuerza ejecutiva que la sentencia judicial para proceder contra los bienes y derechos de los obligados tributarios.

3.- Contra la providencia de apremio sólo serán admisibles los siguientes motivos de oposición:

a) Extinción total de la deuda o prescripción del derecho a exigir el pago.
b) Solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación en período voluntario y otras causas de suspensión del procedimiento de recaudación.
c) Falta de notificación de la liquidación.
d) Anulación de la liquidación.
e) Error u omisión en el contenido de la providencia de apremio que impida la identificación del deudor o de la deuda apremiada.

Artículo 97. Desarrollo del procedimiento de apremio.

El procedimiento de apremio se llevará a cabo de la forma regulada en el Reglamento General de Recaudación, con las siguientes particularidades:

a) Intereses de demora:

Con carácter general, los intereses de demora se calcularán y pagarán en el momento del pago de la deuda apremiada.

De no efectuarse su cálculo en este momento, se practicará posteriormente liquidación de los intereses devengados, que será notificada al deudor siguiéndose para su tramitación y recaudación el procedimiento establecido con carácter general para las liquidaciones practicadas por la Administración. No se practicará liquidación por intereses de demora cuando la cantidad resultante por este concepto no exceda de 6,01 euros.

b) Anulación de deudas:

Conforme autoriza el Reglamento General de Recaudación, se anularán y serán baja en contabilidad las deudas integradas en un expedientes ejecutivo cuyo importe total, excluido el recargo de apremio, no exceda de 60 euros siempre que se acredite que no se puede compensar la deuda:

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 61 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

- bien por no existir créditos reconocidos por acto administrativo firme de la Hacienda municipal a favor del mismo sujeto pasivo,
- bien por estar endosado el crédito a favor de un tercero con conocimiento del Servicio de Contabilidad municipal.

Será asimismo, preciso probar que el deudor ha resultado desconocido en el domicilio que figura en el título ejecutivo correspondiente o en cualquier otro domicilio del que tuviere conocimiento la Recaudación Municipal.

c) Créditos incobrables:

En base a lo dispuesto en el artículo 61.3 del Reglamento General de Recaudación, cuando la imposibilidad de cobro se produzca por desconocerse el paradero del deudor, se consultará la información sobre el mismo obrante en la Administración Tributaria Municipal o a cualquier otra a la cual tenga acceso la Recaudación municipal.

De todo ello se dejará constancia en el expediente. Cumplimentado el trámite, se remitirá a la Tesorería para que acuerde proponerlos como fallidos o, en su defecto, mande subsanar los defectos que observe.

La inexistencia de bienes embargables de deudores cuyo domicilio sea conocido se justificará en el expediente de apremio, a través de las correspondientes diligencias negativas de embargo de los bienes a que se refiere el artículo 115.1 del Reglamento General de Recaudación. Asimismo, se acreditará la solicitud de información de cuentas del deudor en Entidades de depósito y la inexistencia de las mismas o, en su caso, las diligencias negativas de embargo practicadas en dichas cuentas.

En los expedientes superiores a 3.000 euros, será preciso adjuntar la información centralizada existente en el Registro de la Propiedad sobre titularidades registrales a nombre del deudor.

En todo caso, será necesario acreditar que tampoco se puede compensar la deuda, bien por no existir créditos reconocidos por acto administrativo firme de la Hacienda municipal a favor del sujeto pasivo, bien por estar endosado el crédito a un tercero con conocimiento del Servicio de Contabilidad municipal.

d) Costas:

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 62 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

Además de las enumeradas en el artículo 113 del Reglamento General de Recaudación, tendrán la consideración de costas del expediente por ser gastos que imprescindible y concretamente exige y requiere la tramitación del procedimiento:

a) Las citaciones o emplazamientos que deban publicarse, por exigirlo un precepto reglamentario, en los Boletines Oficiales, cuando estén sujetos al pago de las tasas correspondientes.

b) Los anuncios de subasta o concurso en los medios a que hace referencia el artículo 101 del Reglamento General de Recaudación.

e) Valoraciones:

Se estará a lo dispuesto en el artículo 97 del Reglamento General de Recaudación.

Artículo 98. Suspensión del procedimiento de apremio.

1.- De conformidad con lo señalado en el artículo 14.2 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la interposición del recurso de reposición no paraliza el procedimiento de apremio para el cobro de las deudas, salvo que se solicite la suspensión y se aporte alguna de las garantías señaladas en las letras a), b) y c) del artículo 75 del Real Decreto 391/1996, de 1 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento en las reclamaciones económico- administrativas. Se exceptúa de aportar garantía la suspensión de deudas cuyo importe sea inferior a 1.202 euros.

2.- Podrá suspenderse el procedimiento de apremio, sin necesidad de prestar garantía o efectuar consignación, cuando la Administración aprecie que ha existido en perjuicio del contribuyente que lo instare, error material, aritmético o de hecho en la determinación de la deuda que se le exige o bien que dicha deuda ha sido ingresada, condonada, compensada, aplazada o suspendida.

Artículo 99. Impugnación del procedimiento.

1.- Contra la pertinencia del procedimiento de apremio y contra los actos y resoluciones dictados en materia de gestión recaudatoria ejecutiva, que no pongan fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación.

2.- Transcurridos tres meses desde la interposición del recurso sin que se notifique su resolución, se podrá entender desestimada. Contra la denegación procederá recurso contencioso-administrativo.

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 63 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

Artículo 100. Terminación del procedimiento de apremio.
1.- El procedimiento de apremio termina:

a) Con el pago de la cantidad debida a que se refiere el apartado 1 del artículo 169 de la Ley General Tributaria.
b) Con el acuerdo que declare el crédito total o parcialmente incobrable, una vez declarados fallidos todos los obligados al pago.
c) Con el acuerdo de haber quedado extinguida la deuda por cualquier otra causa.

2.- En los casos en que se haya declarado el crédito incobrable, el procedimiento de apremio se reanudará, dentro del plazo de prescripción, cuando se tenga conocimiento de la solvencia de algún obligado al pago.

TÍTULO VI.
INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

CAPÍTULO I.
PRINCIPIOS Y DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 101: Concepto y clases .

1.- Son infracciones tributarias las acciones u omisiones dolosas o culposas con cualquier grado de negligencia que estén tipificadas y sancionadas como tales en la Ley General Tributaria u otra norma de rango legal. Se calificarán como leves, graves o muy graves de acuerdo con lo dispuesto en cada caso en los artículos 191 a 206 de la Ley General Tributaria.

2.- Las infracciones tributarias se sancionarán mediante la imposición de sanciones pecuniarias y, cuando proceda, de sanciones no pecuniarias de carácter accesorio.

3.- Las sanciones pecuniarias podrán consistir en:
- Multa fija o
- Multa proporcional.

Artículo 102: Principio de responsabilidad en materia de infracciones tributarias.

1.- Las acciones u omisiones tipificadas en las leyes no darán lugar a responsabilidad por infracción tributaria en los siguientes supuestos:

a) Cuando se realicen por quienes carezcan de capacidad de obrar en el orden tributario.

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 64 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

b) Cuando concurra fuerza mayor.

c) Cuando deriven de una decisión colectiva, para quienes hubieran salvado su voto o no hubieran asistido a la reunión en que se adoptó la misma.

d) Cuando se haya puesto la diligencia necesaria en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

e) Cuando sean imputables a una deficiencia técnica de los programas informáticos de asistencia facilitados por la Administración tributaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

2.- A efectos de lo previsto en el artículo 27 y en el apartado 3 del artículo 179 de la Ley General Tributaria, no cometerá infracción tributaria quien regularice su situación tributaria antes de que la Administración tributaria notifique cualquier actuación conducente a la comprobación o investigación de la correspondiente obligación tributaria o en la que se requiera su cumplimiento o se comunique el inicio del procedimiento sancionador.

3.- Si el obligado tributario efectuase ingresos con posterioridad a la recepción de la notificación antes mencionada, dichos ingresos tendrán el carácter de a cuenta de la liquidación que, en su caso, se practique y no impedirán la aplicación de las correspondientes sanciones.

Artículo 103: Actuaciones ante un presunto delito contra la Hacienda Pública.

1.- Si la Administración tributaria estimase que la infracción pudiera ser constitutiva de delito contra la Hacienda Pública, pasará el tanto de culpa a la jurisdicción competente o remitirá el expediente al Ministerio Fiscal, previa audiencia al interesado, y se abstendrá de seguir el procedimiento administrativo que quedará suspendido mientras la autoridad judicial no dicte sentencia firme, tenga lugar el sobreseimiento o el archivo de las actuaciones o se produzca la devolución del expediente por el Ministerio Fiscal.

2.- La sentencia condenatoria de la autoridad judicial impedirá la imposición de sanción administrativa.

3.- De no haberse apreciado la existencia de delito, la Administración tributaria iniciará o continuará sus actuaciones de acuerdo con los hechos que los tribunales hubieran considerado probados, y se reanudará el cómputo del plazo de prescripción en el punto en el que

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 65 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

estaba cuando se suspendió. Las actuaciones administrativas realizadas durante el período de suspensión se tendrán por inexistentes.

Artículo 104: Compatibilidad con intereses y recargos.

Las sanciones derivadas de la comisión de infracciones tributarias resultan compatibles con la exigencia del interés de demora y de los recargos del período ejecutivo.

Artículo 105: Sujetos infractores.

Serán sujetos infractores las personas físicas o jurídicas y las entidades mencionadas en el apartado 4 del artículo 35 de la Ley General Tributaria que realicen las acciones u omisiones tipificadas como infracciones en las leyes.

Artículo 106: Reducción de las sanciones.

1.- La cuantía de las sanciones pecuniarias impuestas según los artículos 191 a 197 de la Ley General Tributaria se reducirá en los siguientes porcentajes:

a) Un 50 por ciento en los supuestos de actas con acuerdo.
b) Un 30 por ciento en los supuestos de conformidad.

2.- El importe de la reducción practicada conforme a lo dispuesto en el apartado anterior se exigirá sin más requisito que la notificación al interesado, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) En los supuestos previstos en el párrafo a) del apartado anterior, cuando se haya interpuesto contra la regularización o la sanción el correspondiente recurso contencioso-administrativo o, en el supuesto de haberse presentado aval o certificado de seguro de caución en sustitución del depósito, cuando no se ingresen en período voluntario las cantidades derivadas del acta con acuerdo, sin que dicho pago se pueda aplazar o fraccionar.

b) En los supuestos de conformidad, cuando se haya interpuesto recurso o reclamación contra la regularización.

3.- El importe de la sanción que deba ingresarse por la comisión de cualquier infracción, una vez aplicada, en su caso, la reducción por conformidad a la que se refiere el párrafo b) del apartado 1 de este artículo, se reducirá en el 25 por ciento si concurren las siguientes circunstancias:

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 66 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

a) Que se realice el ingreso total del importe restante de dicha sanción en período voluntario sin haber presentado solicitud de aplazamiento o fraccionamiento de pago.
b) Que no se interponga recurso o reclamación contra la liquidación o la sanción.

El importe de la reducción practicada de acuerdo con lo dispuesto en este apartado se exigirá sin más requisito que la notificación al interesado, cuando se haya interpuesto recurso o reclamación en plazo contra la liquidación o la sanción. La reducción prevista en este apartado no será aplicable a las sanciones que procedan en los supuestos de actas con acuerdo.

4.- Cuando según lo dispuesto en los apartados 2 y 3 de este artículo se exija el importe de la reducción practicada, no será necesario interponer recurso independiente contra dicho acto si previamente se hubiera interpuesto recurso o reclamación contra la sanción reducida.

Si se hubiera interpuesto recurso contra la sanción reducida se entenderá que la cuantía a la que se refiere dicho recurso será el importe total de la sanción, y se extenderán los efectos suspensivos derivados del recurso a la reducción practicada que se exija.

CAPÍTULO II.
CLASIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS.

Artículo 107: Infracción tributaria por dejar de ingresar la deuda tributaria que debiera resultar de una autoliquidación.

1.- Constituye infracción tributaria:

Dejar de ingresar dentro del plazo establecido en la normativa de cada tributo la totalidad o parte de la deuda tributaria que debiera resultar de la correcta autoliquidación del tributo, salvo que se regularice con arreglo al artículo 27 o proceda la aplicación del párrafo b) del apartado 1 del artículo 161, ambos de la Ley General Tributaria.

2.- La base de la sanción: Será la cuantía no ingresada en la autoliquidación como consecuencia de la comisión de la infracción.

a) La infracción tributaria será leve: cuando la base de la sanción sea inferior o igual a 3.000 euros o, siendo superior, no exista ocultación.

- La sanción por infracción leve consistirá en multa pecuniaria proporcional del 50 por ciento.

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 67 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

b) La infracción será grave: cuando la base de la sanción sea superior a 3.000 euros y exista ocultación.

- La sanción por infracción grave consistirá en multa pecuniaria proporcional del 50 al 100 por ciento y se graduará incrementando el porcentaje mínimo conforme a los criterios de comisión repetida de infracciones tributarias y de perjuicio económico para la Hacienda Pública, con los incrementos porcentuales previstos para cada caso en los párrafos a) y b) del apartado 1 del artículo 187 de la Ley General Tributaria.

3.- Cuando el obligado tributario hubiera obtenido indebidamente una devolución y como consecuencia de la regularización practicada procediera la imposición de una sanción de las reguladas en este artículo, se entenderá que la cuantía no ingresada es el resultado de adicionar al importe de la devolución obtenida indebidamente la cuantía total que hubiera debido ingresarse en la autoliquidación y que el perjuicio económico es del 100 por ciento.

En estos supuestos, no será sancionable la infracción a la que se refiere el artículo 193 de la Ley General Tributaria, consistente en obtener indebidamente una devolución.

Artículo 108: Infracción tributaria por incumplir la obligación de presentar de forma completa y correcta declaraciones o documentos necesarios para practicar liquidaciones.

1.- Constituye infracción tributaria:

Incumplir la obligación de presentar de forma completa y correcta las declaraciones o documentos necesarios, para que la Administración tributaria pueda practicar la adecuada liquidación de aquellos tributos que no se exigen por el procedimiento de autoliquidación, salvo que se regularice con arreglo al artículo 27 de la Ley General Tributaria.

2.- La base de la sanción:

Será la cuantía de la liquidación cuando no se hubiera presentado declaración, o la diferencia entre la cuantía que resulte de la adecuada liquidación del tributo y la que hubiera procedido de acuerdo con los datos declarados.

a) La infracción tributaria será leve cuando la base de la sanción sea inferior o igual a 3.000 euros o, siendo superior, no exista ocultación.

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 68 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

- La sanción por infracción leve consistirá en multa pecuniaria proporcional del 50 por ciento.

b)La infracción será grave cuando la base de la sanción sea superior a 3.000 euros y exista ocultación.

- La sanción por infracción grave consistirá en multa pecuniaria proporcional del 50 al 100 por ciento y se graduará incrementando el porcentaje mínimo conforme a los criterios de comisión repetida de infracciones tributarias y de perjuicio económico para la Hacienda Pública, con los incrementos porcentuales previstos para cada caso en los párrafos a) y b) del apartado 1 del artículo 187 de la Ley General Tributaria.

Artículo 109: Infracción tributaria por obtener indebidamente devoluciones.

1.- Constituye infracción tributaria:

Obtener indebidamente devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo. La infracción tributaria prevista en este artículo será leve o grave de acuerdo con lo dispuesto en los apartados siguientes.

2.- La base de la sanción será la cantidad devuelta indebidamente como consecuencia de la comisión de la infracción.

a) La infracción tributaria será leve cuando la base de la sanción sea inferior o igual a 3.000 euros o, siendo superior, no exista ocultación.

- La sanción por infracción leve consistirá en multa pecuniaria proporcional del 50 por ciento.

b) La infracción será grave cuando la base de la sanción sea superior a 3.000 euros y exista ocultación.

Artículo 110: Infracción tributaria por solicitar indebidamente devoluciones, beneficios o incentivos fiscales

1.- Constituye infracción tributaria:

Solicitar indebidamente devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo mediante la omisión de datos relevantes o la inclusión de datos falsos en autoliquidaciones, comunicaciones de datos o solicitudes, sin que las devoluciones se hayan obtenido.

2.- La infracción tributaria prevista en este apartado será grave.

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 69 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

- La sanción consistirá en multa pecuniaria proporcional del 15 por ciento.

3.- Asimismo, constituye infracción tributaria:

Solicitar indebidamente beneficios o incentivos fiscales mediante la omisión de datos relevantes o la inclusión de datos falsos siempre que, como consecuencia de dicha conducta, no proceda imponer al mismo sujeto sanción por alguna de las infracciones previstas en los artículos 191, 192 ó 195 de la Ley General Tributaria, o en el primer apartado de este artículo.

4.- La infracción tributaria prevista en este apartado será grave.

- Se sancionará con multa pecuniaria fija de 300 euros.

Artículo 111: Infracción tributaria por no presentar en plazo autoliquidaciones o declaraciones sin que se produzca perjuicio económico.

1.- La infracción prevista en este apartado será leve.

- La sanción consistirá en multa pecuniaria fija de 100 euros o, si se trata de declaraciones censales o la relativa a la comunicación de la designación del representante de personas o entidades cuando así lo establezca la normativa, de 200 euros.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, si las autoliquidaciones o declaraciones se presentan fuera de plazo sin requerimiento previo de la Administración tributaria, la sanción y los límites mínimo y máximo serán la mitad de los previstos en el apartado anterior.

2.- También constituye infracción tributaria incumplir la obligación de comunicar el domicilio fiscal o el cambio del mismo por las personas físicas que no realicen actividades económicas.

3.- La infracción prevista en este apartado será leve.

- La sanción consistirá en multa pecuniaria fija de 100 euros.

Artículo 112: Infracción tributaria por incumplir las obligaciones relativas a la utilización del número de identificación fiscal o de otros números o códigos.

1.- Constituye infracción tributaria el incumplimiento de las obligaciones relativas a la utilización del número de identificación

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 70 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

fiscal y de otros números o códigos establecidos por la normativa tributaria.

2.- La infracción prevista en este artículo será leve.

- La sanción consistirá en multa pecuniaria fija de 100 euros.

Artículo 113: Infracción tributaria por resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de la Administración tributaria.

1.- Constituye infracción tributaria la resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de la Administración tributaria.

Se entiende producida esta circunstancia cuando el sujeto infractor, debidamente notificado al efecto, haya realizado actuaciones tendentes a dilatar, entorpecer o impedir las actuaciones de la Administración tributaria en relación con el cumplimiento de sus obligaciones.

Entre otras, constituyen resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de la Administración tributaria las siguientes conductas:

a) No facilitar el examen de documentos, informes, antecedentes, libros, registros, ficheros, facturas, justificantes y asientos de contabilidad principal o auxiliar, programas y archivos informáticos, sistemas operativos y de control y cualquier otro dato con trascendencia tributaria.

b) No atender algún requerimiento debidamente notificado.

c) La incomparecencia, salvo causa justificada, en el lugar y tiempo que se hubiera señalado.

d) Negar o impedir indebidamente la entrada o permanencia en fincas o ocales a los funcionarios de la Administración tributaria o el reconocimiento de locales, máquinas, instalaciones y explotaciones relacionados con las obligaciones tributarias.

e) Las coacciones a los funcionarios de la Administración tributaria.

2.- La infracción prevista en este artículo será grave.

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 71 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

- La sanción consistirá en multa pecuniaria fija de 100 euros salvo que sea de aplicación lo dispuesto en los apartados siguientes de este artículo.

2. Cuando la resistencia, obstrucción, excusa o negativa a la actuación de la Administración tributaria consista en desatender en el plazo concedido requerimientos distintos a los previstos en el apartado siguiente, la sanción consistirá en multa pecuniaria fija de:

a) 150 euros, si se ha incumplido por primera vez un requerimiento.

b) 300 euros, si se ha incumplido por segunda vez el requerimiento.

c) 600 euros, si se ha incumplido por tercera vez el requerimiento.

3.- Cuando la resistencia, obstrucción, excusa o negativa a la actuación de la Administración tributaria se refiera a la aportación o al examen de documentos, libros, ficheros, facturas, justificantes y asientos de contabilidad principal o auxiliar, programas, sistemas operativos y de control o consista en el incumplimiento por personas o entidades que realicen actividades económicas del deber de comparecer, de facilitar la entrada o permanencia en fincas y locales o el reconocimiento de elementos o instalaciones, o del deber de aportar datos, informes o antecedentes con trascendencia tributaria de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 93 y 94 de la Ley General Tributaria, la sanción consistirá en:

a) Multa pecuniaria fija de 300 euros, si no se comparece o no se facilita la actuación administrativa o la información exigida en el plazo concedido en el primer requerimiento notificado al efecto.

b) Multa pecuniaria fija de 1.000 euros, si no se comparece o no se facilita la actuación administrativa o la información exigida en el plazo concedido en el segundo requerimiento notificado al efecto.

c) Multa pecuniaria proporcional de hasta el 2 por ciento de la cifra de negocios del sujeto infractor en el año natural anterior a aquel en que se produjo la infracción, con un mínimo de 100 euros y un máximo de 400.000 euros, cuando no se haya comparecido o no se haya facilitado la actuación administrativa o la información exigida en el plazo concedido en el tercer requerimiento notificado al efecto. Si el importe de las operaciones a que se refiere el requerimiento no atendido representa un porcentaje superior

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 72 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

al 10, 25, 50 ó 75 por ciento del importe de las operaciones que debieron declararse, la sanción consistirá en multa pecuniaria proporcional del 0,5, 1, 1,5 y 2 por ciento del importe de la cifra de negocios, respectivamente.

CAPÍTULO III.
PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 114: Regulación del procedimiento sancionador en materia tributaria.

1.- El procedimiento sancionador en materia tributaria se regulará:

a) Por las normas especiales establecidas en el título IV de la Ley General Tributaria y la normativa reglamentaria dictada en su desarrollo.
b) En su defecto, por las normas reguladoras del procedimiento sancionador en materia administrativa.

2.- Cuando al tiempo de iniciarse el expediente sancionador se encontrasen en poder del órgano competente todos los elementos que permitan formular la propuesta de imposición de sanción, ésta se incorporará al acuerdo de iniciación. Dicho acuerdo se notificará al interesado, indicándole la puesta de manifiesto del expediente y concediéndole un plazo de 15 días para que alegue cuanto considere conveniente y presente los documentos, justificantes y pruebas que estime oportunos. Asimismo, se advertirá expresamente al interesado que, de no formular alegaciones ni aportar nuevos documentos o elementos de prueba, podrá dictarse la resolución de acuerdo con dicha propuesta.

3.- Cuando en un procedimiento sancionador iniciado como consecuencia de un procedimiento de inspección el interesado preste su conformidad a la propuesta de resolución, se entenderá dictada y notificada la resolución por el órgano competente para imponer la sanción, de acuerdo con dicha propuesta, por el transcurso del plazo de un mes a contar desde la fecha en que dicha conformidad se manifestó, sin necesidad de nueva notificación expresa al efecto, salvo que en dicho plazo el órgano competente para imponer la sanción notifique al interesado acuerdo con alguno de los contenidos a los que se refieren los párrafos del apartado 3 del artículo 156 de la Ley General Tributaria.

4.- El acto de resolución del procedimiento sancionador podrá ser objeto de recurso o reclamación independiente. En el supuesto de que el contribuyente impugne también la deuda tributaria, se acumularán ambos recursos o reclamaciones, siendo competente el que conozca la impugnación contra la deuda.

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 73 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

TÍTULO VII
REVISIÓN EN VÍA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I.
MEDIOS DE REVISIÓN

Artículo 115: Medios de revisión

Los actos y actuaciones de aplicación de los tributos locales y los actos de imposición de sanciones tributarias podrán revisarse mediante:

a) Recurso de Reposición
b) Procedimientos especiales de revisión.

CAPÍTULO II.
RECURSO DE REPOSICIÓN

Artículo 116: Recurso de Reposición

1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local contra los actos sobre aplicación y efectividad de los tributos locales de las entidades locales sólo podrá interponerse el recurso de reposición que se regula en el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2.- Será competente para conocer y resolver el recurso de reposición el órgano de la entidad local que haya dictado el acto administrativo impugnado.

3.- El plazo para la interposición del recurso será de un mes contado desde el día siguiente al de la notificación expresa del acto cuya revisión se solicita o al de finalización del período de exposición pública de los padrones o matrículas de contribuyentes u obligados al pago.

4.- Contra la resolución del recurso de reposición no puede interponerse de nuevo este recurso, pudiendo los interesados interponer directamente recurso contencioso administrativo.

CAPÍTULO III.
PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE REVISIÓN

Artículo 117: Clases de procedimientos especiales de revisión

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 74 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

1.- Son procedimientos especiales de revisión los de:

a) Revisión de actos nulos de pleno derecho.
b) Declaración de lesividad de actos anulables.
c) Revocación.
d) Rectificación de errores.
e) Devolución de ingresos indebidos.

Artículo 118: Revisión de actos nulos de pleno derecho

Podrá declararse la nulidad de pleno derecho de los actos dictados en materia tributaria, que hayan puesto fin a la vía administrativa o que no hayan sido recurridos en plazo, en los supuestos y con los requisitos regulados en el artículo 217 de la Ley General Tributaria.

Artículo 119: Declaración de lesividad de actos anulables.

Fuera de los casos previstos en los artículos 217 y 220 de la Ley General Tributaria, la Administración Tributaria no podrá anular en perjuicio de los interesados sus propios actos y resoluciones.

La Administración Tributaria Municipal podrá declarar lesivos para el interés público sus actos y resoluciones favorables a los interesados que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, a fin de proceder a su posterior impugnación en vía contenciosa administrativa.

La declaración de lesividad no podrá adoptarse una vez transcurridos cuatro años desde que se notificó el acto administrativo.

Artículo 120: Revocación de los actos de aplicación de los tributos y de imposición de sanciones.

La Administración Tributaria municipal podrá revocar sus actos en beneficio de los interesados cuando se estime que infringen manifiestamente la ley, cuando circunstancias sobrevenidas que afecten a una situación jurídica particular pongan de manifiesto la improcedencia del acto dictado, o cuando en la tramitación del procedimiento se haya producido indefensión a los interesados.

La revocación no podrá constituir, en ningún caso, dispensa o exención no permitida por las normas tributarias, ni ser contraria al principio de igualdad, al interés público o al ordenamiento jurídico.

La revocación sólo será posible mientras no haya transcurrido el plazo de prescripción.

Artículo 121: Rectificación de errores

El órgano u organismo que hubiera dictado el acto o la resolución, de oficio o a instancia del interesado, rectificará en cualquier momento los errores

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 75 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



materiales, de hecho o aritméticos, siempre que no hubiera transcurrido el plazo de prescripción.

Artículo 122: Devolución de ingresos indebidos

El procedimiento para el reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos indebidos se iniciará de oficio o a instancia del interesado, en los supuestos previstos en el artículo 221 de la Ley General Tributaria.

CAPÍTULO IV.
RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE LOS ACTOS Y DISPOSICIONES LOCALES DE CARÁCTER NORMATIVO

Artículo 123: Impugnaciones.

Contra los actos que se dicten en materia de imposición de tributos propios y de aprobación y modificación de Ordenanzas Fiscales los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados desde la publicación de los mismos en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

DISPOSICIONES FINALES

ÚNICA.- La presente Ordenanza aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Cód. Validación: C3CL6N4CKFG7AH7FSQCAEFCJX
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 76 de 76

CVE: BOP-2023-7638
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Herreruela

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Gastos Suntuarios.

Por Acuerdo del Pleno del Ilmo. Ayuntamiento de Herreruela de fecha 19 de Octubre de 2023, se aprobó provisionalmente el establecimiento, ordenación y aprobación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Gastos Suntuarios.

En su virtud,

PRIMERO.- Sometiéndose a exposición pública por plazo de treinta días, mediante Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 203 de fecha 25 de Octubre de 2023, sin que durante dicho plazo se haya presentado reclamación alguna, tal y como acredita el Certificado de Secretaría de este Ilmo. Ayuntamiento de fecha 19 de Diciembre de 2023, de conformidad con el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ordenanza Fiscal se entiende aprobada definitivamente.

SEGUNDO. - Asimismo, de conformidad con el artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que dispone que las normas con rango de ley, los reglamentos y disposiciones administrativas habrán de publicarse en el diario oficial correspondiente para que entren en vigor y produzcan efectos jurídicos.

TERCERO. - El texto íntegro de la presente Ordenanza Fiscal se hace público en Anexo al presente Decreto en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

CUARTO.- La presente Ordenanza fiscal, será de aplicación a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y continuará vigente en tanto no se disponga su modificación o derogación.

CVE: BOP-2023-7639
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Herreruela, 19 de diciembre de 2023
Gloria Romero Cotrina
ALCALDESA-PRESIDENTA

CVE: BOP-2023-7639
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE GASTOS SUNTUARIOS

Artículo 1. Establecimiento del Impuesto y normativa aplicable.
El Impuesto sobre Gastos Suntuarios en la modalidad de Cotos de Caza y Pesca, es un tributo potestativo y directo, previsto en la Disposición Transitoria Sexta del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y cuya imposición y ordenación se establece en la presente Ordenanza fiscal.

Artículo 2. Hecho Imponible y Supuestos de no sujeción.
1. El Impuesto sobre Gastos Suntuarios grava el aprovechamiento de los cotos de caza o pesca cualquiera que sea el modo de explotación o disfrute de estos; para la clasificación de los mismos se estará a lo que determine la legislación estatal o autonómica.

2. Supuesto de no Sujeción. No estarán sujetos a este impuesto los aprovechamientos cinegéticos que se realicen en los Cotos Regionales de Caza, las Reservas de Caza y las Zonas de Caza Limitada.

Artículo 3. Sujetos Pasivos.
1. Están obligados al pago del impuesto, en concepto de contribuyentes, los titulares de los cotos o a quienes corresponde, por cualquier título, el aprovechamiento de caza o pesca en la fecha de devengarse este impuesto.

2. Será sustituto del contribuyente, el propietario de los bienes acotados que tendrá derecho a repercutir el importe del impuesto al titular del aprovechamiento para hacerlo efectivo en el municipio de Herreruela en cuyo término municipal esté ubicado el coto de caza o pesca, o la mayor parte de él.

Artículo 4. Base Imponible.
1. La base imponible del impuesto vendrá determinada por el valor resultante del aprovechamiento cinegético o piscícola.

2. La forma de determinar el valor de dichos aprovechamientos se establecerá conforme a lo estipulado en la legislación vigente aplicable en cada momento, que fijará el valor de dichos aprovechamientos, determinándose mediante tipos o módulos que atiendan a la clasificación de fincas en distintos grupos, según sea su rendimiento medio por unidad de superficie.

3. La valoración del aprovechamiento cinegético coincidirá con la base imponible del Impuesto autonómico sobre Aprovechamientos Cinegéticos, mientras dicho impuesto se encuentre vigente en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 5. Tipo de gravamen y Cuota tributaria.

Cód. Validación: 5GA342W2K2YWSHKW2C6J2GM6Y
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3

CVE: BOP-2023-7639
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

1. La cuota del Impuesto sobre Gastos Suntuarios será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen del 20%.

2. La cuota tributaria resultante de este impuesto podrá ser deducida en su totalidad del impuesto de caza de la Junta de Extremadura regulado por la Ley 14/2010, de 9 de diciembre, de caza de Extremadura, y la Ley 18/2001, de 14 de diciembre, sobre Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 6. Beneficios fiscales.
1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 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, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales, para la determinación de la deuda tributaria que los sujetos pasivos deban satisfacer por este Impuesto, que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los Tratados internacionales.

2. De acuerdo con lo previsto en el artículo 2.bis del Decreto Legislativo 2/2006, de 12 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de Tributos Propios, estarán exentos los aprovechamientos cinegéticos en los refugios para la caza declarados de oficio como tales por la Administración.

Artículo 7. Devengo.
1. El Impuesto tiene carácter anual, comenzando el periodo impositivo el 1 de abril y finalizando el 31 de marzo del año siguiente, excepto en los casos de declaración de alta, en que abarcará desde la fecha de autorización administrativa de aprovechamiento cinegético hasta el final del periodo impositivo.

2. El Impuesto se devenga el primer día del periodo impositivo. En los casos de declaración de alta, el devengo tendrá lugar el día que se produzca la primera autorización administrativa del aprovechamiento cinegético.

Artículo 8. Gestión. Padrón Fiscal.
1. La gestión, liquidación, recaudación e inspección del impuesto se llevará a cabo por el Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación de Cáceres, en virtud del acuerdo de delegación de competencias conforme a lo establecido los artículos 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en los artículos 7.1 y 8.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2. El padrón fiscal se elaborará tomando de conformidad con los datos que facilite la Junta de Extremadura y se expondrá al público por un plazo de un mes a partir del primer día del período de pago, para que los interesados legítimos puedan examinarlo, y en su caso, formular las reclamaciones oportunas.

3. La exposición al público del padrón se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

Cód. Validación: 5GA342W2K2YWSHKW2C6J2GM6Y
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3

CVE: BOP-2023-7639
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

4. El plazo de ingreso de las deudas de cobro por recibo notificadas colectivamente se determinará cada año y se anunciará públicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Herreruela u órgano gestor.

5. El plazo del pago del resto de liquidaciones se ajustará a los plazos establecidos por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 9. Revisión administrativa.
1. Los actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección del Impuesto serán revisables conforme al procedimiento aplicable a la Entidad que los dicte.

2. En particular, cuando dichos actos sean dictados por una Entidad local, los mismos se revisarán conforme a lo preceptuado en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 10. Infracciones y sanciones tributarias.
En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en la Ordenanza Fiscal General de gestión, liquidación, inspección y recaudación de los ingresos de derecho público.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. Modificaciones del Impuesto.
Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras leyes o disposiciones tanto estatal como autonómica, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.
Con la aprobación y ulterior publicación de la presente Ordenanza Fiscal queda derogada la anterior Ordenanza Fiscal de 5 de noviembre de 2003.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Aprobación, entrada en vigor y modificación de la Ordenanza fiscal.
1. La presente Ordenanza fiscal es aprobada por el Pleno de este Ilmo. Ayuntamiento de Herreruela y conforme con la certificación del Secretario – Interventor que da fe de la sesión plenaria celebrada, conforme con el artículo 3 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

2. La presente Ordenanza fiscal comenzará a regir con efectos desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

3. En caso de modificación parcial de esta Ordenanza fiscal, los artículos no modificados continuarán vigentes.

Cód. Validación: 5GA342W2K2YWSHKW2C6J2GM6Y
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3

CVE: BOP-2023-7639
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Herreruela

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal del Impuesto Vehículos Tracción Mecánica.

Por Acuerdo del Pleno del Ilmo. Ayuntamiento de Herreruela de fecha 19 de Octubre de 2023, se aprobó provisionalmente el establecimiento, ordenación y aprobación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica. En su virtud,

PRIMERO.Sometiéndose a exposición pública por plazo de treinta días, mediante Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 203 de fecha 25 de Octubre de 2023, sin que durante dicho plazo se haya presentado reclamación alguna, tal y como acredita el Certificado de Secretaría de este Ilmo. Ayuntamiento de fecha 19 de Diciembre de 2023, de conformidad con el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ordenanza Fiscal se entiende aprobada definitivamente.

SEGUNDO. Asimismo, de conformidad con el artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que dispone que las normas con rango de ley, los reglamentos y disposiciones administrativas habrán de publicarse en el diario oficial correspondiente para que entren en vigor y produzcan efectos jurídicos.

TERCERO. El texto íntegro de la presente Ordenanza Fiscal se hace público en Anexo al presente Decreto en cumplimiento del artículo 17.4 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

CUARTO. La presente Ordenanza fiscal, será de aplicación a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y continuará vigente en tanto no se disponga su modificación o derogación.

Herreruela, 19 de diciembre de 2023
Gloria Romero Cotrina
ALCALDESA-PRESIDENTA

CVE: BOP-2023-7640
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

Artículo 1. Naturaleza y fundamento.
El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica es un tributo directo, establecido con carácter obligatorio en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y regulado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 92 a 99, ambos inclusive, de texto legal, y acorde a la misma, en la presente Ordenanza fiscal.

Artículo 2. Hecho imponible y Supuestos de no sujeción.
1. El impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica grava la titularidad de los vehículos de esta naturaleza, aptos para circular por las vías públicas, cualesquiera que sean su clase y categoría.

2. Se considera vehículo apto para la circulación el que hubiera sido matriculado en los Registros públicos correspondientes y mientras no haya causado baja en los mismos. A los efectos de este impuesto también se considerarán aptos los vehículos provistos de permisos temporales y matrícula turística.

3. No están sujetos al impuesto:

a.a) Los vehículos que habiendo sido dados de baja en los registros por antigüedad de su modelo puedan ser autorizados para circular excepcionalmente con motivo de exhibiciones, certámenes o carreras limitadas a los de esta naturaleza.

a.b) Los remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica cuya carga útil no sea superior a 750 kg.

Artículo 3. Exenciones.
1. Estarán exentos de este impuesto:

a) Los vehículos oficiales del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales adscritos a la defensa nacional o a la seguridad ciudadana.

b) Los vehículos de representaciones diplomáticas, oficinas consulares, agentes diplomáticos y funcionarios consulares de carrera acreditados en España, que sean súbditos de los respectivos países, identificados externamente y a condición de reciprocidad en su extensión y grado. Asimismo, los vehículos de los organismos internacionales con sede u oficina en España, y de sus funcionarios o miembros con estatuto diplomático.

c) Los vehículos respecto de los cuales así se derive de lo dispuesto en tratados o convenios internacionales.

d) Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos.

Cód. Validación: 6FQN46ZEQTHSJXMXTMAGSNFWN
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6

CVE: BOP-2023-7640
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

e) Los vehículos para personas de movilidad reducida a que se refiere la letra A del anexo II del Reglamento general de vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre.

Asimismo, están exentos los vehículos matriculados a nombre de discapacitados para su uso exclusivo. Esta exención se aplicará en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto a los vehículos conducidos por personas con discapacidad como a los destinados a su transporte.

Las exenciones previstas en los dos párrafos anteriores no resultarán aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de las mismas por más de un vehículo simultáneamente.

Asimismo esta exención no resultará aplicable en el caso de comprobarse que el vehículo no es conducido por la persona con discapacidad o destinado a su transporte.

A efectos de lo dispuesto en este párrafo, se considerarán personas con discapacidad quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33%.

Esta bonificación ostenta carácter rogado, y junto a la solicitud de la misma deberá aportarse la siguiente documentación acreditativa:

- Permiso de circulación.
- Certificado de características técnicas del vehículo.
- Declaración administrativa emitida por el Centro de Atención a la Discapacidad de Extremadura (CADEX), mediante la que se declare el grado de discapacidad y la fecha de reconocimiento de la misma.

La concesión de esta exención surte efectos para el periodo impositivo siguiente al de la presentación de su solicitud. No obstante, cuando el beneficio fiscal sea solicitado antes del 31 de enero, será concedido para el periodo impositivo en curso, siempre que a la fecha del devengo del tributo concurran los requisitos exigidos para su disfrute.

f) Los autobuses, microbuses y demás vehículos destinados o adscritos al servicio de transporte público urbano, siempre que tengan una capacidad que exceda de nueve plazas, incluida la del conductor.

g) Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de la cartilla de inspección agrícola. Esta exención, se aplicará de oficio cuando ostente la calificación de "Vehículo para uso agrícola".

Dicha clasificación vendrá otorgada por la inscripción en el registro de maquinaria agrícola de la Administración competente.

Artículo 4. Sujetos pasivos.
Son sujetos pasivos de este impuesto las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria, a cuyo nombre conste el vehículo en el permiso de circulación.

Cód. Validación: 6FQN46ZEQTHSJXMXTMAGSNFWN
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 6

CVE: BOP-2023-7640
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

Artículo 5. Cuota tributaria.
De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 95.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sobre la cuota de tarifa señaladas en el cuadro del artículo 95.1 se aplicarán el siguiente coeficiente de incremento: 1,30%.

Artículo 6. Bonificaciones.
1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 95.6 c) del TRLHL, se establecen las siguientes bonificaciones de las cuotas de tarifa incrementadas por aplicación de los respectivos coeficientes:

a) Tendrán derecho a una bonificación del 100% para los vehículos históricos o aquellos que tengan una antigüedad mínima de veinticinco años, contados a partir de la fecha de su fabricación o, si ésta no se conociera, tomando como tal la de su primera matriculación o, en su defecto, la fecha en que el correspondiente tipo o variante se dejó de fabricar.
La concesión de esta bonificación requiere solicitud previa por parte del sujeto pasivo, y surtirá efectos para el periodo impositivo siguiente al de la presentación de su solicitud. No obstante, cuando el beneficio fiscal sea solicitado antes del 31 de enero, será concedido para el periodo impositivo en curso, siempre que a la fecha del devengo del tributo concurran los requisitos exigidos para su disfrute.

b) Tendrán derecho a una bonificación sobre la cuota del Impuesto en favor de los vehículos automóviles de las clases: Turismo, camiones, furgones, furgonetas, vehículos mixtos adaptables, autobuses, autocares, motocicletas y ciclomotores, en función de la clase de carburante utilizado, de las características del motor y de su incidencia en el medio ambiente, de acuerdo con las siguientes características:

- Vehículos que no sean de combustión interna (eléctricos, de pila de combustible o de emisiones directas nulas) o vehículos híbridos enchufables PHEV (Plug in Hybrid Vehicle) o vehículos eléctricos de rango extendido: 25%.

- Vehículos que, según su homologación de fábrica, utilicen el gas o el bioetanol o sean de tecnología híbrida, e incorporen dispositivos catalizadores, adecuados a su clase y modelo, que minimicen las emisiones contaminantes: 25%.

La concesión de esta bonificación requiere solicitud previa por parte del sujeto pasivo, y surtirá efectos durante un plazo de 1 año, contado a partir del periodo impositivo siguiente al de la presentación de su solicitud. No obstante, cuando el beneficio fiscal sea solicitado antes del 31 de enero, será concedido para el periodo impositivo en curso, siempre que a la fecha del devengo del tributo concurran los requisitos exigidos para su disfrute.

Artículo 7. Periodo impositivo y devengo.
1. El período impositivo coincide con el año natural, salvo en el caso de primera adquisición de los vehículos. En este caso, el período impositivo comenzará el día en que se produzca dicha adquisición.

Cód. Validación: 6FQN46ZEQTHSJXMXTMAGSNFWN
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 6

CVE: BOP-2023-7640
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

2. El impuesto se devenga el primer día del período impositivo.

3. El importe de la cuota del Impuesto se prorrateará por trimestres naturales en los casos de primera adquisición o baja definitiva del vehículo.

4. También procederá el prorrateo de la cuota, en los mismos términos en los supuestos de baja temporal por sustracción o robo de vehículo, y ello desde el momento en que se produzca dicha baja temporal en el Registro público correspondiente.

5. Cuando proceda el prorrateo de la cuota por alta del vehículo, el sujeto pasivo vendrá obligado a satisfacer la parte de dicha cuota correspondiente a los trimestres del año que restan por transcurrir incluido aquel en el que tenga lugar la referida alta.

6. Cuando proceda el prorrateo por baja temporal o definitiva del vehículo, el sujeto pasivo vendrá obligado a satisfacer la parte de la cuota correspondiente a los trimestres del año que hayan transcurrido incluido aquel en el que haya tenido lugar la referida baja.

6. Cuando el Ayuntamiento conozca la baja del vehículo antes de la elaboración del documento cobratorio, el Impuesto se liquidará con el prorrateo de la cuota que corresponda. Cuando la baja del vehículo tenga lugar con posterioridad a la elaboración del documento cobratorio y se haya hecho efectivo el pago del Impuesto, el sujeto pasivo podrá solicitar la devolución de la parte de la cuota correspondiente.

Artículo 8. Gestión y pago del tributo.

1. Corresponde a este Municipio la exacción del impuesto respecto a los vehículos en cuyo permiso de circulación conste un domicilio del término municipal de Herreruela.

2. La gestión, liquidación, recaudación e inspección del impuesto se llevará a cabo por el Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación de Cáceres, conforme a lo establecido los artículos 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en los artículos 7.1 y 8.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3. En los supuestos de adquisición y primera matriculación de los vehículos, el impuesto se exige en régimen de declaración-liquidación, que deberá realizarse con carácter previo a la matriculación o certificación de aptitud para circular de un vehículo.

Igualmente, se podrá exigir el impuesto en este régimen en el supuesto de rehabilitación de un vehículo cuando esta se realice en ejercicios posteriores al de tramitación de la correspondiente baja.

La declaración - liquidación se podrá presentar por el interesado o por su representante en las oficinas del Órgano de la Administración que resulte competente para la gestión del Impuesto, donde se prestará al contribuyente toda la asistencia necesaria para la práctica de sus declaraciones.

Cód. Validación: 6FQN46ZEQTHSJXMXTMAGSNFWN
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 6

CVE: BOP-2023-7640
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

4. En los supuestos de vehículos ya matriculados o declarados aptos para circular, el impuesto se gestiona a partir del padrón anual del mismo.

5. Las modificaciones del padrón se fundamentarán en los datos del Registro Público de Tráfico y en las comunicaciones de la Jefatura de Tráfico relativas a altas, bajas, transferencias y cambios de domicilio. Además, se podrán incorporar otras informaciones sobre bajas y cambios de domicilio de las que disponga el Ayuntamiento u otras Administraciones, en virtud de lo establecido en los artículos 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 8 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.

6. El padrón del impuesto se expondrá al público por un plazo de un mes a partir del primer día del período de pago, para que los interesados legítimos puedan examinarlo, y en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición al público del padrón se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

7. El plazo de ingreso de las deudas de cobro por recibo notificadas colectivamente se determinará cada año y se anunciará públicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. El plazo del pago del resto de liquidaciones se ajustará a los plazos establecidos por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En los supuestos de declaración- liquidación, el ingreso de la cuota se realizará en el momento de su presentación correspondiente. Con carácter previo a la matriculación del vehículo, la oficina gestora verificará que el pago se ha hecho en la cuantía correcta y dejará constancia de la verificación en el impreso de declaración.

8. Las Jefaturas Provinciales de tráfico no tramitarán el cambio de titularidad administrativa de un vehículo en tanto su titular registral no haya acreditado el pago del impuesto correspondiente al periodo impositivo del año anterior a aquel en que se realiza el trámite, sin perjuicio de que sea exigible por vía de gestión e inspección el pago de todas las deudas, por dicho concepto, devengadas, liquidadas, presentadas al cobro y no prescritas. Se exceptúa de la referida obligación de acreditación el supuesto de las bajas definitivas de vehículos con quince o más años de antigüedad.

9. Este Ayuntamiento de Herreruela o el Organismo gestor del Impuesto por delegación, al finalizar el período voluntario, comunicará informáticamente al Registro de Vehículos de la Dirección General de Tráfico el impago de la deuda correspondiente al período impositivo del año en curso. La inexistencia de anotaciones por impago en el Registro de Vehículos implicará, a los únicos efectos de realización del trámite, la acreditación anteriormente señalada.

Artículo 9. Revisión de los actos administrativos.
Los actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección del impuesto serán revisables conforme al procedimiento aplicable en el artículo 14 del

Cód. Validación: 6FQN46ZEQTHSJXMXTMAGSNFWN
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 6

CVE: BOP-2023-7640
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 10. Infracciones y sanciones tributarias.
En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. Modificaciones del Impuesto.
Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.
Con la aprobación y ulterior publicación de la presente Ordenanza Fiscal queda derogada la anterior Ordenanza Fiscal de 1 de diciembre de 1989 y de las modificaciones acordadas posteriormente a la misma.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Aprobación, entrada en vigor y modificación de la Ordenanza Fiscal.
1. La presente Ordenanza fiscal es aprobada por el Pleno de este Ilmo. Ayuntamiento de Herreruela y conforme con la certificación del Secretario – Interventor que da fe de la sesión plenaria celebrada, conforme con el artículo 3 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

2. La presente Ordenanza fiscal comenzará a regir con efectos desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

3. En caso de modificación parcial de esta Ordenanza fiscal, los artículos no modificados continuarán vigentes.

Cód. Validación: 6FQN46ZEQTHSJXMXTMAGSNFWN
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 6

CVE: BOP-2023-7640
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Herreruela

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE).

Por Acuerdo del Pleno del Ilmo. Ayuntamiento de Herreruela de fecha 19 de Octubre de 2023, se aprobó provisionalmente el establecimiento, ordenación y aprobación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas. En su virtud,

PRIMERO.- Sometiéndose a exposición pública por plazo de treinta días, mediante Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 203 de fecha 25 de Octubre de 2023, sin que durante dicho plazo se haya presentado reclamación alguna, tal y como acredita el Certificado de Secretaría de este Ilmo. Ayuntamiento de fecha 19 de Diciembre de 2023, de conformidad con el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ordenanza Fiscal se entiende aprobada definitivamente.

SEGUNDO. - Asimismo, de conformidad con el artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que dispone que las normas con rango de ley, los reglamentos y disposiciones administrativas habrán de publicarse en el diario oficial correspondiente para que entren en vigor y produzcan efectos jurídicos.

TERCERO. - El texto íntegro de la presente Ordenanza Fiscal se hace público en Anexo al presente Decreto en cumplimiento del artículo 17.4 del RD 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

CUARTO. –La presente Ordenanza fiscal, será de aplicación a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y continuará vigente en tanto no se disponga su modificación o derogación.

Herreruela, 19 de diciembre de 2023
Gloria Romero Cotrina
ALCALDESA-PRESIDENTA

CVE: BOP-2023-7641
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Artículo 1. Naturaleza y fundamento.
1. El Impuesto sobre Actividades Económicas es un tributo directo de carácter real, establecido con carácter obligatorio en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y regulado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 78 a 91, ambos inclusive, y 134 de dicha disposición, y acorde a la misma, en la presente Ordenanza fiscal.

2. Igualmente, se rige por las Tarifas e Instrucción del Impuesto aprobadas por Real Decreto Legislativo 1175/1990, de 28 de septiembre, y Real Decreto Legislativo 1259/1991, de 2 de agosto, respectivamente, y por el Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, por el que se dictan normas para la gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas y se regula la delegación de competencias en materia de gestión censal de dicho impuesto.

Artículo 2. Hecho imponible y Supuestos de no sujeción.
1. Constituye el hecho imponible del Impuesto el mero ejercicio, en territorio nacional, de actividades empresariales, profesionales o artísticas, tanto si se ejercen en un local determinado como si no, y se hallen o no especificadas en las Tarifas del Impuesto.

2. Se consideran, a los efectos de este Impuesto, actividades empresariales las ganaderas, cuando tengan carácter independiente, las mineras, las industriales, las comerciales y las de servicios. Por lo tanto, no tienen esta consideración las actividades agrícolas, las ganaderas dependientes, las forestales y las pesqueras, y ninguna de ellas constituye el hecho imponible del presente Impuesto. Tiene la consideración de ganadería independiente la definida como tal en el párrafo segundo del artículo 78.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

A efectos de lo previsto en el párrafo anterior, tendrá la consideración de ganadería independiente, el conjunto de cabezas de ganado que se encuentre comprendido en alguno de los casos siguientes:

a) Que paste o se alimente fundamentalmente en tierras que no sean explotadas agrícola o forestalmente por el dueño del ganado.
b) El estabulado fuera de las fincas rústicas.
c) El trashumante o trasterminante.
d) Aquel que se alimente fundamentalmente con piensos no producidos en la finca en que se críe.

3. Se considera que una actividad se ejerce con carácter empresarial, profesional o artístico cuando suponga la ordenación por cuenta propia de

Cód. Validación: A3WRNQHTXJAXHPC2T9JP597NK
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 9

CVE: BOP-2023-7641
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

medios de producción y de recursos humanos o de uno de ambos, con la finalidad de intervenir en la producción o distribución de bienes o servicios.

4. El contenido de las actividades gravadas es el definido en las Tarifas del Impuesto.

5. El ejercicio de las actividades gravadas se probará por cualquier medio admisible en derecho por los contemplados en el artículo 3 del Código de Comercio y en particular por:

a) Cualquier declaración tributaria formulada por el interesado o por sus representantes legales.

b) Reconocimiento por el interesado o sus representantes legales en diligencia, en acta de inspección o en cualquier otro expediente tributario.

c) Anuncios, circulares, muestras, rótulos o cualquier otro procedimiento publicitario que ponga de manifiesto el ejercicio de una actividad económica.

d) Datos obtenidos de los libros o registros de contabilidad llevados por toda clase de organismos o Empresas, debidamente certificados por los encargados de los mismos o por la propia Administración.

e) Datos facilitados por toda clase de autoridades por iniciativa propia o a requerimiento de la administración tributaria competente.

f) Datos facilitados por las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación, Colegios y Asociaciones Profesionales y demás instituciones oficialmente reconocidas, por iniciativa propia o a requerimiento de la Administración Tributaria competente.

6. No constituye hecho imponible en este Impuesto el ejercicio de las actividades siguientes:

a) La enajenación de bienes integrados en el activo fijo de las empresas que hubieran figurado debidamente inventariados como tal inmovilizado con más de dos años de antelación a la fecha de transmitirse, y la venta de bienes de uso particular y privado del vendedor siempre que los hubiese utilizado durante igual periodo de tiempo.

b) La venta de los productos que se reciben en pago de trabajos personales o servicios profesionales.

c) La exposición de artículos con el fin exclusivo de decoración o de adorno del establecimiento. Por el contrario, estará sujeta al Impuesto la exposición de artículos para regalo a los clientes.

Cód. Validación: A3WRNQHTXJAXHPC2T9JP597NK
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 9

CVE: BOP-2023-7641
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

d) Cuando se trate de venta al por menor, la realización de un solo acto u operación aislada.

Artículo 3. Exenciones.
1. Están exentos del Impuesto:

a) El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, así como los Organismos Autónomos del Estado y las Entidades de Derecho público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de las Entidades locales.

b) Los sujetos pasivos que inicien el ejercicio de su actividad en territorio español**,** durante los dos primeros períodos impositivos de este Impuesto en que se desarrolle la misma. A estos efectos no se considerará que se haya producido el inicio del ejercicio de la actividad cuando la misma se haya desarrollado anteriormente bajo otra titularidad, circunstancia que se entenderá que concurre, entre otros supuestos, en los casos de fusión, escisión o aportación de ramas de actividad.

c) Los siguientes sujetos pasivos:

- Las personas físicas, sean o no residentes en territorio español.
- Los sujetos pasivos del Impuesto sobre Sociedades, las sociedades civiles y las entidades del artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que tengan un importe neto de la cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros.
- En cuanto a los contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de no Residentes, la exención solo alcanzará a los que operen en España mediante establecimiento permanente, siempre que tengan un importe neto de la cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros.

A efectos de la aplicación de la exención prevista en esta letra, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1ª) El importe neto de la cifra de negocios se determinará de acuerdo con lo previsto en el artículo 35.2 del Código de Comercio (actualizada conforme a la Ley 11/2011 de 9 de julio de lucha contra el fraude fiscal).

2ª) El importe neto de la cifra de negocios será, en el caso de los sujetos pasivos del Impuesto sobre Sociedades o de los contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de No Residentes, el del período impositivo cuyo plazo de presentación de declaración por dichos tributos hubiesen finalizado el año anterior al de devengo de este impuesto. En el caso de las sociedades civiles y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el importe neto de la cifra de negocios será el que corresponda al penúltimo año anterior al de devengo de este Impuesto. Si dicho período impositivo hubiera tenido una duración inferior al año natural, el importe neto de la cifra de negocios se elevará al año.

Cód. Validación: A3WRNQHTXJAXHPC2T9JP597NK
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 9

CVE: BOP-2023-7641
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

3ª) Para el cálculo del importe de la cifra de negocios del sujeto pasivo, se tendrá en cuenta el conjunto de las actividades económicas ejercidas por el mismo. No obstante, cuando la entidad forme parte de un grupo de sociedades por concurrir alguna de las circunstancias consideradas en el apartado 1 del artículo 42 del Código de Comercio como determinantes de la existencia de control, con independencia de la obligación de consolidación contable, el importe neto de la cifra de negocios se referirá al conjunto de entidades pertenecientes a dicho grupo.
A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se entenderá que los casos del artículo 42 del Código de Comercio son los recogidos en la Sección 1ª del Capítulo I de las normas para formulación de las cuentas anuales consolidadas, aprobadas por Real Decreto 1159/2010, de 17 de septiembre.

4ª) En el supuesto de los contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de No Residentes, se atenderá al importe neto de la cifra de negocios imputable al conjunto de los establecimientos permanentes situados en territorio español.

d) Las Entidades gestoras de la Seguridad Social, y las Mutualidades de Previsión Social reguladas por la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.

e) Los organismos públicos de investigación, los establecimientos de enseñanza en todos sus grados costeados íntegramente con fondos del Estado, de las Comunidades Autónomas, o de las Entidades Locales, o por Fundaciones declaradas benéficas o de utilidad pública, y los establecimientos de enseñanza en todos sus grados que, careciendo de ánimo de lucro, estuvieren en régimen de concierto educativo, incluso si facilitasen a sus alumnos libros o artículos de escritorio o les prestasen los servicios de media pensión o internado y aunque por excepción vendan en el mismo establecimiento los productos de los talleres dedicados a dicha enseñanza, siempre que el importe de dicha venta, sin utilidad para ningún particular o tercera persona, se destine, exclusivamente, a la adquisición de materias primas o al sostenimiento del establecimiento.

Junto a la solicitud de esta exención deberá aportarse la siguiente documentación acreditativa:
- Estatutos del organismo público de investigación. Acreditación de su naturaleza.
- Resolución de la Consejería de Educación de la Junta de Extremadura donde figuren las unidades concertadas por nivel educativo emitida de acuerdo con el Decreto de la Junta de Extremadura y Orden en vigor en el momento de presentar la solicitud.
- Concierto educativo suscrito entre el centro de enseñanza y la Consejería de Educación de la Junta de Extremadura.

Cód. Validación: A3WRNQHTXJAXHPC2T9JP597NK
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 9

CVE: BOP-2023-7641
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

f) Las Asociaciones y Fundaciones de disminuidos físicos, psíquicos y sensoriales, sin ánimo de lucro, por las actividades de carácter pedagógico, científico, asistencial y de empleo que para la enseñanza, educación, rehabilitación y tutela de minusválidos realicen, aunque vendan los productos de los talleres dedicados a dichos fines, siempre que el importe de dicha venta, sin utilidad para ningún particular o tercera persona, se destine exclusivamente a la adquisición de materias primas o al sostenimiento del establecimiento.

Junto a la solicitud de esta exención deberá aportarse la solicitud la siguiente documentación:

- Estatutos de la asociación/fundación registrados en el Registro Nacional de Asociaciones del Ministerio del Interior.

g) La Cruz Roja Española.

h) Los sujetos pasivos a los que les sea de aplicación la exención en virtud de Tratados o Convenios Internacionales.

i) De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15.2 de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, las entidades sin fines lucrativos por las explotaciones económicas a que se refiere el artículo 7 de esta Ley. No obstante, dichas entidades deberán presentar declaración de alta en la matrícula de este impuesto y declaración de baja en caso de cese en la actividad.

Junto a la solicitud de esta exención deberá aportarse la siguiente documentación acreditativa:

- Certificado expedido por la Agencia Tributaria que acredite que la entidad ha comunicado la opción para la aplicación del régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, y que no ha renunciado al mismo para el próximo periodo impositivo.

2. Los sujetos pasivos a que se refieren las letras a), d), g) y h) del apartado anterior no estarán obligados a presentar declaración de alta en la matrícula del impuesto.

3. El Ministerio de Hacienda establecerá en qué supuestos la aplicación de la exención prevista en la letra c) del apartado 1 anterior exigirá la presentación de una comunicación dirigida a la Agencia Estatal de Administración Tributaria en la que se haga constar que se cumplen los requisitos establecidos en dicha letra para la aplicación de la exención. Dicha obligación no se exigirá, en ningún caso, cuando se trate de contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
Los sujetos pasivos que hayan aplicado la exención prevista en la letra b) del apartado 1 anterior, presentarán la comunicación, en su caso, el año siguiente al posterior al de inicio de su actividad.

Cód. Validación: A3WRNQHTXJAXHPC2T9JP597NK
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 9

CVE: BOP-2023-7641
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

A estos efectos, el Ministerio de Hacienda establecerá el contenido, el plazo y la forma de presentación de dicha comunicación, así como los supuestos en que habrá de presentarse por vía telemática.

En cuanto a las variaciones que puedan afectar a la exención prevista en la letra c) del apartado 1 anterior, se estará a lo previsto en el párrafo tercero del artículo 90.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y a través de los artículos 5 y 7 del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, por el que se dictan Normas para la Gestión de Impuesto sobre Actividades Económicas, y se regula la delegación de competencias en materia de gestión censal de dicho impuesto.

4. Las exenciones previstas en las letras b), e), f) e i) del apartado 1 anterior tendrán carácter rogado y se concederán, cuando proceda, a instancia de parte.

El plazo de solicitud habilitado a tal efecto será el comprendido entre los días 1 enero a 31 de marzo de cada ejercicio, salvo que se produzca inicio en el ejercicio de la actividad, en cuyo caso deberá solicitarse al presentar la declaración de alta, y surtirá efectos para el periodo impositivo en curso, siempre que a la fecha del devengo del tributo concurran los requisitos exigidos para su disfrute.

Artículo 4. Sujetos pasivos.
Son sujetos pasivos del I.A.E., las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria siempre que realicen en territorio nacional cualquiera de las actividades que originan el hecho imponible.

Artículo 5. Cuota tributaria.
La cuota tributaria será el resultado de aplicar a la cuota de tarifa del Impuesto a que se refiere el artículo siguiente, el coeficiente de ponderación

regulado en el artículo 7 y, en su caso, el coeficiente de situación regulado en el artículo 8, así como la minoración de las bonificaciones que resulten aplicables de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de esta Ordenanza Fiscal, y el recargo provincial aprobado por la Diputación de Badajoz al que se refiere el artículo 134 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.

Artículo 6. Cuota de tarifa.
1.- La cuota de tarifa será la resultante de aplicar las Tarifas e Instrucción del Impuesto aprobadas por Real Decreto Legislativo 1175/1990, de 28 de septiembre, y por el Real Decreto Legislativo 1259/1991, de 2 de agosto.

2.- Las cuotas mínimas de las tarifas del Impuesto sobre Actividades Económicas para todas las Actividades ejercidas en el término municipal de Herreruela serán incrementadas mediante la aplicación sobre las mismas del coeficiente único del 1,6%.

Artículo 7. Bonificaciones.

Cód. Validación: A3WRNQHTXJAXHPC2T9JP597NK
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 9

CVE: BOP-2023-7641
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 88 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 establecen las siguientes bonificaciones:

a) Tendrán derecho a una bonificación del 95% sobre la cuota mínima municipal, las cooperativas, así como las uniones, federaciones y confederaciones de las mismas y las sociedades agrarias de transformación, según lo previsto en la Ley 20/1990, de 19 de diciembre, sobre Régimen Fiscal de las Cooperativas. Los sujetos pasivos que tengan derecho a esta bonificación por cumplir los requisitos establecidos, incluirán su solicitud en la propia declaración.

b) Tendrán derecho a una bonificación del 50% sobre la cuota mínima municipal, los sujetos pasivos que inicien el ejercicio de cualquier actividad profesional, durante los tres años de actividad siguientes a la conclusión del segundo periodo impositivo de desarrollo de la misma. Los sujetos pasivos que tengan derecho a esta bonificación por cumplir los requisitos establecidos, incluirán su solicitud en la propia declaración.

2.- La concesión de bonificación requiere solicitud previa por parte del sujeto pasivo que deberá presentarse ante el Ayuntamiento de Herreruela.

3.- El plazo de solicitud habilitado a tal efecto será el comprendido entre los días 1 enero a 31 de marzo de cada ejercicio, salvo que se produzca inicio en el ejercicio de la actividad, en cuyo caso deberá solicitarse al presentar la declaración de alta, y surtirá efectos para el periodo impositivo en curso, siempre que a la fecha del devengo del tributo concurran los requisitos exigidos para su disfrute.

Artículo 8. Periodo impositivo y devengo.
1. El período impositivo coincide con el año natural, excepto cuando se trate de declaraciones de alta, en cuyo caso abarcará desde la fecha de comienzo de la actividad hasta el final del año natural.

2. El Impuesto se devenga el primer día del período impositivo y las cuotas serán irreducibles, salvo cuando, en los casos de declaración de alta, el día de comienzo de la actividad no coincida con el año natural, en cuyo supuesto las cuotas se calcularán proporcionalmente al número de trimestres naturales que resten para finalizar el año, incluido el del comienzo del ejercicio de la actividad.

Asimismo, y en el caso de baja por cese en el ejercicio de la actividad, las cuotas serán prorrateables por trimestres naturales, excluido aquel en el que se produzca dicho cese. A tal fin los sujetos pasivos podrán solicitar la devolución de la parte de la cuota correspondiente a los trimestres naturales en los que no se hubiere ejercido la actividad.

Artículo 9. Gestión y pago del impuesto.

Cód. Validación: A3WRNQHTXJAXHPC2T9JP597NK
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 9

CVE: BOP-2023-7641
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

1. La gestión, liquidación, recaudación e inspección del impuesto se llevará a cabo por el Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación de Cáceres, en virtud del Convenio de delegación de competencias conforme a lo establecido los artículos 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en los artículos 7.1 y 8.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2. La matrícula del impuesto se expondrá al público durante los días 1 a 15 de abril de cada ejercicio, para que los interesados legítimos puedan examinarla, y en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición al público de la matrícula se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

3. El plazo de ingreso de las deudas de cobro por recibo notificadas colectivamente se determinará cada año y se anunciará públicamente en el Boletín Oficial de la Provincia y el tablón de anuncios del Ayuntamiento. El plazo de pago del resto de liquidaciones se ajustará a los plazos establecidos por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 10. Revisión de los actos administrativos.
1. Los actos de gestión censal serán revisables conforme al procedimiento indicado al efecto por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2. Los actos de gestión tributaria de las cuotas municipales serán revisables conforme al procedimiento aplicable a la Entidad que los dicte. En particular, cuando dichos actos sean dictados por una Entidad local se revisarán conforme a lo preceptuado en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 11. Infracciones y sanciones tributarias.
En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en la Ordenanza Fiscal General de gestión.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. Modificaciones del impuesto. IMPUESTO.
Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.
Con la aprobación y ulterior publicación de la presente Ordenanza Fiscal queda derogada la anterior Ordenanza Fiscal de 29 de septiembre de 1989.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Aprobación, entrada en vigor y modificación de la Ordenanza fiscal.
1. La presente Ordenanza fiscal es aprobada por el Pleno de este Ilmo. Ayuntamiento de Herreruela y conforme con la certificación del Secretario –

Cód. Validación: A3WRNQHTXJAXHPC2T9JP597NK
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 9

CVE: BOP-2023-7641
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

Interventor que da fe de la sesión plenaria celebrada, conforme con el artículo 3 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

2. La presente Ordenanza fiscal comenzará a regir con efectos desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

3. En caso de modificación parcial de esta Ordenanza fiscal, los artículos no modificados continuarán vigentes.

Cód. Validación: A3WRNQHTXJAXHPC2T9JP597NK
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 9

CVE: BOP-2023-7641
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Herreruela

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO).

Por Acuerdo del Pleno del Ilmo. Ayuntamiento de Herreruela de fecha 19 de Octubre de 2023, se aprobó provisionalmente el establecimiento, ordenación y aprobación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. En su virtud,

PRIMERO.- Sometiéndose a exposición pública por plazo de treinta días, mediante Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 203 de fecha 25 de Octubre de 2023, sin que durante dicho plazo se haya presentado reclamación alguna, tal y como acredita el Certificado de Secretaría de este Ilmo. Ayuntamiento de fecha 19 de Diciembre de 2023, de conformidad con el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ordenanza Fiscal se entiende aprobada definitivamente.

SEGUNDO. - Asimismo, de conformidad con el artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que dispone que las normas con rango de ley, los reglamentos y disposiciones administrativas habrán de publicarse en el diario oficial correspondiente para que entren en vigor y produzcan efectos jurídicos.

TERCERO. - El texto íntegro de la presente Ordenanza Fiscal se hace público en Anexo al presente Decreto en cumplimiento del artículo 17.4 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

CUARTO. –La presente Ordenanza fiscal, será de aplicación a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y continuará vigente en tanto no se disponga su modificación o derogación.

Herreruela, 19 de diciembre de 2023
Gloria Romero Cotrina
ALCALDESA-PRESIDENTA

CVE: BOP-2023-7642
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

Artículo 1. Naturaleza y fundamento.
El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras es un tributo potestativo de carácter indirecto, previsto en el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y regulado en los artículos 100 a 103, ambos inclusive, de dicha disposición legal, así como por las demás disposiciones legales y reglamentarias que complementen y desarrollen dicha Ley, y cuya imposición y ordenación se establece en la presente Ordenanza fiscal.

Artículo 2. Hecho imponible y supuestos de no sujeción.
1. Constituye el hecho imponible de este Impuesto la realización de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija la obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, para las que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa, cuando la expedición de la licencia o la actividad de control corresponda al Municipio de Herreruela, y todo ello, sin perjuicio de las autorizaciones que puedan exigirse por otras Administraciones Públicas.

2. Son construcciones, instalaciones y obras sujetas al Impuesto las siguientes:

a) Obras de construcción de edificaciones e instalaciones de toda clase de obra nueva,
b) Obras de demolición,
c) Obras en edificios, tanto aquellas que modifiquen su interior como exterior,
d) Alineaciones y rasantes,
e) Obras de fontanería y alcantarillado,
f) Obras en cementerios,
g) Cualquier otra que implique la realización del hecho imponible de este impuesto.

3. Asimismo, se entienden incluidas en el hecho imponible del impuesto:

a) Cualquier construcción, instalación u obra que se realice en cumplimiento de una orden de ejecución o aquellas que requieran la previa existencia de un acuerdo probatorio, de una concesión o de una autorización municipal.

Cód. Validación: AZAEZ5YNWEWJYGX5AMYEE5DCE
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 8

CVE: BOP-2023-7642
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

b) Cualquier construcción, instalación u obra realizada en la vía pública por particulares o empresas suministradoras de servicios públicos.

Artículo 3. Exenciones.
Está exenta del pago del Impuesto la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades locales, que estando sujetas al mismo, vayan a ser directamente destinadas a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por Organismos Autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación.

Artículo 4. Sujetos pasivos.
1. Son sujetos pasivos de este Impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realice aquélla.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, tendrá la consideración de dueño de la construcción, instalación u obra quien soporte los gastos o el coste que comporte su realización.

2. En el supuesto de que la construcción, instalación u obra no sea realizada por el sujeto pasivo contribuyente, tendrán la condición de sujetos pasivos sustitutos del mismo quienes soliciten las correspondientes licencias o presentenlas correspondientes declaraciones responsables o comunicaciones previas o quienes realicen las construcciones, instalaciones u obras.

El sustituto podrá exigir del contribuyente el importe de la cuota tributaria satisfecha.

Artículo 5. Base Imponible.
La base imponible del impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, entendiéndose por coste real y efectivo, a los efectos del impuesto, el coste de ejecución material de aquella.

No forman parte de la base imponible el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, los precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas, en su caso, con la construcción, instalación u obra, ni tampoco los honorarios profesionales, el beneficio empresarial del

Cód. Validación: AZAEZ5YNWEWJYGX5AMYEE8DCE
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 8

CVE: BOP-2023-7642
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



contratista, ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material.

Artículo 6. Cuota tributaria y tipo de gravamen.
1. La cuota del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

2. El tipo de gravamen será, de acuerdo con lo preceptuado por el artículo 102.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el 3% de la base imponible.

Artículo 7. Bonificaciones.
1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 103.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se establecen las siguientes bonificaciones:

a) Se establece una bonificación del 50 % a favor de las construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico-artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

La concesión de esta exención requiere solicitud previa por parte del sujeto pasivo. Junto a la solicitud de esta bonificación deberá aportarse la siguiente documentación acreditativa:

- Declaración de especial interés o utilidad municipal concedida por el Pleno del Ayuntamiento.

b) Una bonificación del 50 % a favor de las construcciones, instalaciones u obras en las que se incorporen sistemas para la producción y autoconsumo de energía solar fotovoltaica aisladas, con y sin acumulación, así como las contempladas en el artículo 9 “Autoconsumo de energía eléctrica” de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.

Es requisito indispensable que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente.

No se concederá la bonificación cuando la instalación de los sistemas de aprovechamiento térmico o eléctrico sea obligatoria de acuerdo con la normativa específica en la materia.

Cód. Validación: AZAEZ8YNWEWJYGX5AMYEE8DCE
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 8



CVE: BOP-2023-7642
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

Está bonificación ostenta carácter rogado, y alcanzará exclusivamente a la parte de la cuota tributaria correspondiente a las construcciones, instalaciones y obras destinadas estrictamente a dicho fin. A tal efecto, deberá adjuntarse a la solicitud, la siguiente documentación acreditativa:

- Desglose del presupuesto en el que se determine razonadamente el coste que supone la construcción, instalación u obra de dichos sistemas de aprovechamiento de la energía solar.

- Certificado firmado por un técnico competente y visado por su respectivo Colegio Profesional donde se refleje que la instalación de los sistemas de aprovechamiento de la energía solar no es obligatoria por la normativa específica en la materia.

- Registro del certificado de la instalación/inscripción por parte del órgano competente de la Dirección General de Industria de la Junta de Extremadura.

c) Se establece una bonificación del 50 % a favor de las construcciones, instalaciones u obras vinculadas a los planes de fomento de las inversiones privadas en infraestructuras.

La concesión de esta exención requiere solicitud previa por parte del sujeto pasivo. Junto a la solicitud de esta bonificación deberá aportarse la siguiente documentación acreditativa:

- Plan de fomento de inversión al que se vincula la construcción, instalaciones u obra.

d) Una bonificación del 50 % a favor de las construcciones, instalaciones u obras referentes a las viviendas de protección oficial.

La concesión de esta exención requiere solicitud previa por parte del sujeto pasivo.

Junto a la solicitud de esta bonificación deberá aportarse la siguiente documentación acreditativa:

- Calificación provisional de las viviendas, expedida por el organismo competente de la Junta de Extremadura.

e) Una bonificación del 90 % a favor de las construcciones, instalaciones u obras que favorezcan las condiciones de acceso y habitabilidad de los discapacitados, siempre que se acredite ante el órgano gestor, la

Cód. Validación: AZAEZ8YNWEWJYGX5AMYEE8DCE
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 8

CVE: BOP-2023-7642
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

necesidad de ejecutar dichas actuaciones a fin de garantizar la accesibilidad de las personas con discapacidad.

No se concederá esta bonificación cuando la implantación de estos sistemas sea obligatoria a tenor de la normativa específica en la materia Está bonificación alcanzará exclusivamente a la parte de la cuota tributaria correspondiente a las construcciones, instalaciones y obras destinadas estrictamente a dicho fin.

A tal efecto, deberá adjuntarse junto a la solicitud, la siguiente documentación:

- Desglose del presupuesto en el que se determine el coste de las construcciones, instalaciones u obras amparadas por esta bonificación,
- Declaración administrativa de discapacidad expedida por el organismo o autoridad competente.

2. Las bonificaciones reguladas en los apartados anteriores de este artículo son compatibles entre sí cuando así lo permita la naturaleza de la bonificación y del bien inmueble correspondiente; y se aplicarán, en su caso, por el orden en el que las mismas aparecen relacionadas en los apartados citados, minorándose sucesivamente sobre la cuota íntegra del Impuesto.

3. Las bonificaciones previstas en los apartados anteriores tendrán carácter rogado, debiendo ser solicitadas por los interesados junto a la declaración del impuesto, en el plazo de 15 días desde la solicitud de la licencia o la presentación de la declaración responsable o comunicación previa.

No obstante, los beneficios fiscales a que se refieren las secciones anteriores tendrán carácter provisional en tanto no se proceda por la Administración municipal, a la comprobación de los hechos y circunstancias que permitieren su disfrute, se dicte la correspondiente liquidación definitiva, o transcurrieren los plazos habilitados para ello.

Artículo 8. Devengo.

1. El Impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aun cuando no se haya obtenido la correspondiente licencia, o no se haya presentado la correspondiente declaración responsable o comunicación previa.

2. A los efectos de este impuesto, se entenderán iniciadas las construcciones, instalaciones u obras, salvo prueba en contrario:

a) Cuando haya sido concedida la preceptiva licencia municipal, o dictado el acto administrativo que autorice la ejecución de la construcción,

Cód. Validación: AZAEZ5YNWEWJYGX5AMYEE8DCE
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 8

CVE: BOP-2023-7642
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

instalación u obra, en la fecha en que sea notificada dicha concesión o autorización o, en el caso de que no pueda practicarse la notificación, a los 30 días de la fecha del Decreto por el que se concede la licencia o autoriza el acto.

b) Cuando se haya presentado declaración responsable o comunicación previa en la fecha en que la misma tenga entrada en registro.

c) Cuando, sin haberse concedido por el Ayuntamiento la preceptiva licencia o acto administrativo autorizante a que se refiere la letra a) de este apartado, ni presentado la declaración responsable o comunicación previa, se efectúe por el sujeto pasivo cualquier clase de acto material o jurídico tendente a la realización de las construcciones, instalaciones u obras.

Artículo 9. Liquidación provisional.

1. Los sujetos pasivos están obligados a presentar declaración del impuesto, en el impreso habilitado, dentro del plazo máximo de 15 días contados a partir del momento que le sea notificada la concesión de la licencia municipal o se presente la declaración responsable o la comunicación previa o cuando, no habiéndose solicitado, concedido o denegado aún aquella o presentado éstas, se inicie la construcción, instalación u obra. En el supuesto de haber iniciado la construcción, instalación u obra, sin haber solicitado, concedido o denegado la licencia, el plazo se contará desde el inicio de la misma.

Junto al impreso habilitado, los sujetos pasivos deberán presentar el presupuesto de la construcción, instalación u obra, visado por el Colegio Oficial correspondiente siempre que sea preceptivo.

3. A la vista de la documentación presentada, el Ayuntamiento practicará la liquidación provisional que será notificada al sujeto pasivo o sustituto del contribuyente.

4. En los supuestos de modificación del proyecto inicial, una vez aceptada la misma por el Ayuntamiento, los sujetos pasivos deberán presentar la declaración correspondiente y nuevo presupuesto con sujeción a los plazos, requisitos y efectos señalados anteriormente.

5. El pago de la liquidación tendrá carácter provisional, será en la liquidación definitiva que se practique una vez finalizadas las construcciones, instalaciones y obras, donde se determine la base imponible definitiva en función del presupuesto final.

Artículo 10. Liquidación definitiva.

1. Una vez finalizadas las construcciones, instalaciones u obras, en el plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente a su terminación, los sujetos

Cód. Validación: AZAEZ8YNWEWJYGX5AMYEE8DCE
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 8

CVE: BOP-2023-7642
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

pasivos deberán presentar ante el órgano gestor del impuesto, declaración del coste real y efectivo de aquellas, acompañando del presupuesto final y demás documentos que considere oportuno a los efectos de acreditar el expresado coste.

A tales efectos, la fecha de finalización de las construcciones, instalaciones y obras será la que se determine por cualquier medio de prueba admisible en derecho y, en particular, la que resulte según lo dispuesto en la normativa urbanística.

2. Cuando dicho coste real y efectivo sea superior o inferior al que sirvió de base imponible a la liquidación provisional, el órgano gestor practicará liquidación definitiva, por la diferencia, positiva o negativa, que se ponga de manifiesto, y que será notificada al interesado.

3. Si como resultado de la liquidación definitiva la diferencia es positiva, ésta será ingresada, por el sujeto pasivo, a través de los medios y plazos de pago que se indiquen en la correspondiente liquidación. Y si la diferencia es negativa, la cantidad será reintegrada de oficio por el órgano gestor en la cuenta bancaria que el interesado designe al efecto.

Artículo 11. Gestión.
1. La gestión, liquidación, recaudación e inspección del impuesto se llevará a cabo en periodo voluntario por el Ayuntamiento de Herreruela y en periodo ejecutivo por el Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación de Cáceres, conforme a lo establecido los artículos 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en los artículos 7.1 y 8.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2. La gestión, liquidación, recaudación e inspección del Impuesto se llevará a cabo conforme a lo preceptuado en los artículos 10, 11, 12, 13 y 103 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en las demás normas que resulten de aplicación.

Artículo 12. Revisión de los actos administrativos.
Los actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección del impuesto serán revisables conforme al procedimiento aplicable a la entidad que los dicte. En particular, cuando dichos actos sean dictados por una entidad local, los mismos se revisarán conforme a lo preceptuado en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 13. Infracciones y sanciones tributarias.
En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se

Cód. Validación: AZAEZ8YNWEWJYGX5AMYEE8DCE
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 8

CVE: BOP-2023-7642
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

aplicará lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en la Ordenanza Fiscal General de gestión, inspección y recaudación de los ingresos de derecho público.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. Modificaciones del Impuesto.
Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.
Con la aprobación y ulterior publicación de la presente Ordenanza Fiscal queda derogada la anterior Ordenanza Fiscal de 5 de noviembre de 2003.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Aprobación, entrada en vigor y modificación de la Ordenanza fiscal..

1. La presente Ordenanza fiscal es aprobada por el Pleno de este Ilmo. Ayuntamiento de Herreruela y conforme con la certificación del Secretario – Interventor que da fe de la sesión plenaria celebrada, conforme con el artículo 3 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

2. La presente Ordenanza fiscal comenzará a regir con efectos desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

3. En caso de modificación parcial de esta Ordenanza fiscal, los artículos no modificados continuarán vigentes.

Cód. Validación: AZAEZ5YNWEWJYGX5AMYEE8DCE
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 8

CVE: BOP-2023-7642
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Herreruela

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI).

Por Acuerdo del Pleno del Ilmo. Ayuntamiento de Herreruela de fecha 19 de Octubre de 2023, se aprobó provisionalmente el establecimiento, ordenación y aprobación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. En su virtud,

PRIMERO.- Sometiéndose a exposición pública por plazo de treinta días, mediante Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 203 de fecha 25 de Octubre de 2023, sin que durante dicho plazo se haya presentado reclamación alguna, tal y como acredita el Certificado de Secretaría de este Ilmo. Ayuntamiento de fecha 19 de Diciembre de 2023, de conformidad con el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ordenanza Fiscal se entiende aprobada definitivamente.

SEGUNDO. - Asimismo, de conformidad con el artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que dispone que las normas con rango de ley, los reglamentos y disposiciones administrativas habrán de publicarse en el diario oficial correspondiente para que entren en vigor y produzcan efectos jurídicos.

TERCERO. - El texto íntegro de la presente Ordenanza Fiscal se hace público en Anexo al presente Decreto en cumplimiento del artículo 17.4 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

CUARTO. –La presente Ordenanza fiscal, será de aplicación a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y continuará vigente en tanto no se disponga su modificación o derogación.

Herreruela, 19 de diciembre de 2023
Gloria Romero Cotrina
ALCALDESA-PRESIDENTA

CVE: BOP-2023-7643
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

Artículo 1. Naturaleza y fundamento.
El Impuesto sobre Bienes Inmuebles es un tributo directo de carácter real que grava el valor de los bienes inmuebles, establecido con carácter obligatorio en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y regulado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 60 a 77, ambos inclusive, de dicha disposición, y acorde a la misma, en la presente Ordenanza fiscal.

Artículo 2. Hecho imponible y Supuestos de no sujeción.
1. Constituye el hecho imponible del Impuesto la titularidad de los siguientes derechos sobre los bienes inmuebles rústicos y urbanos y sobre los inmuebles de características especiales:

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

2. La realización del hecho imponible que corresponda, de los definidos en el apartado anterior por el orden en él establecido, determinará la no sujeción del inmueble a las restantes modalidades previstas en el mismo. En los inmuebles de características especiales se aplicará esta misma prelación, salvo cuando los derechos de concesión que puedan recaer sobre el inmueble no agoten su extensión superficial, supuesto en el que también se realizará el hecho imponible por el derecho de propiedad sobre la parte del inmueble no afectada por una concesión.

3. A los efectos de este Impuesto tendrán la consideración de bienes inmuebles rústicos, de bienes inmuebles urbanos y de bienes inmuebles de características especiales los definidos como tales en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario. El carácter urbano o rústico del inmueble dependerá de la naturaleza del suelo.

4. No están sujetos al Impuesto:

a) Las carreteras, los caminos, las demás vías terrestres y los bienes del dominio público marítimo- terrestre e hidráulico, siempre que sean de aprovechamiento público y gratuito para los usuarios.
b) Los siguientes bienes inmuebles propiedad de este Ayuntamiento:
- Los de dominio público afecto a uso público.
- Los de dominio público afecto a un servicio público gestionado directamente por el Ayuntamiento y los bienes patrimoniales, excepto cuando se trate de inmuebles cedidos a terceros mediante contraprestación.

Artículo 3. Exenciones.
1. Estarán exentos de este impuesto los siguientes inmuebles:

Cód. Validación: 72YKLXNGXAGJC66TT3TPYQCWY
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13

CVE: BOP-2023-7643
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

a) Los que siendo propiedad del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades locales estén directamente afectos a la seguridad ciudadana y a los servicios educativos y penitenciarios, así como los del Estado afectos a la Defensa Nacional.

b) Los bienes comunales y los montes vecinales en mano comunes.

c) Los de la Iglesia Católica, en los términos previstos en el Acuerdo entre el Estado Español y la Santa Sede sobre asuntos económicos, de 3 de enero de 1979; y los de las Asociaciones confesionales no católicas legalmente reconocidas, en los términos establecidos en los respectivos acuerdos de cooperación suscritos en virtud de lo dispuesto en el artículo 16 de la Constitución.

d) Los de la Cruz Roja Española.

e) Los inmuebles a los que sea de aplicación la exención en virtud de los Tratados Internacionales en vigor; y a condición de reciprocidad, los de los Gobiernos extranjeros destinados a su representación diplomática, consular, o a sus organismos oficiales.

f) La superficie de los montes poblados con especies de crecimiento lento reglamentariamente determinadas, cuyo principal aprovechamiento sea la madera o el corcho, siempre que la densidad del arbolado sea la propia o normal de la especie de que se trate.
La concesión de esta exención requiere solicitud previa por parte del sujeto pasivo. Junto a la solicitud de esta exención deberá aportarse la siguiente documentación acreditativa:
- Certificado expedido por la administración competente en el que se haga constar la superficie ocupada por las especies de crecimiento lento.

g) Los terrenos ocupados por las líneas de ferrocarril y los edificios enclavados en los mismos terrenos, que estén dedicados a estaciones, almacenes o a cualquier otro servicio indispensable para la explotación de dichas líneas. No están exentas, por consiguiente, las casas destinadas a viviendas de los empleados, las oficinas de dirección ni las instalaciones fabriles.
La concesión de esta exención requiere solicitud previa por parte del sujeto pasivo. Junto a la solicitud de esta exención deberá aportarse la siguiente documentación acreditativa:
- Certificado expedido por la administración competente en el que se haga constar la superficie ocupada por las líneas de ferrocarril y los edificios enclavados en los mismos terrenos.

h) Los inmuebles que se destinen a la enseñanza por centros docentes acogidos, total o parcialmente, al régimen de conciertos educativos, en cuanto a la superficie afectada a la enseñanza concertada.
La concesión de esta exención requiere solicitud previa por parte del sujeto pasivo. Junto a la solicitud de esta exención deberá aportarse la siguiente documentación acreditativa:
- Certificado del Concierto Educativo expedido por la Consejería correspondiente de la Junta de Extremadura.

Cód. Validación: 72YKLXNGXAGJC66TT3TPYQCWY
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 13

CVE: BOP-2023-7643
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

Al amparo de lo prevenido en los artículos 9.2 y 62.2.a) del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el órgano gestor del tributo velará, y en su caso, instará a la Administración competente para que proceda a la oportuna compensación de las exenciones reconocidas por este Ayuntamiento de conformidad con el presente apartado.

i) Los declarados expresa e individualmente monumento o jardín histórico de interés cultural, mediante Real Decreto en la forma establecida por el artículo 9 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, e inscritos en el Registro General a que se refiere el Artículo 12 como integrantes del Patrimonio Histórico Artístico Español, así como los comprendidos en las disposiciones adicionales primera, segunda y quinta de dicha Ley.
Esta exención no alcanzará a cualesquiera clases de bienes urbanos dentro del perímetro delimitado de las zonas arqueológicas y sitios y conjuntos históricos, globalmente integrados en ellos, sino, exclusivamente, a los que reúnan las siguientes condiciones:
- En zonas arqueológicas, los incluidos como objeto de especial protección en el instrumento de planeamiento urbanístico a que se refiere el artículo 20 de la Ley 16/1985, de 25 de junio.
- En sitios o conjuntos históricos, los que cuenten con una antigüedad igual o superior a cincuenta años y estén incluidos en el catálogo previsto en el Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de planeamiento para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, como objeto de protección integral en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 16/1985, de 25 de junio.

No estarán exentos los bienes inmuebles a que se refiere esta letra b) cuando estén afectos a explotaciones económicas, salvo que les resulte de aplicación alguno de los supuestos de exención previstos en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, o que la sujeción al impuesto a título de contribuyente recaiga sobre el Estado, las Comunidades Autónomas o las entidades locales, o sobre organismos autónomos del Estado o entidades de derecho público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de las entidades locales.
La concesión de esta exención requiere solicitud previa por parte del sujeto pasivo. Junto a la solicitud de esta exención deberá aportarse la siguiente documentación acreditativa:
- Declaración del Ayuntamiento certificando que el inmueble cumple las condiciones de encontrarse situado en zonas arqueológicas o conjuntos históricos, y no desarrollarse explotación económica alguna en el mismo.

j) La superficie de los montes en que se realicen repoblaciones forestales o regeneración de masas arboladas sujetas a proyectos de ordenación o planes técnicos aprobados por la Administración forestal.
Esta exención tendrá una duración de quince años, contando a partir del periodo impositivo siguiente a aquel en que se realice su solicitud.

Cód. Validación: 72YKLXNGXAGJC66TT3TPYQCWY
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 13

CVE: BOP-2023-7643
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

La concesión de esta exención requiere solicitud previa por parte del sujeto pasivo. Junto a la solicitud de esta exención deberá aportarse la siguiente documentación acreditativa:

- Certificado emitido por la administración competente mediante el que se justifique la superficie repoblada.

k) Los bienes inmuebles de los que sean titulares, en los términos que establece el artículo 4 de esta Ordenanza, las entidades no lucrativas definidas en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, excepto los afectos a explotaciones económicas no exentas del Impuesto sobre Sociedades.
La concesión de esta exención requiere solicitud previa por parte del sujeto pasivo. Junto a la solicitud de esta exención deberá aportarse la siguiente documentación acreditativa:

- Certificado expedido por la Agencia Tributaria que acredite que la entidad ha comunicado la opción para la aplicación del régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, y que no ha renunciado al mismo para el próximo periodo impositivo.

Concedida la exención, la entidad disfrutará de la misma en los períodos impositivos siguientes, en tanto se cumplan los requisitos para ser consideradas entidades sin fines lucrativos, y mientras no se renuncie a la aplicación del régimen fiscal especial.

2. El plazo de solicitud de las exenciones con carácter rogado será el comprendido entre 1 de octubre del ejercicio anterior al periodo impositivo y el 1 de marzo del periodo impositivo, surtiendo efecto para este último, siempre que a la fecha del devengo del tributo concurran los requisitos exigidos para su disfrute.

Artículo 4. Sujetos pasivos.

1. Son sujetos pasivos, a título de contribuyentes, las personas naturales y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria que ostenten la titularidad del derecho que, en cada caso, sea constitutivo del hecho imponible de este Impuesto, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.1 de la presente Ordenanza fiscal.

2. En el caso de bienes inmuebles de características especiales, cuando la condición de contribuyente recaiga en uno o en varios concesionarios, cada uno de ellos lo será por su cuota, que se determinará en razón a la parte del valor catastral que corresponda a la superficie concedida y a la construcción directamente vinculada a cada concesión.
Para esta misma clase de inmuebles, cuando el propietario tenga la condición de sujeto pasivo contribuyente por la superficie no afectada por las concesiones, actuará como sustituto del mismo el ente u organismo público a que se halle afectado o adscrito el inmueble o aquel a cuyo cargo se encuentre su administración y gestión, el cual no podrá repercutir en el contribuyente el importe de la deuda tributaria satisfecha.

3. Lo dispuesto en el párrafo anterior será de aplicación sin perjuicio de la facultad del sujeto pasivo de repercutir la carga tributaria soportada, conforme a las normas de derecho común.

Cód. Validación: 72YKLXNGXAGJC66TT3TPYQCWY
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13

CVE: BOP-2023-7643
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

El Ayuntamiento repercutirá la totalidad de la cuota líquida del Impuesto en quienes, no reuniendo la condición de sujetos pasivos del mismo, hagan uso mediante contraprestación de sus bienes demaniales o patrimoniales, los cuales estarán obligados a soportar la repercusión.

4. En los supuestos de separación matrimonial judicial, anulación o divorcio, con atribución del uso de la vivienda a uno de los cotitulares, estos pueden solicitar la alteración del orden de los sujetos pasivos para hacer constar, en primer lugar, quien es beneficiario del uso, a fin de que el recibo sea emitido a nombre del mismo. En este caso se exige el acuerdo expreso de los interesados suscrito por ambas partes o sentencia judicial que así lo establezca.

Artículo 5. Afección de los bienes al pago del impuesto y supuestos especiales de responsabilidad.

1. En los supuestos de cambio, por cualquier causa, en la titularidad de los derechos que constituyen el hecho imponible de este Impuesto, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de la cuota tributaria en los términos previstos en el artículo 79 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. A estos efectos, los notarios solicitarán información y advertirán a los comparecientes sobre las deudas pendientes por el Impuesto sobre Bienes Inmuebles asociadas al inmueble que se transmite, sobre el plazo dentro del cual están obligados los interesados a presentar declaración por el impuesto, cuando tal obligación subsista por no haberse aportado la referencia catastral del inmueble, conforme al apartado 2 del artículo 43 del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario y otras normas tributarias, sobre la afección de los bienes al pago de la cuota tributaria y, asimismo, sobre las responsabilidades en que incurran por la falta de presentación de declaraciones, el no efectuarlas en plazo o la presentación de declaraciones falsas, incompletas o inexactas, conforme a lo previsto en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario y otras normas tributarias.

2. Responden solidariamente de la cuota de este Impuesto, y en proporción a sus respectivas participaciones, los copartícipes o cotitulares de las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, si figuran inscritos como tales en el Catastro Inmobiliario. De no figurar inscritos, la responsabilidad se exigirá por partes iguales en todo caso.

Artículo 6. Base imponible.

1. La base imponible está constituida por el valor catastral de los bienes inmuebles, que se determinará, notificará y será susceptible de impugnación, conforme a las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

2. Los valores catastrales podrán ser objeto de revisión, modificación o actualización en los casos y forma legalmente prevista.

Artículo 7. Base liquidable.

1. La base liquidable será el resultado de practicar en la base imponible las reducciones que legalmente estén establecidas; y en particular las reducciones a que se refiere el artículo 8 de la presente Ordenanza fiscal.

Cód. Validación: 72YKLXNGXAGJC66TT3TPYQCWY
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 13

CVE: BOP-2023-7643
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

2. La base liquidable se notificará conjuntamente con la base imponible en los procedimientos de valoración colectiva. Dicha notificación incluirá la motivación de la reducción aplicada mediante la indicación del valor base del inmueble así como el importe de la reducción y de la base liquidable del primer año de vigencia del nuevo valor catastral.

3. En los procedimientos de valoración colectiva la determinación de la base liquidable será competencia de la Dirección General del Catastro y recurrible ante los Tribunales Económico-Administrativos del Estado.

Artículo 8. Reducción de la base imponible.
1. Se reducirá la base imponible de los bienes inmuebles urbanos y rústicos que se encuentren en alguna de estas dos situaciones:

a) Inmueble cuyo valor catastral se incremente, como consecuencia de procedimientos de valoración colectiva de carácter general en virtud de:
1º.- La aplicación de la nueva Ponencia total de valor aprobada con posterioridad al 1 de enero de 1997.
2º.- La aplicación de sucesivas Ponencias totales de valores que se aprueben una vez trascurrido el periodo de reducción establecido en el artículo 68.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
b) Cuando se apruebe una Ponencia de valores que haya dado lugar a la aplicación de la reducción prevista en este apartado 1 y cuyo valor catastral se altere, antes de finalizar el plazo de reducción, por:
a) Procedimiento de valoración colectiva de carácter general.
b) Procedimiento de valoración colectiva de carácter parcial.
c) Procedimiento simplificado de valoración colectiva.
d) Procedimiento de inscripción mediante declaraciones, comunicaciones, solicitudes, subsanaciones de discrepancias e inspección catastral.

2.Tratándose de bienes inmuebles de características especiales, la reducción en la base imponible únicamente procederá cuando el valor catastral resultante de la aplicación de una nueva Ponencia de valores especial supere el doble del que, como inmueble de esa clase, tuviera previamente asignado. En defecto de este valor, se tomará como tal el 40 por 100 del que resulte de la nueva Ponencia.

3. La reducción será aplicable de oficio, con las siguientes normas:
a) Se aplicará durante un periodo de nueve años a contar desde la entrada en vigor de los nuevos valores catastrales, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
b) La cuantía de la reducción será el resultado de aplicar un coeficiente reductor, único para todos los inmuebles afectados del municipio, a un componente individual de la reducción, calculado para cada inmueble.
c) El coeficiente reductor tendrá el valor de 0.9 el primer año de su aplicación e irá disminuyendo en 0.1 anualmente hasta su desaparición.
d) El componente individual será, en cada año, la diferencia positiva entre el nuevo valor catastral que corresponda al inmueble en el

Cód. Validación: 72YKLXNGXAGJC66TT3TPYQCWY
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 13

CVE: BOP-2023-7643
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

primer ejercicio de su vigencia y el valor base. Dicha diferencia se dividirá por el último coeficiente reductor aplicado cuando concurran los supuestos del Artículo 67, apartado 1,b 2º y b)3º del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En caso de que la actualización de valores catastrales por aplicación de los coeficientes establecidos en las leyes de Presupuestos Generales del Estado determine un decremento de la base imponible de los inmuebles, el componente individual de la reducción será, en cada año, la diferencia positiva entre el valor catastral resultante de dicha actualización y su valor base. Dicha diferencia se dividirá por el último coeficiente reductor aplicado.

No obstante, tratándose de bienes inmuebles de características especiales el componente individual de la reducción será, en cada año, la diferencia positiva entre el nuevo valor catastral que corresponda al inmueble en el primer ejercicio de su vigencia y el doble del valor a que se refiere el artículo 67.2 que, a estos efectos, se tomará como valor base.

e) El valor base será la base liquidable del ejercicio inmediato anterior a la entrada en vigor del nuevo valor catastral, salvo las circunstancias señaladas en el artículo 69 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
f) En los casos contemplados en el artículo 67, apartado 1. b) 1º, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se iniciará el cómputo de un nuevo periodo de reducción y se extinguirá el derecho a la aplicación del resto de la reducción que viniera aplicándose.
g) En los casos contemplados en el artículo 67, 1. b), 2º, 3º y 4º, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no se iniciará el cómputo de un nuevo período de reducción y el coeficiente de reducción aplicado a los inmuebles afectados tomará el valor correspondiente al resto de los inmuebles del municipio.

4. La reducción no será aplicable al incremento de la base imponible que resulte de la actualización de sus valores catastrales por aplicación de los coeficientes establecidos en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 9. Cuota tributaria y tipo de gravamen.
1. La cuota íntegra de este Impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen a que se refiere el apartado siguiente.

2. Los tipos de gravamen aplicables en este municipio serán los siguientes:

a) Bienes inmuebles de naturaleza urbana:
Tipo de gravamen general**: 0,90%.**

b) Bienes inmuebles de naturaleza rústica:
Tipo de gravamen general**: 0.90%.**

Cód. Validación: 72YKLXNGXAGJC66TT3TPYQCWY
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13

CVE: BOP-2023-7643
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

c) Bienes inmuebles de características especiales:
Tipo de gravamen general**: 1.30%.**

3. La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas en el artículo siguiente.

Artículo 10. Bonificaciones.
1. De acuerdo con lo establecido en los artículos 73 y 74 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se establecen las siguientes bonificaciones:

a) Tendrán derecho a una bonificación del 50% en la cuota íntegra del impuesto los inmuebles que constituyan el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria tanto de obra nueva como de rehabilitación equiparable a ésta, y no figuren entre los bienes de su inmovilizado.
Si las obras de nueva construcción o de rehabilitación integral afectasen a diversos solares, en la solicitud se detallarán las referencias catastrales de los diferentes solares.
Esta bonificación tiene carácter rogado, y en consecuencia requiere solicitud previa por parte del sujeto pasivo antes del inicio de las obras.
Junto a la solicitud de esta bonificación deberá aportarse la siguiente documentación acreditativa:
- Acreditación de que el inmueble objeto de la bonificación no forma parte del inmovilizado, que se hará mediante certificación del Administrador de la Sociedad o certificación del último balance del Impuesto de Sociedades presentado ante la AEAT.
- Acreditación de la fecha de inicio de las obras de urbanización o construcción mediante certificado del Técnico-Director competente de las mismas, visado por el Colegio Profesional. Si en el momento de presentación de la solicitud no se dispusiese de este documento, el mismo deberá ser presentado como documentación complementaria cuando se obtuviese.

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

b) Tendrán derecho a una bonificación las viviendas de protección oficial y las equiparables a estas según las normas de la Comunidad Autónoma, disfrutarán de una bonificación del 50 por 100 durante el plazo de tres años, contados desde el año siguiente a la fecha del otorgamiento de la calificación definitiva.
Esta bonificación ostenta carácter rogado, pudiendo efectuarse su solicitud en cualquier momento anterior a la terminación de los tres periodos impositivos de duración de la misma y surtirá efectos, en su caso, desde el periodo impositivo siguiente a aquel en que se solicite.
Junto a la solicitud de esta bonificación deberá aportarse la siguiente documentación acreditativa:
- Certificado de calificación de Vivienda de Protección Oficial.

Cód. Validación: 72YKLXNGXAGJC66TT3TPYQCWY
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 13

CVE: BOP-2023-7643
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

- En el supuesto de no figurar como titular catastral del inmueble, será necesario aportar documento acreditativo de la titularidad del bien inmueble.
- En caso de no coincidir el domicilio obrante en el certificado de calificación de la VPO con el recogido en el Catastro Inmobiliario, se debe aportar certificado del Ayuntamiento en el que se haga constar que el domicilio tributario del impuesto se corresponde con el que consta en el Certificado de calificación de VPO aportado.

Junto a la solicitud de esta bonificación deberá aportarse la siguiente documentación acreditativa:

- Certificado del Ayuntamiento de que la vivienda de la que se solicita el beneficio fiscal es el domicilio habitual del sujeto pasivo del Impuesto.

c) Tendrán derecho a una bonificación del 95% de la cuota íntegra y, en su caso, del recargo del Impuesto a que se refiere el artículo 153 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los bienes rústicos de las Cooperativas Agrarias y de Explotación comunitaria de la tierra, en los términos establecidos en la Ley 20/1990, de 19 de diciembre, sobre Régimen Fiscal de las Cooperativas.

d) Tendrán derecho a una bonificación del 50% de la cuota íntegra del impuesto, los inmuebles en los que se desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración, y mientras persistan las condiciones por las que se les otorgó dicha calificación. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.
La concesión de esta bonificación requiere solicitud previa por parte del sujeto pasivo. Junto a la solicitud de esta bonificación deberá aportarse la siguiente documentación acreditativa:

- Declaración de especial interés o utilidad municipal concedida por el Pleno del Ayuntamiento.

El plazo de solicitud de esta bonificación será el comprendido entre 1 de octubre del ejercicio anterior al periodo impositivo y el 1 de marzo del periodo impositivo, surtiendo efecto para este último, siempre que a la fecha del devengo del tributo concurran los requisitos exigidos para su disfrute.

e) Tendrán derecho a una bonificación los sujetos pasivos del Impuesto, que ostenten la condición de titulares de familia numerosa, disfrutarán de una bonificación del 25% en la cuota íntegra del impuesto, cuando concurran la circunstancia siguiente:

- Que el bien inmueble constituya la vivienda habitual del sujeto pasivo solicitante de la bonificación.

Cód. Validación: 72YKLXNGXAGJC66TT3TPYQCWY
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13

CVE: BOP-2023-7643
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

La concesión de esta bonificación requiere solicitud previa por parte del sujeto pasivo.
Junto a la solicitud de esta bonificación deberá aportarse la siguiente documentación acreditativa:
- En el supuesto de no figurar como titular catastral del inmueble en el Catastro Inmobiliario, será necesario aportar fotocopia del documento acreditativo de la titularidad del bien inmueble.
- Certificado de empadronamiento.
- Certificado/ Título de Familia Numerosa.

El plazo de solicitud de esta bonificación será el comprendido entre 1 de octubre del ejercicio anterior al periodo impositivo y el 1 de marzo del periodo impositivo, surtiendo efecto para este último, siempre que a la fecha del devengo del tributo concurran los requisitos exigidos para su disfrute.
Esta bonificación tendrá duración 2 años desde el momento en que se produzca la adopción o nacimiento para obtener la condición de familia numerosa, período en el que la validez del título de familia numerosa deberá estar vigente así como en el momento de la solicitud.

En los supuestos de renovación del título de familia numerosa, para la no interrupción del beneficio fiscal, deberá presentarse nueva solicitud de la bonificación antes del 31 de diciembre del ejercicio en el que se produce la renovación, excepto para las renovaciones que deban realizarse en el mes de diciembre, en cuyo caso, el plazo de solicitud será hasta el 1 de marzo del ejercicio siguiente al que se produjo la renovación del título.
La bonificación se extinguirá de oficio el año inmediatamente siguiente a aquel en el que el sujeto pasivo cese en su condición de titular de familia numerosa o deje de concurrir alguno de los referidos requisitos.

f) Tendrán derecho a una bonificación del 25% en la cuota íntegra del impuesto los inmuebles en los que se hayan instalado sistemas para la producción y autoconsumo de energía solar fotovoltaica aisladas, con y sin acumulación, así como las contempladas en el artículo 9 "Autoconsumo de energía eléctrica" de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.
Es requisito indispensable que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente.
No se concederá la bonificación cuando la instalación de los sistemas de aprovechamiento térmico o eléctrico sea obligatoria de acuerdo con la normativa específica en la materia.
La concesión de esta bonificación requiere solicitud previa por parte del sujeto pasivo.
Junto a la solicitud de esta bonificación deberá aportarse la siguiente documentación acreditativa:
- Certificado de la instalación, que avale su inscripción en el registro de las instalaciones fotovoltaicas de Dirección General de Industria Energía y Minas de la Junta de Extremadura, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión.

El plazo de solicitud de esta bonificación será el comprendido entre 1 de octubre del ejercicio anterior al periodo impositivo y el 1 de marzo del periodo impositivo, surtiendo efecto para éste último, siempre que a la

Cód. Validación: 72YKLXNGXAGJC66TT3TPYQCWY
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13

CVE: BOP-2023-7643
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

fecha del devengo del tributo concurran los requisitos exigidos para su disfrute.

Esta bonificación tendrá una duración de 1 año periodos impositivos a contar desde el periodo impositivo siguiente al de su concesión.

2. Las bonificaciones reguladas en los apartados anteriores de este artículo son compatibles entre sí cuando así lo permita la naturaleza de la bonificación y del bien inmueble correspondiente; y se aplicarán, en su caso, por el orden en el que las mismas aparecen relacionadas en los apartados citados, minorándose sucesivamente sobre la cuota íntegra del Impuesto.

Artículo 11. Periodo impositivo y devengo.
1. El impuesto se devengará el primer día del período impositivo.

2. El período impositivo coincide con el año natural.

3. Las variaciones de orden físico, económico o jurídico, incluyendo las modificaciones de la titularidad de los bienes inmuebles, tendrán efectividad en el periodo impositivo siguiente a aquel en que se produzcan dichas variaciones, con independencia del momento en el que se notifiquen.

Artículo 12. Obligaciones formales. Gestión y pago del impuesto.
1. Las alteraciones concernientes a los bienes inmuebles susceptibles de inscripción catastral que tengan trascendencia a efectos de este Impuesto determinarán la obligación de los sujetos pasivos de formalizar las declaraciones conducentes a su inscripción en el Catastro Inmobiliario, conforme a lo establecido en sus normas reguladoras.

2. La gestión, liquidación, recaudación e inspección del impuesto se llevará a cabo por el Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación de Cáceres, conforme a lo establecido los artículos 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en los artículos 7.1 y 8.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3. El padrón del impuesto se expondrá al público por un plazo de un mes a partir del primer día del período de pago, para que los interesados legítimos puedan examinarlo, y en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición al público del padrón se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

4. El plazo de ingreso de las deudas de cobro por recibo notificadas colectivamente se determinará cada año y se anunciará públicamente en el Boletín Oficial de la Provincia y el tablón de anuncios del Ayuntamiento u órgano gestor. El plazo del pago del resto de liquidaciones se ajustará a los plazos establecidos por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

5. Cuando un bien inmueble, o derecho sobre éste, pertenezca a dos o más titulares, se podrá solicitar la división de la cuota tributaria en proporción a

Cód. Validación: 72YKLXNGXAGJC66TT3TPYQCWY
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 13

CVE: BOP-2023-7643
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

la participación en el dominio o derecho de cada titular catastral. En caso de no constar en el Catastro Inmobiliario las proporciones en que cada uno participa en el dominio o derecho sobre el inmueble, el interesado deberá aportar con carácter previo a la solicitud de división de cuota, la documentación acreditativa de la titularidad compartida.

Si algunas de las cuotas resulta impagada se exigirá el pago de la deuda a cualquiera de los responsables solidarios, de conformidad a lo establecido en la Ley General Tributaria en los supuestos de concurrencia de obligados tributarios.

Artículo 13. Revisión de los actos administrativos.
1. Los actos de gestión censal e inspección catastral del Impuesto, serán revisables en los términos y con arreglo a los procedimientos señalados en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.

2. Los actos de gestión tributaria del Impuesto, serán revisables conforme al procedimiento aplicable a la Entidad que los dicte. En particular, los actos de gestión tributaria dictados por una Entidad local se revisarán conforme a lo preceptuado en el artículo 14, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 14. Infracciones y sanciones tributarias.
En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en la Ordenanza Fiscal General de gestión, liquidación, inspección y recaudación de los ingresos de derecho público.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. Modificaciones del impuesto.
Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.
Con la aprobación y ulterior publicación de la presente Ordenanza Fiscal queda derogada la anterior Ordenanza Fiscal de 5 de noviembre de 2003.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Aprobación, entrada en vigor y modificación de la Ordenanza fiscal.

1. La presente Ordenanza fiscal es aprobada por el Pleno de este Ilmo. Ayuntamiento de Herreruela y conforme con la certificación del Secretario – Interventor que da fe de la sesión plenaria celebrada, conforme con el artículo 3 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Cód. Validación: 72YKLXNGXAGJC66TT3TPYQCWY
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13

CVE: BOP-2023-7643
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE HERRERUELA

2. La presente Ordenanza fiscal comenzará a regir con efectos desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

3. En caso de modificación parcial de esta Ordenanza fiscal, los artículos no modificados continuarán vigentes.

Cód. Validación: 72YKLXNGXAGJC66TT3TPYQCWY
Verificación: https://herreruela.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13

CVE: BOP-2023-7643
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Modificación de la Ordenanza reguladora de da Tasa por la Prestación del Servicio de Abastecimiento Domiciliario de Agua Potable.

Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública legalmente preceptuado sin haberse presentado reclamación alguna contra el acuerdo provisional de modificación de la ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE, cuyo anuncio de exposición fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 208, de fecha 2 de noviembre de 2023; se considera definitivamente adoptado de conformidad con lo establecido en el apartado 3 “in fine” del artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Por consiguiente, en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 17 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, se inserta a continuación el acuerdo definitivo:

“Artículo 5.- Cuota tributaria

1. La cuota tributaria consistirá en la cantidad resultante de aplicar el siguiente cuadro de tarifas:

1. USOS DOMÉSTICOS.- Mínimo de consumo semestral: 30 m3.

CONSUMOS	EUROS (IVA Incluido, 10%)
Los 30 primeros metros cúbicos consumidos cada semestre	18,00 €
De 31 a 140 metros cúbicos consumidos cada semestre	0.35 € m3
Más de 140 metros cúbicos consumidos cada semestre	0.75 € m3

CVE: BOP-2023-7644
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2. USOS INDUSTRIALES.- Mínimo de consumo semestral: 30 m3.

CONSUMOS	EUROS (IVA Incluido, 10%)
Los 30 primeros metros cúbicos consumidos cada semestre	18,00 €
De 31 a 420 metros cúbicos consumidos cada semestre	0.35 € m3
Más de 420 metros cúbicos consumidos cada semestre	0.50 € m3

3. DERECHOS DE ENGANCHE Y ACOMETIDA.

1. En los supuestos de primer enganche dentro de casco urbano, así como en los supuestos de enganches posteriores al corte del suministro por baja voluntaria, el sujeto pasivo habrá de abonar noventa euros con quince céntimos.(90,15 €).

El enganche fuera de casco urbano, así como en los enganches posteriores al corte del suministro por baja voluntaria, el sujeto pasivo habrá de abonar ciento ochenta euros con treinta céntimos.(180,30 €).

2. La cuota tributaria total será el resultado de sumar, en su caso, los importes parciales correspondientes a cada tramo de consumo, calculándose dichos importes parciales mediante la multiplicación del número de metros cúbicos a computar en cada tramo por el precio/m3 asignado a dicho tramo.

3. En ningún caso, la cuota semestral podrá ser inferior a dieciocho euros (18,00 €).

4. Con el fin de controlar el abuso del agua en los meses de verano y el consumo irresponsable que pueda repercutir en una disminución del agua almacenada en los depósitos:

- Todos los usuarios del agua potable que tengan piscinas que se llenen con el agua domiciliaria deberán poner en conocimiento del Ayuntamiento la existencia de la misma para su registro, así como el llenado que se haga de la misma cada vez que lo lleven a cabo.
- Todos los usuarios del agua potable que tengan huertos que se rieguen con el agua domiciliaria deberán ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento para su registro.

CVE: BOP-2023-7644
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 9.- Contadores.

1. Los contadores de agua deberán estar instalados en el exterior de los inmuebles de forma que sea posible su lectura en ausencia del contribuyente.

2. Si se tratase de un contador de un local sito en una finca deberá colocarse en la fachada de entrada a la misma.

3. Todos los contadores de agua que se coloquen por primera vez o en sustitución de otros anteriores deben ser nuevos con lectura de 0 m3. Los usuarios deberán poner en conocimiento del Ayuntamiento esa circunstancia en el momento que se comunique al Ayuntamiento su colocación y el número de serie que tenga.

Artículo 11.- Infracciones en el suministro de agua.

1.- Con carácter general se considera infracción de la presente Ordenanza todo acto realizado por el abonado y/o cualquier usuario de los servicios que signifique un incumplimiento de los preceptos y obligaciones contenidos en la misma; o el uso anormal de los servicios, siempre que tales actos tengan por objeto eludir el pago de las tasas o aminorar la liquidación de los mismos.

2.- Las infracciones se considerarán como leves, graves o muy graves, atendiendo a la intencionalidad del autor, al grado de perturbación que los actos cometidos puedan suponer en los servicios y los posibles daños y perjuicios que pudieran derivarse para éstos; así como a la reiteración.

3.- En cualquier caso, tendrán la consideración, de muy graves, las conductas siguientes:

a. Alteración en las instalaciones de forma que permitan el consumo sin el previo paso por el contador o aparatos medidores.
b. Los daños, alteraciones y manipulaciones sin autorización municipal en los contadores o acometidas.
c. La utilización del agua sin que previamente se haya instalado contador o cuando se haya dado de baja un contador.
d. La reiteración de las infracciones calificadas como graves.
e. El cambio de contadores de agua sin la autorización previa del Ayuntamiento
f. Permitir derivaciones de las instalaciones para suministro de agua a otros locales o viviendas diferentes de los consignados en la autorización

4.- Tendrán la consideración de graves, las conductas siguientes:

CVE: BOP-2023-7644
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

a. Destinar el agua a usos distintos a aquellos para los que ha sido contratada; o utilizar las instalaciones de evacuación para usos distintos a los autorizados, de forma que se produzcan perturbaciones o contaminación. Si se producen obstrucciones en las instalaciones o contaminación extraordinaria, se calificarán como muy graves.
b. La rotura injustificada de precintos de contadores
c. La negativa, sin causa justificada, a permitir a los agentes del servicio el acceso a los aparatos medidores e instalaciones de entrada y distribución para inspección; aún cuando se trate de instalaciones interiores o de propiedad del abonado.
d. La omisión del deber de conservar las instalaciones y reparar las averías de los contadores y redes de acceso y evacuación de los locales o viviendas.
e. En el supuesto de que la Alcaldía establezca limitaciones en los usos de agua potable procedente de la red municipal con la finalidad de garantizar el abastecimiento para el consumo humano, el incumplimiento de esas resoluciones será tipificado como grave.
f. El llenado de piscinas sin ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento
g. La reutilización de contadores que no tengan una lectura de 0 m3.
h. La reiteración de las infracciones calificadas como leves.

5.- Asimismo, tendrán la consideración de leves, las conductas siguientes:

a. Modificación de la ubicación de un contador o establecimiento de obstáculos que impidan su normal lectura por los encargados de la misma.
b. Cuantas demás actuaciones tengan como efecto, directa o indirectamente, la elusión o minoración de las tasas.

DISPOSICIÓN FINAL.-La presente modificación de la ordenanza será de aplicación a partir del día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Madrigal de la Vera , 18 de diciembre de 2023
Urbano Plaza Moreno
ALCALDE

CVE: BOP-2023-7644
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Majadas

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Estudio de Detalle número 1.

El Pleno del Ayuntamiento de Majadas, en la sesión ordinaria celebrada el 30 de noviembre de 2023, acordó aprobar definitivamente el ESTUDIO DE DETALLE PARA REAJUSTAR LAS ALINEACIONES DE VARIOS INMUEBLES CON FRENTE A LA CALLE PRIMERO DE MAYO, LA CALLE MIGUEL HERNÁNDEZ Y A UNA CALLE DE NUEVA APERTURA INTEGRADOS EN LA MANZANA CATASTRAL 52511 DE MAJADAS (CACERES).

Habiéndose procedido con fecha 12/12/2023 y número de inscripción CC/045/2023 al depósito del Estudio de Detalle aprobado en el Registro Único de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69.1 y 71 del Reglamento General de la LOTUS, se hace público dicho acuerdo mediante publicación del presente anuncio en el Diario Oficial de Extremadura, Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y Sede Electrónica de este Ayuntamiento de acuerdo con los artículos 57 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura, artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículo 137 del Decreto 7/2007, de 23 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Extremadura.

El documento aprobado definitivamente, debidamente diligenciado, se encuentra depositado para su consulta pública en la Secretaría de este Ayuntamiento. Asimismo, también podrá consultarse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Majadas,

https://majadas.sedelectronica.es

Majadas, 18 de diciembre de 2023
Aniceto González Sánchez
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2023-7645
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora del Punto Limpio de residuos sólidos urbanos y de acopio de residuos de la construcción y de demoliciones.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (Cáceres) sobre la ORDENANZA REGULADORA DEL PUNTO LIMPIO DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS Y DE ACOPIO DE RESIDUOS DE LA CONSTRUCCIÓN Y DE DEMOLICIONES DE MALPARTIDA DE CÁCERES cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento de los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local.

(Texto íntegro en documentación anexa)

Malpartida de Cáceres, 18 de diciembre de 2023
Alfredo Aguilera Alcántara
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2023-7646
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

MALPARTIDA DE CÁCERES
-AYUNTAMIENTO-

Anuncio

Aprobación definitiva de la ORDENANZA REGULADORA DEL PUNTO LIMPIO DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS Y DE ACOPIO DE RESIDUOS DE LA CONSTRUCCIÓN Y DE DEMOLICIONES DE MALPARTIDA DE CÁCERES (Cáceres).

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (Cáceres) sobre la ORDENANZA REGULADORA DEL PUNTO LIMPIO DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS Y DE ACOPIO DE RESIDUOS DE LA CONSTRUCCIÓN Y DE DEMOLICIONES DE MALPARTIDA DE CÁCERES cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento de los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local.

"ORDENANZA REGULADORA DEL PUNTO LIMPIO DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS Y DE ACOPIO DE RESIDUOS DE LA CONSTRUCCIÓN Y DE DEMOLICIONES DE MALPARTIDA DE CÁCERES

PREÁMBULO

El modelo de desarrollo actual hace que nuestra sociedad, con sus actividades diarias tanto industriales, de servicios o domiciliarias, genere gran cantidad de residuos, que provoca la contaminación del medio ambiente del que formamos parte.

Este hecho nos obliga a realizar una planificación y gestión eficaz de los residuos esenciales en la consecución hacia un desarrollo sostenible. Hay una amplia legislación sobre residuos desde el ámbito internacional, europeo, nacional, autonómico y local y que continuamente se revisan y modifican buscando una optimización y mejora en su gestión.

El mantenimiento sostenible del medio que nos rodea es un compromiso que todos estamos obligados a asumir y que, dentro de nuestros hogares, comporta la exigencia de producir la menor cantidad posible de residuos y tratar de la forma más correcta aquellos que no sea posible evitar. Los ciudadanos, cada vez más concienciados, hacen posible la separación en origen de estos residuos domiciliarios para su posterior tratamiento.

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldía@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es – ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

Cód. Validación: 65KLPXNF3P5X7K3RWR466FQE9
Verificación: https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 23

CVE: BOP-2023-7646
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES
-AYUNTAMIENTO-

Las administraciones competentes, en el desarrollo de las políticas y de la legislación en materia de prevención y gestión de residuos, aplicarán para conseguir el mejor resultado ambiental global, el siguiente orden de prioridad en la gestión de los residuos:

a) Prevención;

b) Preparación para la reutilización;

c) Reciclado;

d) Otro tipo de valorización, incluida la valorización energética;

e) Eliminación.

Este Ayuntamiento cuenta con una instalación municipal destinada al depósito de residuos urbanos especiales de forma segregada, facilitando tanto el depósito de residuos para los ciudadanos como su posterior tratamiento, y es lo que se denomina Punto Limpio.

Malpartida de Cáceres como municipio en uso de las competencias que le confiere el artículo 25.2.j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en relación con las disposiciones contenidas en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, establece a través de esta ordenanza la regulación del uso y funcionamiento del Punto Limpio de residuos sólidos urbanos y de acopio de residuos de la construcción y de demoliciones.

Todo ello cumpliendo la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal

Es fundamento legal de la presente Ordenanza lo establecido en el artículo 45 de la Constitución Española, conforme al cual todos tienen derecho a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de conservarlo.

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldía@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es – ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible
Cód. Validación: 65KLPXNF3P5X7K3RWR466FQE9
Verificación: https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 23

CVE: BOP-2023-7646
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

Los poderes públicos velarán por la utilización racional de todos los recursos naturales, con el fin de proteger y mejorar la calidad de la vida y defender y restaurar el medio ambiente, apoyándose en la indispensable solidaridad colectiva.

Este Ayuntamiento, en uso de las competencias que le confiere el artículo 25.2.j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en relación con las disposiciones contenidas en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, establece a través de esta Ordenanza la regulación del uso y funcionamiento del Punto Limpio de residuos sólidos urbanos y de acopio de residuos de la construcción y de demoliciones de este Municipio.

Para su desarrollo, hay que estar a lo dispuesto al respecto en el contexto de las disposiciones siguientes:

- Directiva 2008/98/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 19 de noviembre de 2008, sobre los residuos y por la que se derogan determinadas Directivas. Y Directiva (UE) 2018/851 del Parlamento Europeo y del Consejo de 30 de mayo de 2018 por la que se modifica la Directiva 2008/98/CE sobre los residuos.

- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.

- Plan Nacional Integral de Residuos de España (PNIR) y el Plan Estatal Marco de Gestión de Residuos (PEMAR) 2016-2022 como obligación comunitaria de disponer de planes de gestión de residuos, ante la finalización en 2015, del Plan Nacional vigente (Plan Nacional Integrado de Residuos 2008-2015 (PNIR)).

- Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de diciembre de 2016 por el que se aprobó el Plan Integrado de Residuos de Extremadura (PIREX) 2016-2022.

- Reglamento de Funcionamiento del Servicio de Gestión de los Residuos de Construcción, Demolición y Excavaciones de la Provincia de Cáceres, publicado en el BOP de Cáceres el 10-02-2014.

- Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de residuos de la construcción y la demolición.

- Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

- Decreto 20/2011, de 25 de febrero, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero.

- Ley 26/2007, de 23 de octubre, de Responsabilidad Medioambiental.

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldía@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es – ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

Cód. Validación: 65KLPXNF3P5X7K3RWR466FQE9
Verificación: https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 23

CVE: BOP-2023-7646
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES
-AYUNTAMIENTO-

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

ARTÍCULO 2. Objeto y Ámbito de aplicación.

1.- La presente ordenanza tiene por objeto regular las actividades relacionadas con la puesta en marcha y funcionamiento del Punto Limpio de residuos sólidos urbanos y de Acopio de residuos de la construcción y de demoliciones del municipio de Malpartida de Cáceres (en adelante el "PLA"), estableciendo las condiciones generales de uso y funcionamiento de dichas instalaciones, con la finalidad de conseguir su correcto funcionamiento como centro de recogida selectiva de residuos y asimilables, destinado a la recepción y almacenamiento temporal de los mismos, para su posterior entrega a gestor autorizado para su aprovechamiento o eliminación final.

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

3.- Todas las personas físicas o jurídicas que residan en el término municipal de Malpartida de Cáceres o depositen residuos en dichas instalaciones, están obligadas a cumplir lo dispuesto en la presente Ordenanza así como las disposiciones que en su desarrollo dicte el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

ARTÍCULO 3. Definiciones

1. A efectos de lo dispuesto en la siguiente Ordenanza se entenderá por:

1. Punto Limpio de residuos sólidos urbanos: son instalaciones donde se efectúa la recepción transitoria, recogida, clasificación y acumulación de ciertos tipos de residuos sólidos urbanos. Los Puntos Limpios constituyen, por tanto, un sistema de recogida selectiva.

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldía@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es – ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible
Cód. Validación: 65KLPXNF3P5X7K3RWR466FQE9
Verificación: https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 23

CVE: BOP-2023-7646
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES
-AYUNTAMIENTO-

2. Punto de Acopio de residuos de la construcción, de demoliciones: son instalaciones de depósito y transferencia de Red de una obra menor de construcción o demolición, conforme a las definiciones contenidas en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, y la del art. 2 del Real Decreto 105/2008, por el que se regula la producción y gestión de residuos de la construcción y demolición.

3. Residuos reciclables: aquellos materiales que pueden ser reutilizados o reciclados como materia prima, para que mediante un proceso, se obtenga un producto distinto o igual al original.

4. Proveedor: persona natural o jurídica que hace entrega de los residuos reciclables en el Punto Limpio.

5. Aceites vegetales usados: los residuos de aceites vegetales propios de las actividades de freír domesticas o de los bares, restaurantes, hoteles y otros servicios de restauración, así como los aceites de conservas. No se incluyen aquí otras grasas alimentarias.

6. Pila: la fuente de energía eléctrica obtenida por transformación directa de energía química y constituida por uno o varios elementos primarios (no recargables).

7. Recogida: operación consistente en el acopio de residuos, incluida la clasificación y almacenamiento iniciales para su transporte a una instalación de tratamiento.

8. Recogida especial: aquella recogida separada de utilización optativa por parte del usuario.

9. Recogida separada: la recogida en la que un flujo de residuos se mantiene por separado, según su tipo de naturaleza, para facilitar su tratamiento específico.

10. Residuos comerciales: los generados por la actividad propia del comercio, al por mayor y al por menor, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y los mercados, así como del resto del sector servicios.

11. Residuos de aparatos eléctricos o electrónicos: aparatos eléctricos y electrónicos, sus materiales, componentes, consumibles y subconjuntos que los componen, a partir del momento en que pasan a ser residuos.

12. Residuos de construcción y demolición de obra menor: cualquier residuo que se genere en una obra de construcción o demolición de obra menor, generado en domicilio, comercio, oficina o inmueble del sector servicios, de sencilla técnica y escasa entidad constructiva y económica, que no suponga alteración del volumen, del uso, de las

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldía@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es – ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

Cód. Validación: 65KLPXNF3P5X7K3RWR466FQE9
Verificación: https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 23

CVE: BOP-2023-7646
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES
-AYUNTAMIENTO-

instalaciones de uso común o del número de viviendas y locales, y que no precisa de proyecto firmado por profesionales titulados. Estos residuos no están sujetos a recogida domiciliaria, por lo que deberán depositarse en el PLA.

13. Residuos de envases: todo envase o material de envase del cual se desprenda su poseedor o tenga la obligación de desprenderse en virtud de las disposiciones en vigor.

14. Residuos industriales: los resultantes de los procesos de fabricación, de transformación, de utilización, de consumo, de limpieza o de mantenimiento generados por la actividad industrial, excluidos las emisiones a la atmosfera reguladas en la Ley 34/2007, de 15 de noviembre.

15. Residuos municipales:

- Los residuos domésticos.
- Los residuos comerciales no peligrosos cuando así lo establezca el Ayuntamiento de acuerdo con lo previsto en la presente Ordenanza.

16. Residuo peligroso: aquel que presenta una o varias de las características peligrosas enumeradas en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, así como aquel que pueda aprobar el gobierno de conformidad con lo establecido en la normativa europea o en los convenios internacionales de los que España sea parte, así como los recipientes y envases que los hayan contenido.

17. Unidades comerciales: aquellas dependencias de los mercados destinadas a la venta al público y a la prestación de servicios remunerados de carácter empresarial o profesional, cualquiera que sea su titular y con independencia del carácter que posean: locales, casetas, etc.

18. Voluminosos: aquellos residuos que se generen en los hogares que presenten características especiales de volumen, peso o tamaño que dificulten su recogida.

19. Para el resto de definiciones se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular y normativa que la desarrolle.

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldía@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es – ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible
Cód. Validación: 65KLPXNF3P5X7K3RWR466FQE9
Verificación: https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 23

CVE: BOP-2023-7646
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES
-AYUNTAMIENTO-

ARTÍCULO 4. Objetivos

Los objetivos principales del PLA son los siguientes:

- Evitar el vertido incontrolado de Red de obra menor en el término municipal.

- Aprovechar los materiales contenidos en los residuos que son susceptibles de un reciclaje directo consiguiendo con ello un ahorro energético y de materias primas, y reduciendo el volumen de residuos a eliminar.

- Servir a los ciudadanos como centro de depósito voluntario para la recogida selectiva de los residuos producidos en el ámbito domiciliario y derivado de las obras menores de construcción y demolición

-Fomentar la implicación y participación de los ciudadanos en una gestión de los

residuos respetuosa con el medio ambiente

- Ofrecer una forma sencilla de deshacerse de residuos que por sus características no pueden o no deben ser gestionados a través de los sistemas tradicionales de recogida.

ARTÍCULO 5. Ubicación.

El PLA de Malpartida de Cáceres está ubicado en la Calle G, sin número, del Polígono Industrial Las Arenas de esta localidad.

ARTÍCULO 6. Responsabilidad.

El Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres adquiere la titularidad de los residuos entregados por el proveedor, siempre que dicha entrega se realice cumpliendo con las normas contenidas en la presente Ordenanza, y los destinará a su eliminación, valoración y/o reciclado.

ARTÍCULO 7. Prestación del Servicio.

1. Corresponde al Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres prestar el servicio de recogida de residuos municipales en las instalaciones del PLA de acuerdo con lo previsto en la presente Ordenanza y en la normativa aplicable y conforme a los

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldía@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es – ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible
Cód. Validación: 65KLPXNF3P5X7K3RWR466FQE9
Verificación: https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 23

CVE: BOP-2023-7646
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES
-AYUNTAMIENTO-

sistemas técnicos y organizativos que en cada momento estime más conveniente para sus intereses.

2. La prestación de este servicio podrá llevarse a cabo por gestión directa o indirecta según la legislación de régimen local. Para la prestación del servicio se tendrá en cuenta que:

- Solo se admiten residuos sólidos urbanos generados por particulares, comercios, oficinas y/o servicios que no tengan la consideración de residuos industriales.

- Respecto a los residuos de la construcción y demoliciones solo se admiten los generados por obras menores debidamente declaradas o con licencia de obra, así como pequeños restos domiciliarios.

- El Punto Limpio del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres solo podrá ser utilizado por los ciudadanos particulares, en relación con sus residuos domésticos. También podrán acceder a estas instalaciones otros usuarios que depositen residuos que, por sus características y volumen estén incluidos en el objeto de aplicación de la presente ordenanza, previa la correspondiente autorización por resolución municipal.

-Se prohíbe la entrada de residuos de origen industrial. Las actividades industriales deberán gestionar sus propios residuos a través de gestores autorizados por la Comunidad Autónoma de Extremadura

TITULO II. IDENTIFICACIÓN DE RESIDUOS Y GESTIÓN

ARTÍCULO 8. Tipología de los Residuos

En el PLA se admiten los siguientes residuos:

1. En el Punto Limpio para residuos sólidos:

a. Papel y cartón: distintos tipos de papeles y cartones

b. Vidrio: botellas, frascos y tarros sin tapas ni tapones.

c. Envases de plástico, briks y latas.

d. Plásticos que no sean envases ligeros.

e. Residuos voluminosos: muebles, colchones, somieres, marcos y puertas, cajas, etc.

f. Ropa usada.

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldía@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es – ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

Cód. Validación: 65KLPXNF3P5X7K3RWR466FQE9
Verificación: https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 23

CVE: BOP-2023-7646
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

g. Electrodomésticos y aparatos eléctricos.

h. Restos biodegradables de podas y jardinería en general.

2. En el Punto de Acopio de Red:

a. Escombros o cualquier otro material inerte procedente de obras menores. Estos residuos no podrán contener ninguna sustancia peligrosa como amianto, disolventes y algunos aditivos del hormigón o ciertas pinturas, resinas o plásticos, ni estarán mezclados con materiales solubles, combustibles ni biodegradables.

b. Restos metálicos de hogares: aluminio, hierro, cobre, bronce, aceros, etc.

c. Maderas Tablones, tablas, pales, pequeños muebles de madera.

d. Cristal plano de ventanas, cuadros, espejos, etc.

3. Residuos especiales:

a. Pilas.

b. Fluorescentes.

c. Aceites de cocina usados, minerales, vegetales, usados, procedentes de particulares. Se excluyen los de procedencia de mecánica, talleres y vehículos.

ARTÍCULO 9. Formas de presentación de los residuos.

Para la recogida de los residuos anteriormente mencionados, estos deberán entregarse de acuerdo a unas normas de presentación, las cuales son:

1. Papel y cartón: las cajas de cartón se deberán abrir y comprimir para reducir el volumen de los residuos. Asimismo, el papel se deberá prensar y presentar atados o en bolsas o cajas cerradas para evitar su esparcimiento.

2. Vidrio, fluorescentes y cristales varios: los residuos de cristales deberán acondicionarse de tal forma que se evite su rotura y pueda ocasionar riesgos de seguridad para las personas encargadas en la manipulación de los residuos.

3. Pilas: se deberán separar los diferentes tipos de pilas, bien sean de botón, salinas o alcalinas.

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldía@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es – ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible
Cód. Validación: 65KLPXNF3P5X7K3RWR466FQE9
Verificación: https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 23

CVE: BOP-2023-7646
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

4. Tierras y escombros: debido a la naturaleza de estos residuos, se deberán presentar bien en sacos de obra cerrados cuando sean de poca cuantía, bien en dámper con un máximo de 3 metros cúbicos.

5. Aceites vegetales: se presentarán en garrafas o botellas de plástico. Se tomarán las medidas necesarias para evitar derrames, sobre todo en caso de trasvases. Estos residuos no se podrán mezclar con aceite de maquinaria, motores de vehículos u otra naturaleza mineral.

6. Plástico vegetal: se presentará libre de restos orgánicos y debidamente plegado para reducir su volumen.

7. Poda y restos vegetales: en la medida de lo posible deberán estar atadas en fardos cuya longitud no superará el metro y los 15 kilos de peso.

ARTÍCULO 10. Residuos no admisibles

El trabajador del PLA podrá rechazar aquellos residuos que por su procedencia, naturaleza o volumen no puedan ser admitidos con la presente ordenanza. No se podrán depositar los siguientes residuos:

- Restos de comida.
- Residuos orgánicos domiciliarios.
- Residuos hospitalarios, clínicos o veterinarios, no asimilables a urbanos.
- Residuos de origen industrial.
- Residuos radioactivos.
- Residuos sin segregar.
- Residuos generados por las actividades mineras o extractivas.
- Residuos agrícolas y ganaderos.
- Neumáticos de origen no particular, salvo las excepciones previstas en el artículo anterior.
- Materiales explosivos (productos pirotécnicos, air bags, bombonas gas, bengalas de salvamento, etc.)
- Residuos infecciosos.

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldía@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es – ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible
Cód. Validación: 65KLPXNF3P5X7K3RWR466FQE9
Verificación: https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 23

CVE: BOP-2023-7646
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES
-AYUNTAMIENTO-

- Vehículos fuera de uso.
- Productos tóxicos y peligrosos.
- Recipientes voluminosos que hayan contenido materias toxicas o peligrosas.
- Residuos tóxicos y peligrosos, así como los recipientes y envases que los hayan contenido, tal como regula la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular y el Real Decreto 815/2013, de 18 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de emisiones industriales y de desarrollo de la Ley 16/2002, de 1 de julio, de prevención y control integrados de la contaminación.
- Animales muertos y restos de origen animal regulados por el reglamento (CE) 1774/2002, por el que se establecen las normas sanitarias aplicables a los subproductos animales, no destinados al consumo humano y demás normativa específica cumpliendo la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales.
- Insecticidas y antiparasitarios.
- Cualquier otro de características similares, siempre y cuando sea añadido a la presente relación por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 11. Cantidades máximas admisibles de residuos.

1. Para garantizar el correcto funcionamiento del PLA, evitando situaciones de colapso o falta de espacio, el depósito de algunos residuos tendrá las siguientes limitaciones por día y usuario:

- En el Punto Limpio para residuos sólidos:

o Papel y cartón: sin límite

o Vidrio: sin límite

o Envases de plástico, briks y latas: sin límite.

o Plásticos que no sean envases ligeros: sin límite

o Residuos voluminosos y muebles: 4 muebles al día o 80 kg/día

o Ropa usada: sin límite

o Electrodomésticos y aparatos eléctricos: máximo 2 al día cuando sean voluminosos (lavadoras, frigoríficos, lavavajillas, etc.) o sin límite cuando sean de peque tamaño (radios, calefactores, lámparas, etc.).

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldía@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es – ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible
Cód. Validación: 65KLPXNF3P5X7K3RWR466FQE9
Verificación: https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 23

CVE: BOP-2023-7646
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

o Restos biodegradables de podas y jardinería en general: cuatro fardos o 60 kg. /día.

• En el Punto de Acopio de Red:

o Escombros o cualquier otro material inerte procedente de obras menores: máximo 2 sacas de 100 kg. cada una o 200 kg/día, o un dámper equivalente a 3 metros cúbicos por obra menor.

o Restos metálicos de hogares: máximo 50 kg. /día.

o Maderas Tablones, tablas, pales, etc.: máximo 50 kg. /día.

o Cristal plano de ventanas, cuadros, espejos, etc.: máximo 6 unid. /día

• Residuos especiales:

o Pilas: sin límite máximo.

o Fluorescentes: máximo 10 unidades/día.

o Aceites de cocina usados: máximo 3 garrafas de 5 litros cada una.

2. Estos límites podrán sobrepasarse a criterio del trabajador del PLA cuando el depósito de los mismos por el usuario se produzca de forma puntual y no repetida o periódica.

ARTÍCULO 12. Descripción de las Instalaciones.

1. Las instalaciones donde se encuentra el Punto Limpio consisten en un recinto cerrado perimetralmente con un muro de 2 metros de altura aproximadamente y un refuerzo de valla metálica. Interiormente se dividirá en dos zonas: el Punto Limpio de residuos sólidos urbanos y el Punto de Acopio de Red.

2. La puerta de acceso para los usuarios estará ubicada en la Zona del Punto Limpio. Junto a ella se dispone de una cabina donde se recibirá al usuario que va a depositar los residuos. La puerta de acceso a los camiones de las empresas gestoras de residuos para su recogida, se dispondrá en la zona del Punto de Acopio.

3. Tanto en el exterior del PLA, como en el interior del mismo, se dispondrá la señalética tanto informativa como de prevención laboral necesaria.

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldía@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es – ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible
Cód. Validación: 65KLPXNF3P5X7K3RWR466FQE9
Verificación: https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 23

CVE: BOP-2023-7646
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

4. El Punto Limpio se divide a su vez en tres zonas:

1. Zona de entrada donde se instalarán los contenedores para el depósito de papel-cartón, vidrio, envases de plásticos, ropa usada, aceite de cocina, pilas y fluorescentes.

2. Zona para el depósito de restos biodegradables de podas y jardinería, que posibilite la posible quema de los mismos, previa autorización.

3. Zona para el depósito de enseres voluminosos, electrodomésticos y aparatos eléctricos.

5. El Punto de Acopio Red se compone de dos zonas:

1. Una zona destinada a los Red, compuesta por una rampa de acceso a una plataforma elevada, de espacio suficiente para la descarga en los contenedores de residuos por medio de dámper, vehículo o camión de pequeñas dimensiones. A cada lado de la plataforma habrá dos contenedores de 16 m3 destinados al depósito de los residuos.

2. Otra zona para el depósito de los restos metálicos o de obras susceptibles de reciclaje.

6. Las instalaciones del Punto Limpio deben permanecer en buenas condiciones de higiene y salubridad pública. Para ello, los operarios deben controlar que el depósito de residuos se realice de forma correcta, evitando la caída de residuos fuera de los contenedores y retirando cualquier material que dificulte el tránsito de los vehículos y el depósito de los residuos.

ARTÍCULO 13. Horario de apertura.

1. El PLA tendrá un horario de apertura de martes a sábado de 11:30 a 14:30 h. durante todo el año, excepto días festivos.

2. Si por cualquier circunstancia se considerara oportuno el cambio del horario de apertura, se aprobará por Resolución de Alcaldía.

ARTÍCULO 14. Funcionamiento y Gestión.

1. El depósito de residuos solo podrá realizarse en horario de apertura.

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldía@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es – ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible
Cód. Validación: 65KLPXNF3P5X7K3RWR466FQE9
Verificación: https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 23

CVE: BOP-2023-7646
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES
-AYUNTAMIENTO-

2. El procedimiento para el depósito será el siguiente:

1. El usuario deberá llevar los residuos debidamente presentados conforme a la tipología de los mismos y los requisitos de máximos indicados en el presente Título. Los residuos deberán ir debidamente separados.

2. Respecto a los residuos Red, los usuarios deberán previamente haber declarado en el Ayuntamiento el volumen previsto de generación de residuos por obra menor. El Ayuntamiento, conforme a la Ordenanza Fiscal correspondiente, emitirá la oportuna garantía que deberá ser satisfecha antes de realizar el depósito.

3. Para facilitar la descarga, se podrá acceder con vehículo no superior a 3.000 kg de tara, cuya velocidad no podrá superar los 15 km/h dentro del recinto, respetando en todo momento las indicaciones del operario del PLA.

4. El trabajador del PLA deberá recoger, en documento denominado “Recogidas”, los siguientes datos:

a. Fecha y hora de recogida.

b. Nombre y apellidos, más tipo y matrícula del vehículo de transporte.

c. DNI.

d. Teléfono de contacto.

e. Domicilio o ubicación de procedencia del residuo. En el caso de tratarse de orígenes distintos, deberá indicarse todas ellas.

f. Tipo de residuo. Se procurará indicar de la forma más aproximada los distintos tipos que se depositen.

g. Indicación del número, cantidad, tamaño o peso que permitan determinar aproximadamente el volumen depositado.

h. En el caso de tratarse de Red, deberá indicarse la licencia de obra o comunicación previa y justificarse el abono de la garantía correspondiente.

i. En el caso de existir alguna incidencia, también se hará constar la misma.

5. El registro anterior deberá ser firmado por el usuario antes del depósito y, una vez firmado y sellado por el trabajador municipal, le será entregada una copia del mismo, quedando el original en depósito del Ayuntamiento por un periodo de mínimo de 4 años.

3. El procedimiento para la retirada de los residuos previamente depositados será el siguiente:

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldía@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es – ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

Cód. Validación: 65KLPXNF3P5X7K3RWR466FQE9
Verificación: https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 23

CVE: BOP-2023-7646
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES
-AYUNTAMIENTO-

1. Salvo en los contenedores cuya retirada se realice periódicamente, antes de que los contenedores se hallen llenos de residuos, el operario del PLA dará aviso a los gestores o transportistas designados para la retirada y el traslado de los residuos a las diferentes instalaciones de reciclaje, centros de transferencia o centros de eliminación.

2. Antes de la retirada del contenedor, el trabajador municipal deberá registrar los siguientes datos en el documento denominado “Entregas”:

a. Fecha y hora de entrega.

b. Datos del gestor autorizado.

c. Tipo de residuo, indicando la cantidad o depósito que se retira. Si son varias entregas mensuales, se registrará una por entrega.

d. Justificante o certificado de dicha entrega.

e. En el caso de existir alguna incidencia, también se hará constar la misma.

3. El trabajador deberá recabar el albarán o justificante del gestor autorizado de la recogida.

4. Todos los datos quedan sometidos a las normas generales de protección de datos personales, sin que los mismos puedan ser utilizados para otros fines que los propios del servicio.

ARTÍCULO 15. Procedimiento de depósito o entrega de los residuos.

1. Una vez registrado el depósito en el documento de “Entregas” correspondiente, el operario procederá a la supervisión visual de los residuos. Si todo es conforme a lo declarado, autorizará el depósito o vertido de residuos en el contenedor correspondiente.

2. Será el usuario quien deposite los residuos en el contenedor o depósito correspondiente. Para ello deberá depositar cada residuo en su contenedor o depósito correspondiente y no podrá dejar restos fuera de los mismos.

3. Respecto a los residuos Red, serán nuevamente supervisados por el operario una vez se viertan las sacas o sacos, o recipientes que contengan residuos o el dámper en que se transporte.

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldía@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es – ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible
Cód. Validación: 65KLPXNF3P5X7K3RWR466FQE9
Verificación: https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 23

CVE: BOP-2023-7646
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES
-AYUNTAMIENTO-

4. Todo residuo que no pueda depositarse o sea rechazado, deberá ser retirado por el usuario que lo haya trasladado al PLA. En caso contrario, será aplicado el régimen sancionar incluido en la presente Ordenanza.

5. Si a posteriori del depósito y una vez que el usuario depositante ha abandonado el PLA, se comprobase que los residuos depositados no están permitidos en su totalidad o en parte, se requerirá telefónicamente al usuario para que los retire de forma urgente. De no hacerlo se retirarán por parte de los servicios municipales del PLA o empresa autorizada, debiendo ser abonados los gastos generados por la persona depositante, con independencia de la aplicación del régimen sancionador.

ARTÍCULO 15.2. Control de pesaje para residuos Red.

1. En el acceso del punto, el operario calculará el volumen de entregas conforme a la capacidad del dámper o remolque en el que se transporten los residuos. No podrán acceder al PLA aquellos vehículos que no permitan la inspección visual.

2. En el caso de instalarse una báscula de pesaje de vehículos, se procederá en primer lugar al pesaje del vehículo con los residuos y, una vez que haya depositado los residuos en los contenedores correspondiente, se procederá nuevamente al pesaje para determinar la carga transportada.

ARTÍCULO 16. Tasas administrativas por utilización del PLA.

El servicio de depósito de residuos en el PLA será gratuito para los residuos del Punto Limpio de residuos sólidos urbanos y, respecto al Punto de Acopio de Red estarán sujetos al abono previo de la garantía y posterior liquidación de la tasa conforme a la ordenanza fiscal correspondiente.

TITULO III. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONE

ARTÍCULO 17. Obligaciones y Derechos de los Depositantes de los Residuos.

1. Son obligaciones de los depositantes de los residuos:

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldía@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es – ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible
Cód. Validación: 65KLPXNF3P5X7K3RWR466FQE9
Verificación: https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 23

CVE: BOP-2023-7646
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

1. Depositar los residuos en el contenedor correspondiente al tipo de residuo que figura inscrito en cada contenedor (escombros, plásticos, etc.) de modo que siempre esté limpio el recinto.

2. Depositar en el PLA únicamente los residuos que se relacionan en esta ordenanza y en las cantidades máximas señaladas.

3. Depositar los residuos separándolos previamente conforme a su tipología.

4. Respetar las señales de información o seguridad laboral existentes.

5. Rellenar el registro de depósito facilitando todos los datos requeridos

6. Respetar las cantidades máximas permitidas.

7. Depositar residuos dentro del horario estableciendo y en los lugares señalados para su depósito.

8. Prohibir el depósito de los residuos fuera de las instalaciones o fuera de los contenedores propios de cada tipo de residuo.

9. Respetar las señales viales de circulación existentes

2. Los usuarios de las instalaciones del Punto Limpio del municipio tienen derecho a:

1. Depositar en el Punto Limpio los residuos que se determinan en esta Ordenanza, siempre que lo hagan de manera separada y no superen las cantidades máximas establecidas.

2. Contar con la colaboración del personal al servicio del Punto Limpio para efectuar el depósito de los residuos cuando sea necesario por su volumen o complejidad.

3. Ser informado del funcionamiento general de la instalación.

4. Conocer el destino final de los residuos que deposite en el Punto Limpio.

5. Presentar reclamaciones y formular las sugerencias que estimen oportunas.

ARTÍCULO 18. Prohibiciones.

Quedan prohibidas las siguientes acciones:

1. Depositar residuos no permitidos por esta norma.

2. Depositar mezclados los diferentes residuos.

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldía@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es – ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible
Cód. Validación: 65KLPXNF3P5X7K3RWR466FQE9
Verificación: https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 23

CVE: BOP-2023-7646
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES
-AYUNTAMIENTO-

3. Depositar residuos fuera del contenedor específico.

4. Depositar cantidades de residuos de carácter peligroso dentro de bolsas o sacos.

5. Ocultar residuos de carácter peligroso dentro de bolsas o sacos.

6. Abandonar residuos de cualquier tipo en las inmediaciones de las instalaciones, fuera del horario de funcionamiento del Punto Limpio.

7. Entrar en las instalaciones sin autorización y depositar residuos sin el oportuno control por el operario del mismo.

8. Retirar residuos, enseres, chatarra o similares sin la correspondiente autorización.

TITULO IV. INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 19. Procedimiento y Competencia Sancionadora.

1. El procedimiento para la imposición de las sanciones será el establecido en El procedimiento para la imposición de las sanciones será el establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. La competencia para la imposición de las sanciones establecidas en esta ordenanza corresponderá al alcalde, previo el expediente sancionador oportuno.

ARTÍCULO 20. Infracciones.

1. Sin perjuicio de las infracciones que pueda establecer la normativa sectorial específica, constituirá infracción administrativa cualquier vulneración o incumplimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza, y se clasificarán en muy graves, graves y leves, de conformidad con la tipificación que se realiza en el presente artículo. En lo no previsto en el mismo, regirá el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y los artículos 108 y 118 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, así como los demás que resulten aplicables.

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldía@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es – ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible
Cód. Validación: 65KLPXNF3P5X7K3RWR466FQE9
Verificación: https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 23

CVE: BOP-2023-7646
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

2. Serán infracciones muy graves:

1. El abandono o vertido en el Punto Limpio de residuos peligrosos no autorizados por esta ordenanza.

2. La mezcla de las diferentes categorías de residuos peligrosos entre sí o de estos con los que no tengan tal consideración y su abandono o vertido en el Punto Limpio.

3. El impedimento del uso del Punto Limpio por otro u otras personas con derecho a su utilización.

4. Los actos de deterioro grave y relevante de los equipos, infraestructuras, señalización, instalaciones o elementos del Punto Limpio.

5. El abandono de residuos peligrosos en las inmediaciones o fuera del Punto Limpio, fuera del horario de funcionamiento del mismo.

3. Serán infracciones graves:

6. La comisión de alguna de las infracciones descritas en al apartado anterior cuando por su escasa cuantía o entidad, no merezcan la calificación de muy graves.

7. El abandono de residuos no peligrosos, de cualquier tipo, en las inmediaciones o fuera del Punto Limpio cuando por sus dimensiones, envergadura o volumen suponga bien un peligro para el tráfico de vehículos o bien un trabajo extraordinario de recogida y reposición de la zona afectada por parte de los servicios municipales.

8. Desobedecer las indicaciones del operario del PLA.

9. Las faltas de respeto o desconsideraciones hacia el operario del PLA o personal municipal que allí se encuentre trabajando, con independencia de las posibles responsabilidades penales.

4. Serán infracciones leves:

10. Depositar cualquier otro tipo de residuos que no se encuentre establecido en la presente ordenanza.

11. Depositar mezclados los diferentes residuos.

12. Depositar residuos fuera del contenedor específico.

13. Depositar cantidades de residuos superiores a las admisibles por la presente Ordenanza.

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldía@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es – ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible
Cód. Validación: 65KLPXNF3P5X7K3RWR466FQE9
Verificación: https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 23

CVE: BOP-2023-7646
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

14. Depositar en el exterior o en las inmediaciones del PLA cualquier resto, mueble, enser o residuo RCDs.

15. Proceder a la entrada en el PLA fuera del horario establecido y sin autorización del operario municipal o responsable del Ayuntamiento, con cualquier finalidad, tanto si es para depositar como para sustraer residuos del mismo.

16. Cualquier infracción de lo establecido en la presente ordenanza o en la normativa sectorial especifica, cuando no esté tipificada como grave o muy grave.

ARTÍCULO 22. Sanciones.

1. Las infracciones a las que se refiere el artículo anterior podrán dar lugar a la imposición de las sanciones recogidas en la legislación sectorial aplicable, en concreto la Ley 7/2022 de Residuos y Suelos Contaminados (arts. 109 y ss.) así como la normativa dictada en desarrollo de la misma.

2. Las infracciones tipificadas en el artículo 108 y ss. darán lugar a la imposición de todas o algunas de las siguientes sanciones:

a) En el caso de infracciones muy graves: Multa desde 100.001 euros hasta 3.500.000 euros, excepto si se trata de residuos peligrosos o suelos contaminados, en cuyo caso la multa será desde 600.001 euros hasta 3.500.000 euros.

b) En el caso de infracciones graves: Multa desde 2.001 euros hasta 100.000 euros excepto si se trata de residuos peligrosos o suelos contaminados, en cuyo caso la multa será desde 20.001 euros hasta 600.000 euros.

c) Las infracciones leves se sancionarán con una multa de hasta 2.000 euros. Si se trata de residuos peligrosos o suelos contaminados esta será de hasta 20.000 euros.

3. Las sanciones se graduarán atendiendo a la Ley 7/2022 de Residuos y Suelos Contaminados (arts. 110):

1. Las circunstancias del responsable.

2. El grado de intencionalidad, participación y beneficio obtenido.

3. La reincidencia de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme.

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldía@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es – ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible
Cód. Validación: 65KLPXNF3P5X7K3RWR466FQE9
Verificación: https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 23

CVE: BOP-2023-7646
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES -AYUNTAMIENTO-

4. La irreversibilidad de los danos o deterioros producidos.

4. Asimismo, para la correcta graduación de las sanciones, en el caso de sanciones pecuniarias, se tendrá especial consideración a que la comisión de las infracciones tipificadas no debe resultar más beneficioso para el infractor que el cumplimiento de las normas infringidas.

ARTÍCULO 23. Obligaciones de Reponer, Multas Coercitivas y Ejecución Subsidiaria.

1.De conformidad con lo previsto en el artículo 116 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, y demás legislación aplicable, sin perjuicio de la sanción que se pudiera imponer, el infractor quedará obligado a la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como a la indemnización de los daños y perjuicios causados, que podrán ser determinados por el órgano competente, debiendo, en este caso, comunicarse al infractor para su satisfacción en el plazo que al efecto se determine.

2.Si los infractores no procedieran a la restauración o indemnización, de acuerdo con lo establecido en el artículo 116, y una vez transcurrido el plazo señalado en el requerimiento correspondiente, la administración instructora podrá acordar la imposición de multas coercitivas o la ejecución subsidiaria. La cuantía de cada una de las multas coercitivas no superará, en su caso, un tercio de la multa fijada por infracción cometida.

Asimismo, en estos casos y en el supuesto de que no se realicen las operaciones de descontaminación y recuperación de suelos contaminados, podrá procederse a la ejecución subsidiaria por cuenta del infractor y a su costa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular

3. Asimismo, podrá procederse a la ejecución subsidiaria por cuenta del infractor y a su costa.

ARTÍCULO 24. Prescripción.

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldía@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es – ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible
Cód. Validación: 65KLPXNF3P5X7K3RWR466FQE9
Verificación: https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 23

CVE: BOP-2023-7646
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES
-AYUNTAMIENTO-

1. Las infracciones leves prescribirán al año, las graves a los tres años y las muy graves a los cinco años.

2. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido.

3.En los supuestos de infracciones continuadas, el plazo de prescripción comenzará a contar desde el momento de la finalización de la actividad o del último acto con el que la infracción se consuma. En el caso de que los hechos o actividades constitutivos de infracción fueran desconocidos por carecer de signos externos, dicho plazo se computará desde que estos se manifiesten.

4.Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

5. Las sanciones impuestas por la comisión de infracciones leves prescribirán al año, las impuestas por faltas graves a los tres años y las impuestas por faltas muy graves a los cinco años.

6. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que sea ejecutable la resolución por la que se impone la sanción o haya transcurrido el plazo para recurrirla.

7. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa".

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldía@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es – ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible
Cód. Validación: 6SKLPXNF3P5X7K3RWR466FQE9
Verificación: https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 23

CVE: BOP-2023-7646
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MALPARTIDA DE CÁCERES
-AYUNTAMIENTO-

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

En Malpartida de Cáceres, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde,

Fdo.: Alfredo Aguilera Alcántara.

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldía@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es – ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

Premio Comunidad Sostenible

Cód. Validación: 65KLPXNF3P5X7K3RWR466FQE9
Verificación: https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 23

CVE: BOP-2023-7646
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza fiscal del precio público del servicio de excursiones, viajes y visitas turísticas guiadas.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (Cáceres) sobre la modificación de la Ordenanza fiscal del precio público del servicio de excursiones ,viajes y visitas turísticas guiadas del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento de los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local.

“El art. 4.2. Cuantía. ”La cuantía de los precios públicos establecidos en esta Ordenanza será la fijada en las tarifas contenidas en el apartado siguiente:

- Visita de medio día: 3,00 € / persona.
- Visita guiada de día completo: 5,00 €/ persona.

Y cambiar la cuantía de la suficiente demanda de los mismos, estableciéndose un mínimo de participantes por excursión o viaje, de forma que se modifique el artículo 6. Normas de Gestión “La realización de las excursiones, viajes, visitas turísticas guiadas queda sujeta a la suficiente demanda de los mismos, estableciéndose un mínimo de 25 participantes por excursión o viaje”.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Malpartida de Cáceres, 18 de diciembre de 2023
Alfredo Aguilera Alcántara
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2023-7647
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Mata de Alcántara

ANUNCIO. Aprobación provisional de la relación de aspirantes Admitidos/as y Excluidos/as proceso de selección para proveer una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local. Convocatoria excepcional para estabilización de empleo temporal.

SUMARIO

Resolución de Alcaldía de fecha 21 de diciembre de 2023, del Ayuntamiento de Mata de Alcántara por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional para la estabilización del empleo temporal de una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local

TEXTO

Expirado el plazo de presentación de instancias al proceso de selección, tras el anuncio de la convocatoria correspondiente en el B.O.E. de 26 de septiembre de 2023 y habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 21 de diciembre de 2023, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura para proveer una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local en el Ayuntamiento de Mata de Alcántara, Régimen personal laboral fijo, Grupo A2, mediante concurso, cuya convocatoria y bases fueron debidamente publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 0001, de fecha 2 de enero de 2023, todo ello en el marco del proceso extraordinario de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se hace pública la misma, del tenor literal siguiente:

PRIMERO. Declarar aprobada la relación provisional de personas admitidas y excluidas al proceso de selección, conforme a lo preceptuado en la cláusula quinta apartado primero de las bases reguladoras, la cual es la siguiente:

CVE: BOP-2023-7648
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ADMITIDOS/AS:

Relación de Aspirantes Admitidos/as	DNI
María Cristina Hernández Durán	7*.014.6**R
Javier Álvarez Marco	7*.652.8**A

EXCLUIDOS/AS:

Relación de Aspirantes Excluidos	DNI	Causa
Raquel Balbas Aguilar	7*.296.9**L	No presentación Solicitud de participación (Anexo I).No presentación Hoja de autobaremo según modelo del Anexo II. (Base 4ª).

CVE: BOP-2023-7648
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

SEGUNDO. Disponer la publicación de esta Resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mata de Alcántara, cuya dirección es:

https://matadealcantara.sedelectronica.es

Asimismo, deberá publicarse el Anuncio pertinente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres para que los/as aspirantes excluidos/as expresamente, dispongan de un plazo de 10 días a contar desde el siguiente al de la publicación de la misma, para la subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión. El derecho de subsanación caducará por el transcurso de este plazo sin efectuar la misma. En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, automáticamente a definitiva.

TERCERO. Designar la composición de miembros del Tribunal de Selección y publicarla en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal.

Mata de Alcántara, 21 de diciembre de 2023
Luis A. Galán Hernández
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2023-7648
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Mata de Alcántara

ANUNCIO. Composición del Tribunal de Selección relativo al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal para proveer una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local en el Ayuntamiento de Mata de Alcántara, de naturaleza jurídica laboral fijo.

Visto que con fecha 26 de septiembre de 2023, se ha procedido a la publicación en el B.O.E. el anuncio de la convocatoria para proveer una plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local en el Ayuntamiento de Mata de Alcántara, Régimen personal laboral fijo, Grupo A2, mediante concurso, cuya convocatoria y bases fueron debidamente publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 0001, de fecha 2 de enero de 2023, todo ello en el marco del proceso extraordinario de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión. Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza	Agente de Empleo y Desarrollo Local
Régimen	Personal Laboral fijo
Grupo	A2
Sistema de selección	Concurso

Siendo competencia de esta Alcaldía - Presidencia el nombramiento del Tribunal de Selección y atendiendo a las propuestas solicitadas al respecto, entre ellas, los Ayuntamientos de Brozas,

CVE: BOP-2023-7649
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Alcántara, Navas del Madroño, Malpartida de Cáceres, Casar de Cáceres, Cedillo, Excma. Diputación Provincial de Cáceres y Junta de Extremadura, en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Designar al siguiente Tribunal de valoración:

- Presidente: D. Valentín Macías Hernández. Excma. Diputación Provincial de Cáceres

  - Suplente. D. Santiago Olivenza Sánchez. Excma. Diputación Provincial de Cáceres

- Secretario: Don Juan Luis Domínguez Acedo. Ayuntamiento de Navas del Madroño.

  - Suplente: Don Jorge Domínguez Gasco. Ayuntamiento de Alcántara.

- Vocales:

- Doña María del Olvido Felipe Alonso. Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

  - Suplente: Doña María del Carmen Flores Garlito. Ayuntamiento de Brozas.

- Doña Sara Batalla Vera. Ayuntamiento de Cedillo.

  - Suplente: Víctor Manuel García Vega. Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio.

- Doña Mónica Pérez Duque. Ayuntamiento de Casar de Cáceres.

  - Suplente: Doña Isabel Cáceres Galán. Ayuntamiento de Casar de Cáceres.

-Doña Mª Isabel de Mato Martín. Ayuntamiento de Cedillo.

  - Suplente: Maximina Cerro Tapia. Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio.

SEGUNDO.- Comunicar a las personas designadas tal condición.

TERCERO.- Contra estos nombramientos podrá promoverse recusación por los/as interesados/as, por cualquiera de las causas previstas en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

CVE: BOP-2023-7649
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CUARTO.- Publicar esta Resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mata de Alcántara:

https://matadealcantara.sedelectronica.es

Mata de Alcantara, 21 de diciembre de 2023
Luis A. Galan Hernandez
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2023-7649
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montehermoso

ANUNCIO. Renumeración Calle Hurdes.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que se hace necesario revisar totalmente la numeración de la siguiente vía pública:

Referencia catastral	
Localización	CALLE HURDES

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Informe de Secretaría	16/11/2023	
Informe Técnico	27/07/2023	
Informe-Propuesta de Secretaría	14/12/2023	

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

RESUELVO

PRIMERO. Renumerar la vía pública descrita en los antecedentes por las razones siguientes:

CVE: BOP-2023-7650
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ERROR EN LA NUMERACIÓN DE LA VIA

Y de la forma que a continuación se detalla:

REFERENCIA CATASTRAL	Nº CALLEJERO	Nº CATASTRO	Nº PROPUESTO	OBSERVACIONES
5409401QE2450N	C/ MORCILLO, S/N	CL MORCILLO, 7(A)	C/ MORCILLO, 7 (A)	
5409705QE2450N	C/ MORCILLO, S/N	CL MORCILLO, 7(B)	C/ MORCILLO, 7 (B)	
5610090QE2451S	C/ HURDES 1,3,5,7,9,11,13,15	CL HURDES, 33	C/ HURDES 1,3,5,7,9,11,13,15	
5610043QE2451S	C/ HURDES 2,4,6,8,10,12	CL VALDEFUENTES, 33	C/ HURDES 2,4,6,8,10,12	
5610044QE2451S	C/ VALDEFUENTES, 29	CL VALDEFUENTES, 29	C/ VALDEFUENTES, 29	(Se reserva el nº 17)
5610067QE2451S	C/ GATA, S/N	CL GATA, 2	C/ GATA, 2	
5610046QE2451S	C/ GATA, S/N	CL GATA, 3	C/ GATA, 3	(Se reserva el nº 19)
5610045QE2451S	C/ HURDES, S/N	CL GATA, 5	C/ HURDES, 14	
56100B3QE2451S	C/ HURDES,	CL HURDES,	C/ HURDES, 21	

CVE: BOP-2023-7650
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

	S/N	S/N		
5610068QE2451S	C/ HURDES, S/N	CL HURDES, 2	C/ HURDES, 16	
5610075QE2451S	C/ HURDES, S/N	CL HURDES, 1	C/ HURDES, 23	
5610069QE2451S	C/ HURDES, S/N	CL HURDES, 4	C/ HURDES, 18	
5610064QE2451S	C/ HURDES, S/N	CL GATA, 3(A)	C/ HURDES, 25	

SEGUNDO. Abrir un período de audiencia por plazo de quince días con el objeto de que los interesados puedan alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

TERCERO. Elevar esta Resolución a definitiva si no se presentan alegaciones en el trámite de audiencia.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Montehermoso, 20 de diciembre de 2023
Rosa Isabel Garrido Hernández
ALCALDESA

CVE: BOP-2023-7650
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montehermoso

ANUNCIO. Renumeración C/ Venezuela.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que se hace necesario revisar totalmente la numeración de la siguiente vía pública:

Referencia catastral	
Localización	CALLE VENEZUELA

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Informe de Secretaría	16/11/2023	
Informe Técnico	28/09/2023	
Informe-Propuesta de Secretaría	14/12/2023	

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

RESUELVO

PRIMERO. Renumerar la vía pública descrita en los antecedentes por las razones siguientes:

CVE: BOP-2023-7651
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

SOLICITUD VECINAL

Y de la forma que a continuación se detalla:

REFERENCIA CATASTRAL	Nº CALLEJERO	Nº CATASTRO	Nº PROPUESTA
5713903QE2451S	C/ FUENTE CORTE, S/N	CM FUENTE CORTE, 9	C/ FUENTE CORTE, 9
5613002QE2451S	C/ VENEZUELA, S/N	CL VENEZUELA, 1	C/ VENEZUELA, 1
5713904QE2451S	C/ VENEZUELA, 2	CL VENEZUELA, 2	C/ VENEZUELA, 2
5613057QE2451S	C/ VENEZUELA, 3	CL VENEZUELA, 3	C/ VENEZUELA, 3
5713905QE2451S	C/ VENEZUELA, 4	CL VENEZUELA, 4	C/ VENEZUELA, 4
5613058QE2451S	C/ VENEZUELA, S/N	CL VENEZUELA, 5	C/ VENEZUELA, 5
5713906QE2451S	C/ VENEZUELA, 6	CL VENEZUELA, 6	C/ VENEZUELA, 6
5613059QE2451S	C/ VENEZUELA, S/N	CL VENEZUELA, 7	C/ VENEZUELA, 7
5713907QE2451S	C/ VENEZUELA, 8	CL VENEZUELA, 8	C/ VENEZUELA, 8
5613060QE2451S	C/ VENEZUELA, S/N	CL VENEZUELA, 9	C/ VENEZUELA, 9
5713908QE2451S	C/ VENEZUELA, 10	CL VENEZUELA, 10	C/ VENEZUELA, 10
5613061QE2451S	C/ VENEZUELA, S/N	CL VENEZUELA, 11	C/ VENEZUELA, 11
5713909QE2451S	C/ VENEZUELA, 12	CL VENEZUELA, 12	C/ VENEZUELA, 12
5613087QE2451S	C/ VENEZUELA, 13	CL VENEZUELA, 13	C/ VENEZUELA, 13
5713910QE2451S	C/ VENEZUELA, 14	CL VENEZUELA, 14	C/ VENEZUELA, 14

CVE: BOP-2023-7651
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

5613088QE2451S	C/ VENEZUELA, S/N	CL VENEZUELA, 13 A	C/ VENEZUELA, 15
5713934QE2451S	C/ VENEZUELA, 16	CL VENEZUELA, 16 A	C/ VENEZUELA, 16
5613078QE2451S	C/ VENEZUELA, S/N	CL VENEZUELA, 15	C/ VENEZUELA, 17
5713933QE2451S	C/ VENEZUELA, 18	CL VENEZUELA, 18	C/ VENEZUELA, 18
5713932QE2451S	C/ VENEZUELA, 20	CL VENEZUELA, 20	C/ VENEZUELA, 20
5713931QE2451S	C/ VENEZUELA, 22	CL VENEZUELA, 22	C/ VENEZUELA, 22
5713930QE2451S	C/ VENEZUELA, 24	CL VENEZUELA, 24	C/ VENEZUELA, 24
5713929QE2451S	C/ VENEZUELA, 26	CL VENEZUELA, 26	C/ VENEZUELA, 26
5713928QE2451S	C/ VENEZUELA, 28	CL VENEZUELA, 28	C/ VENEZUELA, 28
5713927QE2451S	C/ VENEZUELA, 30	CL VENEZUELA, 30	C/ VENEZUELA, 30
5713919QE2451S	C/ VENEZUELA, 32	CL VENEZUELA, 16	C/ VENEZUELA, 32
5713920QE2451S	C/ ECUADOR, 4	CL ECUADOR, 2A	C/ ECUADOR, 4

SEGUNDO. Abrir un período de audiencia por plazo de quince días con el objeto de que los interesados puedan alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

TERCERO. Elevar esta Resolución a definitiva si no se presentan alegaciones en el trámite de audiencia.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Montehermoso, 21 de diciembre de 2023
Rosa Isabel Garrido Hernández

CVE: BOP-2023-7651
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ALCALDESA

CVE: BOP-2023-7651
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Listado definitivo admitidos/as y excluidos/as 1 plaza de arquitecto (funcionario de carrera), composición de la comisión de valoración y fecha para baremación de méritos-proceso de estabilización (concurso de méritos).

Por Resolución de Alcaldía numero 2023002863, de fecha 21 de diciembre de 2023, en relación a la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para una plaza de Arquitecto/a, dentro del Proceso de Estabilización (concurso de méritos), SE HA ACORDADO:

PRIMERO. Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual está adjunta en la documentación anexa a este anuncio.

SEGUNDO. La composición de la Comisión de Valoración estará formado por los/as vocales, Presidente/a y Secretaria reflejados/as en la documentación anexa a este anuncio.

TERCERO. Convocar a la Comisión de Valoración en el día y la hora indicada en la documentación anexa a este anuncio para proceder con la valoración de méritos.

CUARTO. Ordenar su publicación en el BOP de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia, una vez insertado el anuncio en aquel.

Plasencia, 21 de diciembre de 2023
Fernando Pizarro García
ALCALDE

CVE: BOP-2023-7652
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Ayuntamiento de Plasencia

Ayuntamiento de Plasencia

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Referencia:	**2022/6651Z**
Procedimiento:	**Oferta de empleo público**
Interesado:	
Representante:	
GOBIERNO (AASTASIO)	

LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS 1 PLAZA DE ARQUITECTO (FUNCIONARIO DE CARRERA), COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN Y FECHA PARA BAREMACIÓN DE MERITOS- PROCESO DE ESTABILIZACIÓN (CONCURSO DE MÉRITOS)

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 4.3 de las Bases de la convocatoria para cubrir 59 plazas del Proceso de Estabilización (concurso de méritos) al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº 0243 de 22 de diciembre de 2022

Publicada la lista provisional de admitidos y excluidos, inserta en el B.O.P. nº 94, de 19 de mayo de 2023.

Y transcurrido el plazo para formular alegaciones, presentar documentos y subsanar errores.

Visto que en la Resolución aprobatoria de las listas definitivas de admitidos y excluidos se determinará la composición de la Comisión de Valoración y el lugar y día de la sesión para valoración de los meritos.

Visto lo dispuesto en el artículo 21.1-g) de la Ley 7/1985, de abril, en cuanto a la competencia de la Alcaldía en materia de oferta de empleo y convocatoria de bases para selección de personal.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente,
HE RESUELTO

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14614204460177013765 en https://sede.plasencia.es/validacion

CVE: BOP-2023-7652
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Plasencia

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para una plaza de Arquitecto (Funcionario de Carrera) del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS

ADMITIDOS/AS

NUM.	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	ALFAGEME VICENTE, CECILIA	***6061**
2	ARZOZ PEREZ, JAVIER EDUARDO	***5729**
3	BARROSO GUTIERREZ, ISIDRO	***4342**
4	LOPEZ CARPIO, ANTONIO	***7700**
5	SERRANO SAN PEDRO, FERNANDO TOMAS	***4207**

SIN EXCLUIDOS

SEGUNDO.- La Composición de la Comisión de Valoración estará formado por la siguiente Presidencia, Vocalías y Secretaría:

Presidencia:

Titular: Vicente Lomo del Olmo
Suplente: Antonio Jesús Santibáñez Fernández

Vocalías:

Empleados Públicos de la Corporación:

Vocal 1
Titular: Mercedes Heralta Castrillo
Suplente: Mª Cristina Galapero Moreno

Vocal 2
Titular: Mª Felicidad Gallardo Serrano
Suplente: Jaime Díez Robla

Empleados de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura:

Vocal 3
Titular: Javier Manso Rapado
Suplente: Juan Antonio Vera Morales

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14614204460177013765 en https://sede.plasencia.es/validacion

CVE: BOP-2023-7652
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Plasencia

Secretaría:

Titular: Natalia Amaro Martin
Suplente: Puerto Ramos Miguel

SEGUNDO.- Convocar al la Comisión de Valoración **el día 15 de enero de 2024, a las 9:00 horas en el edificio de Recursos Humanos, Sala de formación planta 2ª** sito en Avda. de las Acacias, 8 (Plasencia) a efectos de la valoración de méritos.

TERCERO.- Ordenar su publicación en el BOP de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia, una vez insertado el anuncio en aquel.

En Plasencia, a la fecha de su firma digital al margen.

TOMA DE RAZÓN

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14614204460177013765 en https://sede.plasencia.es/validacion

CVE: BOP-2023-7652
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Listado definitivo Admitidos/as y Excluidos/as 1 plaza de Ordenanza (Funcionario/a de carrera), Composición de la comisión de valoración y fecha para baremación de méritos. Proceso de Estabilización (Concurso de méritos).

Por Resolución de Alcaldía numero 2023002857, de fecha 21 de diciembre de 2023, en relación a la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para una plaza de Ordenanza, dentro del Proceso de Estabilización (concurso de méritos), SE HA ACORDADO:

PRIMERO. Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual está adjunta en la documentación anexa a este anuncio.

SEGUNDO. La composición de la Comisión de Valoración estará formado por los/as vocales, Presidente/a y Secretaria reflejados/as en la documentación anexa a este anuncio.

TERCERO. Convocar a la Comisión de Valoración en el día y la hora indicada en la documentación anexa a este anuncio para proceder con la valoración de méritos.

CUARTO. Ordenar su publicación en el BOP de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia, una vez insertado el anuncio en aquel.

Plasencia, 21 de diciembre de 2023
Fernando Pizarro García
ALCALDE

CVE: BOP-2023-7653
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Plasencia

Ayuntamiento de Plasencia

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Referencia:	**2022/6651Z**
Procedimiento:	**Oferta de empleo público**
Interesado:	
Representante:	
GOBIERNO (AASTASIO)	

LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS 1 PLAZA DE ORDENANZA (FUNCIONARIO DE CARRERA), COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN Y FECHA PARA BAREMACIÓN DE MERITOS- PROCESO DE ESTABILIZACIÓN (CONCURSO DE MÉRITOS)

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 4.3 de las Bases de la convocatoria para cubrir 59 plazas del Proceso de Estabilización (concurso de méritos) al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº 0243 de 22 de diciembre de 2022

Publicada la lista provisional de admitidos y excluidos, inserta en el B.O.P. nº 94, de 19 de mayo de 2023.

Y transcurrido el plazo para formular alegaciones, presentar documentos y subsanar errores.

Visto que en la Resolución aprobatoria de las listas definitivas de admitidos y excluidos se determinará la composición de la Comisión de Valoración y el lugar y día de la sesión para valoración de los meritos.

Visto lo dispuesto en el artículo 21.1-g) de la Ley 7/1985, de abril, en cuanto a la competencia de la Alcaldía en materia de oferta de empleo y convocatoria de bases para selección de personal.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente,
HE RESUELTO

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14614205007556357243 en https://sede.plasencia.es/validacion

CVE: BOP-2023-7653
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Plasencia

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para una plaza de Ordenanza (Funcionario de Carrera) del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS

ADMITIDOS/AS

NUM.	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	BLAZQUEZ FERNANDEZ, PAULA	***6445**
2	CALVO CALVO, VALERIANA	***1141**
3	CARRERO BARRIL, ANGEL FELIPE	***6173**
4	DOMINGUEZ BERROCAL, ROSANA	***0574**
5	DOMINGUEZ DELGADO, SERAFIN-LEANDRO	***7981**
6	FUENTES SANCHEZ, SEGUNDO	***6556**
7	GARRIDO ALONSO, MARTA	***2521**
8	HERNANDEZ MARTIN, OLGA MARIA	***1693**
9	IBERMOUTEN IBERMOUTEN, JORGE	***0605**
10	IGLESIAS NUÑEZ, LAURA	***2488**
11	LACUESTA LOPEZ, ESTHER	***1605**
12	MICOT BARROSO, MARIA DEL PUERTO	***5283**
13	SANCHEZ PARRA, JUAN CARLOS	***5159**
14	SEVILLA CALETRIO, MANUEL	***4994**

SIN EXCLUIDOS

SEGUNDO.- La Composición de la Comisión de Valoración estará formado por la siguiente Presidencia, Vocalías y Secretaría:

Presidencia:

Titular: Vicente Lomo del Olmo
Suplente: Antonio Jesús Santibáñez Fernández

Vocalías:

Empleados Públicos de la Corporación:

Vocal 1
Titular: Ana Sánchez Recio
Suplente: Ana Martín Mateos

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14614205007556357243 en https://sede.plasencia.es/validacion

CVE: BOP-2023-7653
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Plasencia

Vocal 2
Titular: Mª Felicidad Gallardo Serrano
Suplente: Mª Teresa Manzano Lizcano

Empleados de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura:

Vocal 3
Titular: Mª Soledad Fernández de Prado
Suplente: Amable Mateos Vázquez

Secretaría:

Titular: Mª Carmen Clemente Estévez
Suplente: Natalia Amaro Martin

SEGUNDO.- Convocar al la Comisión de Valoración **el día 26 de febrero de 2024, a las 9:00 horas en el edificio de Recursos Humanos, Sala de formación planta 2ª** sito en Avda. de las Acacias, 8 (Plasencia) a efectos de la valoración de méritos.

TERCERO.- Ordenar su publicación en el BOP de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia, una vez insertado el anuncio en aquel.

En Plasencia, a la fecha de su firma digital al margen.

TOMA DE RAZÓN

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14614205007556357243 en https://sede.plasencia.es/validacion

CVE: BOP-2023-7653
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Listado definitivo admitidos/as y excluidos/as 1 plaza de especialista taquilla (personal laboral fijo), composición de la comisión de valoración y fecha para baremación de meritos- proceso de estabilización (concurso de méritos).

Por Resolución de Alcaldía numero 2023002856, de fecha 21 de diciembre de 2023, en relación a la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para una plaza de Especialista Taquilla, dentro del Proceso de Estabilización (concurso de méritos), SE HA ACORDADO:

PRIMERO. Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual está adjunta en la documentación anexa a este anuncio.

SEGUNDO. La composición de la Comisión de Valoración estará formado por los/as vocales, Presidente/a y Secretaria reflejados/as en la documentación anexa a este anuncio.

TERCERO. Convocar a la Comisión de Valoración en el día y la hora indicada en la documentación anexa a este anuncio para proceder con la valoración de méritos.

CUARTO. Ordenar su publicación en el BOP de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia, una vez insertado el anuncio en aquel.

Plasencia, 21 de diciembre de 2023
Fernando Pizarro García
ALCALDE

CVE: BOP-2023-7654
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Ayuntamiento de Plasencia

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Referencia:	**2022/6651Z**
Procedimiento:	**Oferta de empleo público**
Interesado:	
Representante:	
GOBIERNO (AASTASIO)	

LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS 1 PLAZA DE ESPECIALISTA TAQ UILLA (PERSONAL LABORAL FIJO), COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN Y FECHA PARA BAREMACIÓN DE MERITOS- PROCESO DE ESTABILIZACIÓN (CONCURSO DE MÉRITOS)

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 4.3 de las Bases de la convocatoria para cubrir 59 plazas del Proceso de Estabilización (concurso de méritos) al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº 0243 de 22 de diciembre de 2022

Publicada la lista provisional de admitidos y excluidos, inserta en el B.O.P. nº 94, de 19 de mayo de 2023.

Y transcurrido el plazo para formular alegaciones, presentar documentos y subsanar errores.

Visto que en la Resolución aprobatoria de las listas definitivas de admitidos y excluidos se determinará la composición de la Comisión de Valoración y el lugar y día de la sesión para valoración de los meritos.

Visto lo dispuesto en el artículo 21.1-g) de la Ley 7/1985, de abril, en cuanto a la competencia de la Alcaldía en materia de oferta de empleo y convocatoria de bases para selección de personal.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente,
HE RESUELTO

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para una plaza de Especialista Taquilla (Personal Laboral Fijo) del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14614205603004470341 en https://sede.plasencia.es/validacion

CVE: BOP-2023-7654
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Ayuntamiento de Plasencia

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS

ADMITIDOS/AS

NUM.	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	CALLE LEANDRO, JAVIER	***3817**
2	FERNANDEZ VARO, JUAN ANTONIO	***0623**
3	GARCIA GHOUZIZA, M MONTSERRAT	***1930**
4	GARRIDO ALONSO, MARTA	***2521**
5	HINOJAL SANCHEZ, ALMUDENA	***1254**
6	MARTIN RODRIGUEZ, M JULIA	***8319**
7	MORALES DUQUE, SHEILA	***2412**
8	PASTOR GONZALEZ, PABLO	***6427**
9	PRIETO CARRETERO, GEMMA	***0237**
10	ROMERO MARTIN, MAXIMO	***1411**
11	RUBIO FELIX, DIONISIO	***7985**

EXCLUIDOS/AS

NUM.	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	BARRIOS RODRIGUEZ, ALBA MARIA	***2479**	9
2	FRUCTUOSO GIL, ISABEL	***6684**	3,9
3	GASPAR GONZALEZ, SONIA	***1842**	9
4	PERIAÑEZ RODRIGUEZ,TERESA	***4073**	7

CAUSAS DE EXCLUSIÓN

3.	NO APORTA TITULACIÓN EXIGIDA EN LAS BASES.
7.	NO ABONA TASA O NO JUSTIFICA BONIFICACIÓN / EXENCIÓN
9.	NO ACREDITA ANTIGÜEDAD EXIGIDA COMO DESEMPLEADO PARA EXENCION DE TASA

SEGUNDO.- La Composición de la Comisión de Valoración estará formado por la siguiente Presidencia, Vocalías y Secretaría:

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14614205603004470341 en https://sede.plasencia.es/validacion

CVE: BOP-2023-7654
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Plasencia

Presidencia:

Titular: Vicente Lomo del Olmo
Suplente: Antonio Jesús Santibáñez Fernández

Vocalías:

Empleados Públicos de la Corporación:

Vocal 1
Titular: Ana Sánchez Recio
Suplente: Ana Martín Mateos

Vocal 2
Titular: Mª Felicidad Gallardo Serrano
Suplente: Mª Teresa Manzano Lizcano

Empleados de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura:

Vocal 3
Titular: Mª Soledad Fernández de Prado
Suplente: Amable Mateos Vázquez

Secretaría:

Titular: Mª Carmen Clemente Estévez
Suplente: Natalia Amaro Martin

SEGUNDO.- Convocar al la Comisión de Valoración **el día 22 de enero de 2024, a las 9:00 horas en el edificio de Recursos Humanos, Sala de formación planta 2ª** sito en Avda. de las Acacias, 8 (Plasencia) a efectos de la valoración de méritos.

TERCERO.- Ordenar su publicación en el BOP de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia, una vez insertado el anuncio en aquel.

En Plasencia, a la fecha de su firma digital al margen.

TOMA DE RAZÓN

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14614205603004470341 en https://sede.plasencia.es/validacion

CVE: BOP-2023-7654
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Listado definitivo admitidos/as y excluidos/as 1 plaza de coordinador de cursos de formación (personal laboral fijo), composición de la comisión de valoración y fecha para baremación de meritos- proceso de estabilización (concurso de méritos).

Por Resolución de Alcaldía numero 2023002854, de fecha 21 de diciembre de 2023, en relación a la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para una plaza de Coordinador de Cursos de Formación, dentro del Proceso de Estabilización (concurso de méritos), SE HA ACORDADO:

PRIMERO. Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual está adjunta en la documentación anexa a este anuncio.

SEGUNDO. La composición de la Comisión de Valoración estará formado por los/as vocales, Presidente/a y Secretaria reflejados/as en la documentación anexa a este anuncio.

TERCERO. Convocar a la Comisión de Valoración en el día y la hora indicada en la documentación anexa a este anuncio para proceder con la valoración de méritos.

CUARTO. Ordenar su publicación en el BOP de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia, una vez insertado el anuncio en aquel.

Plasencia, 21 de diciembre de 2023
Fernando Pizarro García
ALCALDE

CVE: BOP-2023-7655
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Ayuntamiento de Plasencia

Ayuntamiento de Plasencia

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Referencia:	**2022/6651Z**
Procedimiento:	**Oferta de empleo público**
Interesado:	
Representante:	
GOBIERNO (AASTASIO)	

LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS 1 PLAZA DE COORDINADOR DE CURSOS DE FORMACIÓN (PERSONAL LABORAL FIJO), COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN Y FECHA PARA BAREMACIÓN DE MERITOS- PROCESO DE ESTABILIZACIÓN (CONCURSO DE MÉRITOS)

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 4.3 de las Bases de la convocatoria para cubrir 59 plazas del Proceso de Estabilización (concurso de méritos) al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº 0243 de 22 de diciembre de 2022

Publicada la lista provisional de admitidos y excluidos, inserta en el B.O.P. nº 94, de 19 de mayo de 2023.

Y transcurrido el plazo para formular alegaciones, presentar documentos y subsanar errores.

Visto que en la Resolución aprobatoria de las listas definitivas de admitidos y excluidos se determinará la composición de la Comisión de Valoración y el lugar y día de la sesión para valoración de los meritos.

Visto lo dispuesto en el artículo 21.1-g) de la Ley 7/1985, de abril, en cuanto a la competencia de la Alcaldía en materia de oferta de empleo y convocatoria de bases para selección de personal.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente,
HE RESUELTO

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14614204602512573272 en https://sede.plasencia.es/validacion

CVE: BOP-2023-7655
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Plasencia

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para una plaza de Coordinador de Cursos de Formación (Personal Laboral Fijo) del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS

ADMITIDOS/AS

NUM.	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	AMOR GOMEZ, YOLANDA	***6238**
2	ARROJO MORIANO, M CARMEN	***7893**
3	BARBERO GARCIA, MIRIAM	***6887**
4	BAUTISTA ARRANZ, MARIA ASUNCION	***8750**
5	CALLE LEANDRO, JAVIER	***3817**
6	CALLE MUÑOZ, NAZARET	***1090**
7	CUARTO MORENO, MARIA ISABEL	***3266**
8	FIDALGO LOPEZ, M ISABEL	***1877**
9	HERRERO ARIAS, JOSE LUIS	***3881**
10	MARTIN ALONSO, CRISTINA MARIA	***2501**
11	MARTIN CANELO, MARTA	***4517**
12	MARTIN VILLAOSLADA, ANA OLGA	***0007**
13	MORENO GREGORIO, M ISABEL	***8310**
14	PANOZO TORRICO, LENY OLIVIA	***1498**
15	RODRIGUEZ GONZALEZ LAURA	***2722**
16	RONCERO VILLAR MARTA ELENA	***6480**
17	SANCHEZ PIZARRO, MARIA	***7638**

EXCLUIDOS/AS

NUM.	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	BARRIOS RODRIGUEZ, ALBA MARIA	***2479**	9

CAUSAS DE EXCLUSIÓN

9. NO ACREDITA ANTIGÜEDAD EXIGIDA COMO DESEMPLEADO PARA EXENCION DE TASA

SEGUNDO.- La Composición de la Comisión de Valoración estará formado por la siguiente Presidencia, Vocalías y Secretaría:

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14614204602512573272 en https://sede.plasencia.es/validacion

CVE: BOP-2023-7655
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Plasencia

Presidencia:

Titular: Vicente Lomo del Olmo
Suplente: Antonio Jesús Santibáñez Fernández

Vocalías:

Empleados Públicos de la Corporación:

Vocal 1
Titular: Ana Sánchez Recio
Suplente: Ana Martín Mateos

Vocal 2
Titular: Mª Felicidad Gallardo Serrano
Suplente: Mª Teresa Manzano Lizcano

Empleados de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura:

Vocal 3
Titular: Mª Soledad Fernández de Prado
Suplente: Amable Mateos Vázquez

Secretaría:

Titular: Mª Carmen Clemente Estévez
Suplente: Natalia Amaro Martin

TERCERO.- Convocar al la Comisión de Valoración **el día 30 de enero de 2024, a las 9:00 horas en el edificio de Recursos Humanos, Sala de formación planta 2ª** sito en Avda. de las Acacias, 8 (Plasencia) a efectos de la valoración de méritos.

CUARTO.- Ordenar su publicación en el BOP de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia, una vez insertado el anuncio en aquel.

En Plasencia, a la fecha de su firma digital al margen.

TOMA DE RAZÓN

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14614204602512573272 en https://sede.plasencia.es/validacion

CVE: BOP-2023-7655
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Listado definitivo admitidos/as y excluidos/as 1 plaza de auxiliar de delineación (funcionario/a de carrera), composición de la comisión de valoración y fecha para baremación de méritos- proceso de estabilización (concurso de méritos).

Por Resolución de Alcaldía numero 2023002851, de fecha 21de diciembrede 2023, en relación a la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para una plaza de Auxiliar de Delineación, dentro del Proceso de Estabilización (concurso de méritos), SE HA ACORDADO:

PRIMERO. Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual está adjunta en la documentación anexa a este anuncio.

SEGUNDO. La composición de la Comisión de Valoración estará formado por los/as vocales, Presidente/a y Secretaria reflejados/as en la documentación anexa a este anuncio.

TERCERO. Convocar a la Comisión de Valoración en el día y la hora indicada en la documentación anexa a este anuncio para proceder con la valoración de méritos.

CUARTO. Ordenar su publicación en el BOP de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia, una vez insertado el anuncio en aquel.

Plasencia, 21 de diciembre de 2023
FERNANDO PIZARRO GARCIA
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2023-7656
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Ayuntamiento de Plasencia

Ayuntamiento de Plasencia

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Referencia:	**2022/6651Z**
Procedimiento:	**Oferta de empleo público**
Interesado:	
Representante:	
GOBIERNO (AASTASIO)	

LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS 1 PLAZA DE AUXILIAR DE DELINEACIÓN (FUNCIONARIO/A DE CARRERA), COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN Y FECHA PARA BAREMACIÓN DE MERITOS- PROCESO DE ESTABILIZACIÓN (CONCURSO DE MÉRITOS).

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 4.3 de las Bases de la convocatoria para cubrir 59 plazas del Proceso de Estabilización (concurso de méritos) al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº 0243 de 22 de diciembre de 2022

Publicada la lista provisional de admitidos y excluidos, inserta en el B.O.P. nº 94, de 19 de mayo de 2023.

Y transcurrido el plazo para formular alegaciones, presentar documentos y subsanar errores.

Visto que en la Resolución aprobatoria de las listas definitivas de admitidos y excluidos se determinará la composición de la Comisión de Valoración y el lugar y día de la sesión para valoración de los meritos.

Visto lo dispuesto en el artículo 21.1-g) de la Ley 7/1985, de abril, en cuanto a la competencia de la Alcaldía en materia de oferta de empleo y convocatoria de bases para selección de personal.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente,
HE RESUELTO

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para una plaza de Auxiliar de Delineación (Funcionario de Carrera) del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14614205471473271451 en https://sede.plasencia.es/validacion

CVE: BOP-2023-7656
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Ayuntamiento de Plasencia

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS

ADMITIDOS/AS

NUM.	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	ALBALAT VICENTE, M ELENA	***7644**
2	GARCIA PANIAGUA, YOLANDA	***0519**
3	GARCIA RUBIO, JOSE ANTONIO	***6737**
4	GASPAR GONZÁLEZ, SONIA	***1842**
5	JUANALS SANZ, JOAQUIN	***6264**

SEGUNDO.- La Composición de la Comisión de Valoración estará formado por la siguiente Presidencia, Vocalías y Secretaría:

Presidencia:

Titular: Mª Cristina Galapero Moreno
Suplente: Jaime Díez Robla

Vocalías:

Empleados Públicos de la Corporación:

Vocal 1
Titular: José Luis Sánchez Francés
Suplente: Soraya Salgado Fernández

Vocal 2
Titular: Mercedes Heralta Castrillo
Suplente: Isabel Agúndez Flores

Empleados de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura:

Vocal 3
Titular: María Soledad Fernández De Prado
Suplente: Amable Mateos Vázquez

Secretaría:

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14614205471473271451 en https://sede.plasencia.es/validacion

CVE: BOP-2023-7656
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Plasencia

Titular: David Casero López
Suplente: Puerto Ramos Miguel

SEGUNDO.- Convocar al la Comisión de Valoración **el día 10 de enero de 2024, a las 09:00 horas en el edificio de Recursos Humanos, Sala de formación plata 2ª** sito en Avda. de las Acacias, 8 (Plasencia) a efectos de la valoración de méritos.

TERCERO.- Ordenar su publicación en el BOP de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia, una vez insertado el anuncio en aquel.

En Plasencia, a la fecha de su firma digital al margen.

TOMA DE RAZÓN

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14614205471473271451 en https://sede.plasencia.es/validacion

CVE: BOP-2023-7656
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Listado definitivo admitidos/as y excluidos/as 1 plaza de Trabajador/a social - 63% jornada , (Personal Laboral Fijo), Composición de la comisión de valoración y fecha para baremación de méritos, Proceso de estabilización (Concurso de méritos).

Por Resolución de Alcaldía numero 2023002853, de fecha 21de diciembre de 2023, en relación a la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para una plaza de Trabajador/a Social (63% jornada), dentro del Proceso de Estabilización (concurso de méritos), SE HA ACORDADO:

PRIMERO. Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual está adjunta en la documentación anexa a este anuncio.

SEGUNDO. La composición de la Comisión de Valoración estará formado por los/as vocales, Presidente/a y Secretaria reflejados/as en la documentación anexa a este anuncio.

TERCERO. Convocar a la Comisión de Valoración en el día y la hora indicada en la documentación anexa a este anuncio para proceder con la valoración de méritos.

CUARTO. Ordenar su publicación en el BOP de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia, una vez insertado el anuncio en aquel.

Plasencia, 21 de diciembre de 2023
Fernando Pizarro García
ALCALDE

CVE: BOP-2023-7657
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Ayuntamiento de Plasencia

Ayuntamiento de Plasencia

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Referencia:	**2022/6651Z**
Procedimiento:	**Oferta de empleo público**
Interesado:	
Representante:	
GOBIERNO (AASTASIO)	

LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS 1 PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL - 63% JORNADA - (PERSONAL LABORAL FIJO), COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN Y FECHA PARA BAREMACIÓN DE MERITOS- PROCESO DE ESTABILIZACIÓN (CONCURSO DE MÉRITOS)

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 4.3 de las Bases de la convocatoria para cubrir 59 plazas del Proceso de Estabilización (concurso de méritos) al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº 0243 de 22 de diciembre de 2022

Publicada la lista provisional de admitidos y excluidos, inserta en el B.O.P. nº 94, de 19 de mayo de 2023.

Y transcurrido el plazo para formular alegaciones, presentar documentos y subsanar errores.

Visto que en la Resolución aprobatoria de las listas definitivas de admitidos y excluidos se determinará la composición de la Comisión de Valoración y el lugar y día de la sesión para valoración de los meritos.

Visto lo dispuesto en el artículo 21.1-g) de la Ley 7/1985, de abril, en cuanto a la competencia de la Alcaldía en materia de oferta de empleo y convocatoria de bases para selección de personal.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente,
HE RESUELTO

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14614204675360317322 en https://sede.plasencia.es/validacion

CVE: BOP-2023-7657
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Plasencia

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para una plaza de Trabajador/a Social - 63% jornada - (Personal Laboral Fijo) del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS

ADMITIDOS/AS

NUM.	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	BERMEJO MORENO, ALVARO	***3394**
2	BOBILLO DE LA NAVA, MELANI	***1673**
3	GONZALEZ RAMOS, MARIA LUISA	***7516**
4	HERNANDEZ RETORTILLO, MONICA	***3558**
5	IZQUIERDO CLEMENTE, BEATRIZ	***2778**
6	LABRADOR GUERRERO, INMACULADA	***6280**
7	LAYOSA REMEDIOS, BEATRIZ	***3438**
8	MAGRO GONZALEZ, GEMA	***6926**
9	MALPARTIDA PERIANES, M JOSE	***5725**
10	MERINO VILA, CRUZ CARMEN	***7474**
11	REDONDO FERNANDEZ, JOSE M	***9836**
12	RIVERO BLASCO, SORAYA	***0177**
13	RODRIGUEZ PANIAGUA, LIDIA	***3030**
14	SANCHEZ HERRERA, M PEÑAS ALBA	***0525**
15	TERRON MUNICIO, PATRICIA	***3875**
16	VICENTE CAMPOS, ALICIA	***3196**

SIN EXCLUIDOS

SEGUNDO.- La Composición de la Comisión de Valoración estará formado por la siguiente Presidencia, Vocalías y Secretaría:

Presidencia:

Titular: Vicente Lomo del Olmo
Suplente: Antonio Jesús Santibáñez Fernández

Vocalías:

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14614204675360317322 en https://sede.plasencia.es/validacion

CVE: BOP-2023-7657
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Plasencia

Empleados Públicos de la Corporación:

Vocal 1
Titular: Ana Sánchez Recio
Suplente: Ana Martín Mateos

Vocal 2
Titular: Mª Felicidad Gallardo Serrano
Suplente: Mª Teresa Manzano Lizcano

Empleados de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura:

Vocal 3
Titular: Mª Soledad Fernández de Prado
Suplente: Amable Mateos Vázquez

Secretaría:

Titular: Mª Carmen Clemente Estévez
Suplente: Natalia Amaro Martin

TERCERO.- Convocar al la Comisión de Valoración **el día 12 de febrero de 2024, a las 9:00 horas en el edificio de Recursos Humanos, Sala de formación planta 2ª** sito en Avda. de las Acacias, 8 (Plasencia) a efectos de la valoración de méritos.

CUARTO.- Ordenar su publicación en el BOP de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia, una vez insertado el anuncio en aquel.

En Plasencia, a la fecha de su firma digital al margen.

TOMA DE RAZÓN

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14614204675360317322 en https://sede.plasencia.es/validacion

CVE: BOP-2023-7657
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Listado definitivo admitidos/as y excluidos/as 1 plaza de agente de desarrollo local (personal laboral fijo), composición de la comisión de valoración y fecha para baremación de méritos- proceso de estabilización (concurso de méritos).

Por Resolución de Alcaldía numero 2023002852, de fecha 21de diciembre de 2023, en relación a la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para una plaza de Agente de Desarollo Local, dentro del Proceso de Estabilización (concurso de méritos), SE HA ACORDADO:

PRIMERO. Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual está adjunta en la documentación anexa a este anuncio.

SEGUNDO. La composición de la Comisión de Valoración estará formado por los/as vocales, Presidente/a y Secretaria reflejados/as en la documentación anexa a este anuncio.

TERCERO. Convocar a la Comisión de Valoración en el día y la hora indicada en la documentación anexa a este anuncio para proceder con la valoración de méritos.

CUARTO. Ordenar su publicación en el BOP de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia, una vez insertado el anuncio en aquel.

Plasencia, 21 de diciembre de 2023
Fernando Pizarro García
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2023-7658
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Ayuntamiento de Plasencia

Ayuntamiento de Plasencia

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Referencia:	**2022/6651Z**
Procedimiento:	**Oferta de empleo público**
Interesado:	
Representante:	
GOBIERNO (AASTASIO)	

LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS 1 PLAZA DE AGENTE DE DESARROLLO LOCAL (PERSONAL LABORAL FIJO), COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN Y FECHA PARA BAREMACIÓN DE MERITOS- PROCESO DE ESTABILIZACIÓN (CONCURSO DE MÉRITOS).

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 4.3 de las Bases de la convocatoria para cubrir 59 plazas del Proceso de Estabilización (concurso de méritos) al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº 0243 de 22 de diciembre de 2022

Publicada la lista provisional de admitidos y excluidos, inserta en el B.O.P. nº 94, de 19 de mayo de 2023.

Y transcurrido el plazo para formular alegaciones, presentar documentos y subsanar errores.

Visto que en la Resolución aprobatoria de las listas definitivas de admitidos y excluidos se determinará la composición de la Comisión de Valoración y el lugar y día de la sesión para valoración de los meritos.

Visto lo dispuesto en el artículo 21.1-g) de la Ley 7/1985, de abril, en cuanto a la competencia de la Alcaldía en materia de oferta de empleo y convocatoria de bases para selección de personal.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente,
HE RESUELTO

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para una plaza de Agente de Desarrollo Local (Personal laboral fijo) del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14614205453113373630 en https://sede.plasencia.es/validacion

CVE: BOP-2023-7658
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Plasencia

Ayuntamiento de Plasencia

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS

ADMITIDOS/AS

NUM.	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	BARBERO GARCIA, MIRIAM	***6887**
2	BARRADO TEJEDA, CARMEN LUZ	***7862**
3	CALLE LEANDRO, JAVIER	***3817**
4	GONZALEZ SANCHEZ, M MAR	***7628**
5	HERNANDEZ GALAN, M ISABEL	***7667**
6	JARA MARTIN, MARIA NOELIA	***5053**
7	PANOZO TORRICO, LENY OLIVIA	***1498**
8	RODRIGUEZ GONZALEZ, LAURA	***2722**
9	ROSARIO BERROCAL, FATIMA	***9396**
10	SANCHEZ CASQUERO, RAFAEL MANUEL	***6782**
11	SANCHEZ PIZARRO, MARIA	***7638**

SEGUNDO.- La Composición de la Comisión de Valoración estará formado por la siguiente Presidencia, Vocalías y Secretaría:

Presidencia:

Titular: Mª Cristina Galapero Moreno
Suplente: Jaime Díez Robla

Vocalías:

Empleados Públicos de la Corporación:

Vocal 1
Titular: José Luis Sánchez Francés
Suplente: Soraya Salgado Fernández

Vocal 2
Titular: Mercedes Heralta Castrillo
Suplente: Isabel Agúndez Flores

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14614205453113373630 en https://sede.plasencia.es/validacion

CVE: BOP-2023-7658
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Plasencia

Empleados de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura:

Vocal 3
Titular: María Soledad Fernández De Prado
Suplente: Amable Mateos Vázquez

Secretaría:

Titular: David Casero López
Suplente: Puerto Ramos Miguel

SEGUNDO.- Convocar al la Comisión de Valoración **el día 10 de enero de 2024, a las 11:00 horas en el edificio de Recursos Humanos, Sala de formación plata 2ª** sito en Avda. de las Acacias, 8 (Plasencia) a efectos de la valoración de méritos.

TERCERO.- Ordenar su publicación en el BOP de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia, una vez insertado el anuncio en aquel.

En Plasencia, a la fecha de su firma digital al margen.

TOMA DE RAZÓN

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14614205453113373630 en https://sede.plasencia.es/validacion

CVE: BOP-2023-7658
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Listado definitivo admitidos/as y excluidos/as 1 Plaza de Educador/a Social Infancia y Familia (Personal laboral fijo), Composición de la comisión de valoración y fecha para baremación de méritos, proceso de Estabilización (Concurso de Méritos).

Por Resolución de Alcaldía numero 2023002862, de fecha 21 de diciembre de 2023, en relación a la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para una plaza de Educador/a Social (Infancia y Familia), dentro del Proceso de Estabilización (concurso de méritos), SE HA ACORDADO:

PRIMERO. Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual está adjunta en la documentación anexa a este anuncio.

SEGUNDO. La composición de la Comisión de Valoración estará formado por los/as vocales, Presidente/a y Secretaria reflejados/as en la documentación anexa a este anuncio.

TERCERO. Convocar a la Comisión de Valoración en el día y la hora indicada en la documentación anexa a este anuncio para proceder con la valoración de méritos.

CUARTO. Ordenar su publicación en el BOP de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia, una vez insertado el anuncio en aquel.

Plasencia, 21 de diciembre de 2023
Fernando Pizarro García
ALCALDE

CVE: BOP-2023-7659
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Ayuntamiento de Plasencia

Ayuntamiento de Plasencia

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Referencia:	**2022/6651Z**
Procedimiento:	**Oferta de empleo público**
Interesado:	
Representante:	
GOBIERNO (AASTASIO)	

LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS 1 PLAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL INFANCIA Y FAMILIA (PERSONAL LABORAL FIJO), COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN Y FECHA PARA BAREMACIÓN DE MERITOS- PROCESO DE ESTABILIZACIÓN (CONCURSO DE MÉRITOS).

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 4.3 de las Bases de la convocatoria para cubrir 59 plazas del Proceso de Estabilización (concurso de méritos) al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº 0243 de 22 de diciembre de 2022

Publicada la lista provisional de admitidos y excluidos, inserta en el B.O.P. nº 94, de 19 de mayo de 2023.

Y transcurrido el plazo para formular alegaciones, presentar documentos y subsanar errores.

Visto que en la Resolución aprobatoria de las listas definitivas de admitidos y excluidos se determinará la composición de la Comisión de Valoración y el lugar y día de la sesión para valoración de los meritos.

Visto lo dispuesto en el artículo 21.1-g) de la Ley 7/1985, de abril, en cuanto a la competencia de la Alcaldía en materia de oferta de empleo y convocatoria de bases para selección de personal.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente,
HE RESUELTO

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14614204721755414365 en https://sede.plasencia.es/validacion

CVE: BOP-2023-7659
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Plasencia

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para una plaza de Educador/a Social Infancia y Familia (Personal laboral fijo) del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS

ADMITIDOS/AS

NUM.	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	ALCOBENDAS LUENGO, CARLOS	***7331**
2	BARBERO GARCIA, MIRIAM	***6887**
3	CALLE MUÑOZ, NAZARET	***1090**
4	CAMPOS SANCHEZ, JULIA DEL MAR	***6042**
5	CUARTO MORENO, MARIA ISABEL	***3266**
6	GARCIA MUÑOZ, ELENA	***2522**
7	PAREDES JARA, RUBEN	***6230**
8	PEREZ OLIVERA, NOELIA	***3453**
9	RAMOS MORENO, INDALECIA RUTH	***0718**
10	REDONDO HERNANDEZ, MIRIAM	***2321**
11	RINCON HERNANDEZ, M ALMUDENA	***1409**
12	RODRIGUEZ GONZALEZ, LAURA	***2722**
13	RONCERO VILLAR, MARTA ELENA	***6480**
14	SANCHEZ GONZALEZ, JUAN RAMON	***0828**
15	TORIBIO PRIETO, MARIA	***2271**

SEGUNDO.- La Composición de la Comisión de Valoración estará formado por la siguiente Presidencia, Vocalías y Secretaría:

Presidencia:

Titular: Mª Cristina Galapero Moreno
Suplente: Jaime Díez Robla

Vocalías:

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14614204721755414365 en https://sede.plasencia.es/validacion

CVE: BOP-2023-7659
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Plasencia

Ayuntamiento de Plasencia

Empleados Públicos de la Corporación:

Vocal 1
Titular: José Luis Sánchez Francés
Suplente: Soraya Salgado Fernández

Vocal 2
Titular: Mercedes Heralta Castrillo
Suplente: Isabel Agúndez Flores

Empleados de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura:

Vocal 3
Titular: María Soledad Fernández De Prado
Suplente: Amable Mateos Vázquez

Secretaría:

Titular: David Casero López
Suplente: Puerto Ramos Miguel

SEGUNDO.- Convocar al la Comisión de Valoración **el día 7 de febrero de 2024, a las 09:00 horas en el edificio de Recursos Humanos, Sala de formación plata 2ª** sito en Avda. de las Acacias, 8 (Plasencia) a efectos de la valoración de méritos.

TERCERO.- Ordenar su publicación en el BOP de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia, una vez insertado el anuncio en aquel.

En Plasencia, a la fecha de su firma digital al margen.

TOMA DE RAZÓN

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14614204721755414365 en https://sede.plasencia.es/validacion

CVE: BOP-2023-7659
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Listado definitivo admitidos/as y excluidos/as 1 plaza de educador/a social servicios sociales jornada 50% (personal laboral fijo), composición de la comisión de valoración y fecha para baremación de méritos- proceso de estabilización (concurso de méritos).

Por Resolución de Alcaldía numero 2023002861, de fecha 21 de diciembre de 2023, en relación a la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para una plaza de Educador/a Social (Servicios Sociales 50% jornada), dentro del Proceso de Estabilización (concurso de méritos), SE HA ACORDADO:

PRIMERO. Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual está adjunta en la documentación anexa a este anuncio.

SEGUNDO. La composición de la Comisión de Valoración estará formado por los/as vocales, Presidente/a y Secretaria reflejados/as en la documentación anexa a este anuncio.

TERCERO. Convocar a la Comisión de Valoración en el día y la hora indicada en la documentación anexa a este anuncio para proceder con la valoración de méritos.

CUARTO. Ordenar su publicación en el BOP de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia, una vez insertado el anuncio en aquel.

Plasencia, 21 de diciembre de 2023
Fernando Pizarro García
ALCALDE

CVE: BOP-2023-7660
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Ayuntamiento de Plasencia

Ayuntamiento de Plasencia

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Referencia:	**2022/6651Z**
Procedimiento:	**Oferta de empleo público**
Interesado:	
Representante:	
GOBIERNO (AASTASIO)	

LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS 1 PLAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL SERVICIOS SOCIALES JORNADA 50% (PERSONAL LABORAL FIJO), COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN Y FECHA PARA BAREMACIÓN DE MERITOS- PROCESO DE ESTABILIZACIÓN (CONCURSO DE MÉRITOS).

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 4.3 de las Bases de la convocatoria para cubrir 59 plazas del Proceso de Estabilización (concurso de méritos) al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº 0243 de 22 de diciembre de 2022

Publicada la lista provisional de admitidos y excluidos, inserta en el B.O.P. nº 94, de 19 de mayo de 2023.

Y transcurrido el plazo para formular alegaciones, presentar documentos y subsanar errores.

Visto que en la Resolución aprobatoria de las listas definitivas de admitidos y excluidos se determinará la composición de la Comisión de Valoración y el lugar y día de la sesión para valoración de los meritos.

Visto lo dispuesto en el artículo 21.1-g) de la Ley 7/1985, de abril, en cuanto a la competencia de la Alcaldía en materia de oferta de empleo y convocatoria de bases para selección de personal.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente,
HE RESUELTO

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14614205360370452132 en https://sede.plasencia.es/validacion

CVE: BOP-2023-7660
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Plasencia

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para una plaza de Educador/a Social Servicios Sociales 50% jornada (Personal laboral fijo) del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS

ADMITIDOS/AS

NUM.	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	ALCOBENDAS LUENGO CARLOS	***7331**
2	BARBERO GARCIA, MIRIAM	***6887**
3	CALLE MUÑOZ, NAZARET	***1090**
4	CUARTO MORENO, M ISABEL	***3266**
5	GARCÍA MUÑOZ, ELENA	***2522**
6	GARCINUÑO MARIN BEATRIZ	***3736**
7	PAREDES JARA, RUBEN	***6230**
8	REDONDO HERNANDEZ, MIRIAM	***2321**
9	RINCON HERNANDEZ ALMUDENA	***1409**
10	RODRIGUEZ GONZALEZ LAURA	***2722**
11	RONCERO VILLAR MARTA ELENA	***6480**

SEGUNDO.- La Composición de la Comisión de Valoración estará formado por la siguiente Presidencia, Vocalías y Secretaría:

Presidencia:

Titular: Mª Cristina Galapero Moreno
Suplente: Jaime Díez Robla

Vocalías:

Empleados Públicos de la Corporación:

Vocal 1
Titular: José Luis Sánchez Francés
Suplente: Soraya Salgado Fernández

Vocal 2

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14614205360370452132 en https://sede.plasencia.es/validacion

CVE: BOP-2023-7660
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Plasencia

Titular: Mercedes Heralta Castrillo
Suplente: Isabel Agúndez Flores

Empleados de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura:

Vocal 3
Titular: María Soledad Fernández De Prado
Suplente: Amable Mateos Vázquez

Secretaría:

Titular: David Casero López
Suplente: Puerto Ramos Miguel

SEGUNDO.- Convocar al la Comisión de Valoración **el día 14 de febrero de 2024, a las 09:00 horas en el edificio de Recursos Humanos, Sala de formación plata 2ª** sito en Avda. de las Acacias, 8 (Plasencia) a efectos de la valoración de méritos.

TERCERO.- Ordenar su publicación en el BOP de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia, una vez insertado el anuncio en aquel.

En Plasencia, a la fecha de su firma digital al margen.

TOMA DE RAZÓN

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14614205360370452132 en https://sede.plasencia.es/validacion

CVE: BOP-2023-7660
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Listado definitivo admitidos/as y excluidos/as 2 plazas de auxiliar de turismo (personal laboral fijo), composición de la comisión de valoración y fecha para baremación de méritos-proceso de estabilización (concurso de méritos).

Por Resolución de Alcaldía numero 2023002855, de fecha 21 de diciembre de 2023, en relación a la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para dos plazas de Auxliar de Turismo, dentro del Proceso de Estabilización (concurso de méritos), SE HA ACORDADO:

PRIMERO. Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual está adjunta en la documentación anexa a este anuncio.

SEGUNDO. La composición de la Comisión de Valoración estará formado por los/as vocales, Presidente/a y Secretaria reflejados/as en la documentación anexa a este anuncio.

TERCERO. Convocar a la Comisión de Valoración en el día y la hora indicada en la documentación anexa a este anuncio para proceder con la valoración de méritos.

CUARTO. Ordenar su publicación en el BOP de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia, una vez insertado el anuncio en aquel.

Plasencia, 21 de diciembre de 2023
Fernando Pizarro García
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2023-7661
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Ayuntamiento de Plasencia

Ayuntamiento de Plasencia

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Referencia:	**2022/6651Z**
Procedimiento:	**Oferta de empleo público**
Interesado:	
Representante:	
GOBIERNO (AASTASIO)	

LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS 2 PLAZAS DE AUXILIAR DE TURISMO (PERSONAL LABORAL FIJO), COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN Y FECHA PARA BAREMACIÓN DE MERITOS- PROCESO DE ESTABILIZACIÓN (CONCURSO DE MÉRITOS).

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 4.3 de las Bases de la convocatoria para cubrir 59 plazas del Proceso de Estabilización (concurso de méritos) al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº 0243 de 22 de diciembre de 2022

Publicada la lista provisional de admitidos y excluidos, inserta en el B.O.P. nº 94, de 19 de mayo de 2023.

Y transcurrido el plazo para formular alegaciones, presentar documentos y subsanar errores.

Visto que en la Resolución aprobatoria de las listas definitivas de admitidos y excluidos se determinará la composición de la Comisión de Valoración y el lugar y día de la sesión para valoración de los meritos.

Visto lo dispuesto en el artículo 21.1-g) de la Ley 7/1985, de abril, en cuanto a la competencia de la Alcaldía en materia de oferta de empleo y convocatoria de bases para selección de personal.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente,
HE RESUELTO

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para dos plazas de Auxiliar de Turismo (Personal laboral fijo) del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14614205200754535467 en https://sede.plasencia.es/validacion

CVE: BOP-2023-7661
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Ayuntamiento de Plasencia

Ayuntamiento de Plasencia

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS

ADMITIDOS/AS

NUM.	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	BAYO MOLINA, MARIA INMACULADA	***6402**
2	CALLE LEANDRO, JAVIER	***3817**
3	COLOMBO PERIAÑEZ, TERESA	***4210**
4	DOMINGUEZ BERROCAL, ROSANA	***0574**
5	FERNANDEZ GUTIERREZ, LETICIA MARIA	***6377**
6	GARCIA CABANILLAS, M JOSE	***5877**
7	GASPAR GONZALEZ, SONIA	***1842**
8	GONZALEZ GOMEZ, INMACULADA ISABEL	***6472**
9	HERNANDEZ MONTERO, IVAN	***8486**
10	HINOJAL SANCHEZ, ALMUDENA	***1254**
11	HINOJAL SANCHEZ, JOSE IGNACIO	***0015**
12	HOLGADO BULLON, JOSE JUAN	***4470**
13	MARTIN RODRIGO, ISMAEL	***7414**
14	MICOT BARROSO, M DEL PUERTO	***2830**
15	PERAL SANCHEZ, MARIA JESUS	***7475**
16	POZAS DAVILA, CRISTINA	***1128**
17	RAMOS MEDINA, BEATRIZ	***8088**
18	SANCHEZ PIZARRO, MARIA	***4763**
19	SANTAMARIA DOMINGUEZ, LORENA	***1301**
20	VAQUERO GRANADO, VICTOR DANIEL	***3736**

EXCLUIDOS/AS

NUM.	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
1	PERIAÑEZ RODRIGUEZ, TERESA	***4073**	7

CAUSAS DE EXCLUSIÓN

7. NO ABONA TASA O NO JUSTIFICA BONIFICACIÓN/EXENCIÓN

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14614205200754535467 en https://sede.plasencia.es/validacion

CVE: BOP-2023-7661
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Plasencia

SEGUNDO.- La Composición de la Comisión de Valoración estará formado por la siguiente Presidencia, Vocalías y Secretaría:

Presidencia:

Titular: Mª Cristina Galapero Moreno
Suplente: Jaime Díez Robla

Vocalías:

Empleados Públicos de la Corporación:

Vocal 1
Titular: José Luis Sánchez Francés
Suplente: Soraya Salgado Fernández

Vocal 2
Titular: Mercedes Heralta Castrillo
Suplente: Isabel Agúndez Flores

Empleados de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura:

Vocal 3
Titular: María Soledad Fernández De Prado
Suplente: Amable Mateos Vázquez

Secretaría:

Titular: David Casero López
Suplente: Puerto Ramos Miguel

SEGUNDO.- Convocar al la Comisión de Valoración **el día 29 de enero de 2024, a las 09:00 horas en el edificio de Recursos Humanos, Sala de formación plata 2ª** sito en Avda. de las Acacias, 8 (Plasencia) a efectos de la valoración de méritos.

TERCERO.- Ordenar su publicación en el BOP de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia, una vez insertado el anuncio en aquel.

En Plasencia, a la fecha de su firma digital al margen.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14614205200754535467 en https://sede.plasencia.es/validacion

CVE: BOP-2023-7661
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Ayuntamiento de Plasencia

TOMA DE RAZÓN

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14614205200754535467 en https://sede.plasencia.es/validacion

CVE: BOP-2023-7661
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Portaje

EDICTO. Aprobación Provisional del Presupuesto para el ejercicio 2024.

El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de diciembre de 2023, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2024.

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

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

Portaje, 19 de diciembre de 2023
David Ramos Sánchez
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2023-7662
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Portaje

ANUNCIO. Aprobación Provisional Ordenanza reguladora de la tasa por la utilización de locales y edificios municipales.

El Pleno del Ayuntamiento de Portaje, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de diciembre de 2023, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza fiscal reguladora de la utilización temporal o esporádica de edificios, locales e instalaciones municipales del Ayuntamiento de Portaje. Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

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

Portaje, 19 de diciembre de 2023
David Ramos Sánchez
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2023-7663
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Portaje

ANUNCIO. Aprobación Provisional Modificación de la Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación del servicio de agua a domicilio.

El Pleno del Ayuntamiento de Portaje, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de diciembre de 2023, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de agua a domicilio. Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

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

Portaje, 19 de diciembre de 2023
David Ramos Sánchez
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2023-7664
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Portaje

ANUNCIO. Aprobación Inicial Modificación de Créditos 10/2023 en su modalidad de suplemento de créditos.

En sesión plenaria de fecha 14 de diciembre de 2023 se aprobó inicialmente el expediente de modificación de crédito del vigente Presupuesto Municipal en su modalidad de suplemento de créditos, expediente 214/2023, modificación 10 del presupuesto 2023.

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de quince días, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinarlos en las dependencias de la secretaría del Ayuntamiento de Santibáñez el Alto y presentar reclamaciones ante el Pleno.

La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Portaje, 19 de diciembre de 2023
David Ramos Sánchez
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2023-7665
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Riolobos

ANUNCIO. Modificación y establecimiento de Ordenanzas fiscales

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2023 acordó la aprobación provisional de expediente de establecimiento y modificación de Ordenanzas Fiscales para el ejercicio 2024.

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

Presentación: En el Registro General de la Entidad o en cuales quiera de los Registros que recoge el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Plazo: Treinta días contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el B.O.P.

Interesados/as: Los señalados en el Art. 18 del citado R.D.L. 2/2004.

Órgano ante el que se reclama: Excmo. Ayto. Pleno de Riolobos.

El expediente, estará a disposición de los interesados en la Secretaría del Ayuntamiento y en el Tablón de Edictos de la Sede electrónica de este Ayuntamiento

http://riolobos.sedelectronica.es

CVE: BOP-2023-7666
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Si transcurrido dicho plazo no se presentan reclamaciones, el acuerdo provisional se eleva a definitivo, sin necesidad de nuevo pronunciamiento plenario.

Riolobos, 19 de diciembre de 2023
José Pedro Rodríguez Martín
ALCALDE

CVE: BOP-2023-7666
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Riolobos

EDICTO. Aprobación Plan Antifraude.

Por acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Riolobos en sesión ordinaria, celebrada el día 18 de diciembre de 2023, se aprobó el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Riolobos, cuyo texto obra en el correspondiente Expediente Administrativo, encontrándose a disposición de los/as interesados/as.

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

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

Riolobos, 19 de diciembre de 2023
José Pedro Rodríguez Martín
ALCALDE

CVE: BOP-2023-7667
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Robledillo de Trujillo

EDICTO. Aprobación definitiva presupuesto general ejercicio 2024.

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de la Entidad para 2024, de conformidad con lo establecido en el art 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales, se eleva a definitivo, que resumido por capítulos, es el que sigue:

ESTADO PRESUPUESTO DE INGRESOS

RESUMEN POR CAPÍTULOS		
Capítulo	Denominación	Euros
	A) Operaciones Corrientes	
1	Impuestos directos	134.220,85 €
2	Impuestos indirectos	96.740,35 €
3	Tasas y otros ingresos	554.960,70 €
4	Transferencias corrientes	621.855,00 €
5	Ingresos patrimoniales	12.500,00 €

CVE: BOP-2023-7668
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

	B) Operaciones de capital	
6	Enajenación de inversiones reales	0,00 €
7	Transferencias de capital	168.385,00 €
8	Activos financieros	0,00€
9	Pasivos financieros	0,00 €
	TOTAL DEL PRESUPUESTO……	1.588.661,90 €

ESTADO PRESUPUESTO DE GASTOS

RESUMEN POR CAPÍTULOS		
Capítulo	Denominación	Euros
	A) Operaciones Corrientes	
1	Gastos de Personal	718.552,08 €
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	426.271,02 €

CVE: BOP-2023-7668
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

3	Otros Gastos Financieros	950,00 €
4	Transferencias corrientes	33.988,80 €
5	Fondo de Contingencia	0,00 €
	C) Operaciones de capital	
6	Inversiones Reales	408.900,00 €
7	Transferencias de capital	0,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
	TOTAL DEL PRESUPUESTO……	1.588.661,90 €

Asimismo, de conformidad con el art. 127 del TRRL, se hace pública la plantilla de personal :

A. PERSONAL FUNCIONARIO. NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO. SITUACIÓN.

SECRETARIO-INTERVENTOR. NIVEL 22. VACANTE. AGRUPACIÓN CON EL MUNICIPIO DE SANTA ANA (80% ROBLEDILLO DE TRUJILLO).

B. PERSONAL LABORAL.CATEGORÍA. N.º DE PLAZAS.SITUACIÓN

FIJO.

PEÓN DE OFICIOS VARIOS : 1.

CVE: BOP-2023-7668
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

TEMPORAL.

Plan Integra. 1 peón de servicios múltiples a tiempo parcial

Plan de Empleo Local: 2 peones servicios múltiples

PCEME: 1 auxiliar administrativo/a a tiempo parcial

1 limpiador a tiempo parcial

2 peones de servicios múltiples

Plan Activa Cultura: 1 dinamizador/a cultural a tiempo parcial

C. CARGOS CON DEDICACIÓN PARCIAL (50% JORNADA): ALCALDE

Contra el mismo se podrá interponer en el plazo de dos meses desde la publicación del presente en el BOP, recurso contencioso-administrativo.

Robledillo de Trujillo, 19 de diciembre de 2023
Alfonso Garrido Mateos
ALCALDE

CVE: BOP-2023-7668
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Salorino

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección.

Por Acuerdo del Pleno del Ilmo. Ayuntamiento de Salorino de fecha 18 de Octubre de 2023, se aprobó provisionalmente el establecimiento, ordenación y aprobación de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección. En su virtud,

PRIMERO.- Sometiéndose a exposición pública por plazo de treinta días, mediante Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 203 de fecha 25 de Octubre de 2023, sin que durante dicho plazo se haya presentado reclamación alguna, tal y como acredita el Certificado de Secretaría de este Ilmo. Ayuntamiento de fecha 19 de Diciembre de 2023, de conformidad con el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ordenanza Fiscal se entiende aprobada definitivamente.

SEGUNDO. - Asimismo, de conformidad con el artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que dispone que las normas con rango de ley, los reglamentos y disposiciones administrativas habrán de publicarse en el diario oficial correspondiente para que entren en vigor y produzcan efectos jurídicos.

TERCERO. - El texto íntegro de la presente Ordenanza Fiscal se hace público en Anexo al presente Decreto en cumplimiento del artículo 17.4 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

CUARTO.- La presente Ordenanza fiscal, será de aplicación a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y continuará vigente en tanto no se disponga su modificación o derogación.

Salorino, 19 de diciembre de 2023
Álvaro Sánchez Cotrina
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

ORDENANZA FISCAL GENERAL DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN

TÍTULO I. NORMAS TRIBUTARIAS DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 1. Carácter de la Ordenanza.

1.- La presente Ordenanza se dicta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en desarrollo de lo establecido en el 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, e igualmente en desarrollo del apartado e) del artículo 7 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y de las demás normas concordantes.

2.- Contiene las normas aplicables al ejercicio de las competencias del Municipio en las materias de gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión de los actos tributarios municipales, en cuanto estas funciones se ejerzan directamente por el mismo.

Artículo 2. Ámbito territorial y temporal de aplicación.

1.- Esta Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal de Salorino desde su entrada en vigor hasta su derogación o modificación.

2.- Salvo que se disponga lo contrario, las normas tributarias no tendrán efecto retroactivo y se aplicarán a los tributos sin período impositivo devengados a partir de su entrada en vigor y a los demás tributos cuyo período impositivo se inicie desde ese momento.
No obstante, las normas que regulen el régimen de infracciones y sanciones tributarias y el de los recargos tendrán efectos retroactivos respecto de los actos que no sean firmes cuando su aplicación resulte más favorable para el interesado.

Artículo 3. Interpretación.

1.- Las normas tributarias se interpretarán con arreglo a lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 3 del Código Civil.

2.- En tanto no se definan por la normativa tributaria los términos aplicados en las Ordenanzas se entenderán conforme a su sentido jurídico, técnico o usual, según proceda.

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

3.- No se admitirá la analogía para extender más allá de sus términos estrictos el ámbito del hecho imponible, de las exenciones y demás beneficios o incentivos fiscales.

TITULO II
LOS TRIBUTOS

CAPÍTULO I. LOS TRIBUTOS MUNICIPALES

Artículo 4. Concepto, fines y clases de los tributos.

1.- Los tributos propios municipales son los ingresos públicos que consisten en prestaciones pecuniarias exigibles por el Ayuntamiento de Salorino como consecuencia de la realización del supuesto de hecho al que la ley vincula el deber de contribuir, con el fin primordial de obtener ingresos necesarios para el sostenimiento de los gastos públicos.

2.- Los tributos, cualquiera que sea su denominación, se clasifican en impuestos, tasas y contribuciones especiales.

Artículo 5. Impuestos.

1.- El Ayuntamiento de Salorino exigirá de acuerdo con el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, las disposiciones que la desarrollan y las correspondientes Ordenanzas fiscales, los siguientes impuestos:

a) Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
b) Impuesto sobre Actividades Económicas.
c) Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

2.- Asimismo, el Ayuntamiento de Salorino establece y exige:

a) El impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras
b) El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana,

de acuerdo con el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, las disposiciones que la desarrollen y las respectivas Ordenanzas fiscales.

Artículo 6. Tasas.

El Ayuntamiento de Salorino podrá establecer y exigir tasas por la prestación de servicios o la realización de actividades de su competencia y por la utilización privativa o el aprovechamiento especial de los bienes del dominio público municipal, según las normas contenidas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

Artículo 7. Contribuciones especiales.

El Ayuntamiento de Salorino podrá establecer y exigir contribuciones especiales por la realización de obras o por el establecimiento o ampliación de servicios municipales, según las normas contenidas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

CAPITULO II. LA RELACIÓN JURÍDICO -TRIBUTARIA

Artículo 8. La relación jurídico-tributaria.

1.- Se entiende por relación jurídico-tributaria el conjunto de obligaciones y deberes, derechos y potestades originados por la aplicación de los tributos.

2.- De la relación jurídico-tributaria pueden derivarse obligaciones materiales y formales para el obligado tributario y para la Administración, así como la imposición de sanciones tributarias en caso de su incumplimiento.

3.- Son obligaciones tributarias materiales las de carácter principal, las de realizar pagos a cuenta, las establecidas entre particulares resultantes del tributo y las accesorias. Son obligaciones tributarias formales las definidas en el artículo 29 de la Ley General Tributaria.

4.- Los elementos de la obligación tributaria no podrán ser alterados por actos o convenios de los particulares, que no producirán efectos ante la Administración, sin perjuicio de sus consecuencias jurídico-privadas.

CAPÍTULO III. LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA PRINCIPAL

Artículo 9. La obligación tributaria principal.

La obligación tributaria principal tiene por objeto el pago de la cuota tributaria.

Artículo 10. Hecho imponible.

1.- El hecho imponible es el presupuesto fijado por la ley para configurar cada tributo y cuya realización origina el nacimiento de la obligación tributaria principal.

2.- La ley podrá completar la delimitación del hecho imponible mediante la mención de supuestos de no sujeción.

Artículo 11. Devengo y exigibilidad.

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

1.- El devengo es el momento en el que se entiende realizado el hecho imponible y en el que se produce el nacimiento de la obligación tributaria principal.
La fecha del devengo determina las circunstancias relevantes para la configuración de la obligación tributaria, salvo que la ley de cada tributo disponga otra cosa.

2.- La ley propia de cada tributo podrá establecer la exigibilidad de la cuota o cantidad a ingresar o de parte de la misma, en un momento distinto al del devengo del tributo.

Artículo 12. Beneficios Fiscales

1.- No podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los tributos locales que los expresamente previstos en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

2.- No obstante, también podrán reconocerse los beneficios fiscales establecidos en las respectivas Ordenanzas fiscales, que incluirán, en la regulación de aquéllos, aspectos sustantivos y formales, con los límites y en los supuestos expresamente previstos por la ley.

3.- Salvo que en la normativa reguladora de cada tributo se disponga otra cosa, en los casos en que el beneficio fiscal haya de concederse a instancia de parte, la solicitud deberá presentarse:

a) Cuando se trate de tributos cuya liquidación se efectúe por el Ayuntamiento, hasta la finalización del plazo para interponer recurso de reposición contra la liquidación del ejercicio de que se trate. En otro caso, surtirá efecto a partir del siguiente periodo impositivo.

Una vez otorgado el beneficio fiscal, se aplicará en las sucesiva liquidaciones en tanto no se alteren las circunstancias de hecho o de derecho que determinaron su otorgamiento, en cuyo caso se estará a lo establecido en el apartado 3 del artículo 79 de esta Ordenanza.

b) Cuando se trate de tributos en los que se encuentre establecido en régimen de autoliquidación, en el plazo de presentación de la misma.

c) En los restantes casos, en los plazos de presentación de la correspondiente declaración tributaria o al tiempo de la presentación de la solicitud del permiso o autorización que determine el nacimiento de la obligación tributaria, según proceda.

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

3.- La prueba de la concurrencia de los requisitos establecidos por la normativa de cada tributo para el disfrute de los beneficios fiscales corresponde al sujeto pasivo.

CAPÍTULO IV. LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS ACCESORIAS.

Artículo 13. Obligaciones tributarias accesorias.

1.- Son obligaciones tributarias accesorias, al tratarse de prestaciones pecuniarias que se deben satisfacer a la Administración tributaria y cuya exigencia se impone en relación con otra obligación tributaria, las obligaciones de satisfacer el interés de demora, los recargos por declaración extemporánea y los recargos del período ejecutivo, así como aquellas otras que imponga la ley.

2.- Las sanciones tributarias no tienen la consideración de obligaciones accesorias.

Artículo 14. Interés de demora.

1.- El interés de demora es una prestación accesoria que se exigirá, en las condiciones previstas en la Ley General Tributaria y en esta ordenanza, entre otros, en los siguientes supuestos:

a) Cuando finalice el plazo para el pago en período voluntario de una deuda resultante de una liquidación o del importe de una sanción, sin que el ingreso se hubiera efectuado.

b) Cuando finalice el plazo establecido para la presentación de una autoliquidación o declaración sin que hubiera sido presentada o hubiera sido presentada incorrectamente, salvo lo dispuesto en el artículo 15 apartado 2 de esta Ordenanza relativo a la presentación de declaraciones extemporáneas sin requerimiento previo.

c) Cuando se suspenda la ejecución del acto, salvo en el supuesto de reclamaciones contra sanciones durante el tiempo que transcurra hasta la finalización del plazo de pago en período voluntario abierto por la notificación de la resolución que ponga fin a la vía administrativa.

d) Cuando se inicie el período ejecutivo, salvo lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 16 de esta ordenanza respecto a los

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

intereses de demora cuando sea exigible el recargo ejecutivo o el recargo de apremio reducido.

e) Cuando el obligado tributario haya obtenido una devolución improcedente.

f) En los supuestos de aplazamiento y fraccionamiento.

2.- El interés de demora será el interés legal del dinero vigente a lo largo del período en el que aquél resulte exigible, incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

3.- No obstante, en los supuestos de aplazamiento, fraccionamiento o suspensión de deudas garantizadas en su totalidad mediante aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o mediante certificado de seguro de caución, el interés de demora exigible será el interés legal.

Artículo 15. Recargos por declaración extemporánea sin requerimiento previo.

1.- Los recargos por declaración extemporánea son prestaciones accesorias que deben satisfacer los obligados tributarios como consecuencia de la presentación de autoliquidaciones o declaraciones fuera de plazo sin requerimiento previo de la Administración tributaria.

A los efectos de este artículo, se considera requerimiento previo cualquier actuación administrativa realizada con conocimiento formal del obligado tributario conducente al reconocimiento, regularización, comprobación, inspección, aseguramiento o liquidación de la deuda tributaria.

2.- Si la presentación de la autoliquidación o declaración se efectúa dentro de los 3, 6 ó 12 meses siguientes al término del plazo establecido para la presentación e ingreso, el recargo será del 5, 10 ó 15 por ciento, respectivamente. Dicho recargo se calculará sobre el importe a ingresar resultante de las autoliquidaciones o sobre el importe de la liquidación derivado de las declaraciones extemporáneas y excluirá las sanciones que hubieran podido exigirse y los intereses de demora devengados hasta la presentación de la autoliquidación o declaración.

Si la presentación de la autoliquidación o declaración se efectúa una vez transcurridos 12 meses desde el término del plazo establecido para la presentación, el recargo será del 20 por ciento y excluirá las sanciones

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

que hubieran podido exigirse. En estos casos, se exigirán los intereses de demora por el período transcurrido desde el día siguiente al término de los 12 meses posteriores a la finalización del plazo establecido para la presentación hasta el momento en que la autoliquidación o declaración se haya presentado.

En las liquidaciones derivadas de declaraciones presentadas fuera de plazo sin requerimiento previo no se exigirán intereses de demora por el tiempo transcurrido desde la presentación de la declaración hasta la finalización del plazo de pago en período voluntario correspondiente a la liquidación que se practique, sin perjuicio de los recargos e intereses que corresponda exigir por la presentación extemporánea.

3.- Cuando los obligados tributarios no efectúen el ingreso ni presenten solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación al tiempo de la presentación de la autoliquidación extemporánea, la liquidación administrativa que proceda por recargos e intereses de demora derivada de la presentación extemporánea según lo dispuesto en el apartado anterior no impedirá la exigencia de los recargos e intereses del período ejecutivo que correspondan sobre el importe de la autoliquidación.

Artículo 16. Recargos del período ejecutivo.

1.- Los recargos del período ejecutivo se devengan con el inicio de dicho período. Los recargos del período ejecutivo son de tres tipos:

- Recargo ejecutivo,
- Recargo de apremio reducido y
- Recargo de apremio ordinario.

Dichos recargos son incompatibles entre sí y se calculan sobre la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario.

2.- El recargo ejecutivo será del 5 por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

3.- El recargo de apremio reducido será del 10 por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 34 de esta Ordenanza.

4.- El recargo de apremio ordinario será del 20 por ciento y será aplicable cuando no concurran las circunstancias a las que se refieren los apartados 2 y 3 de este artículo.

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

5.- El recargo de apremio ordinario es compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo ejecutivo o el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del período ejecutivo.

CAPÍTULO V. OBLIGADOS TRIBUTARIOS

Sección 1ª. CLASES DE OBLIGADOS TRIBUTARIOS.

Artículo 17. Obligados tributarios.

1.- Son obligados tributarios las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que la normativa tributaria impone el cumplimiento de obligaciones tributarias. Los obligados tributarios son los señalados por la Ley General Tributaria; entre otros:

a) Los contribuyentes.

b) Los sustitutos del contribuyente.

c) Los sucesores.

d) Los beneficiarios de supuestos de exención, devolución o bonificaciones tributarias, cuando no tengan la condición de sujetos pasivos.

2.- También tendrán la consideración de obligados tributarios aquéllos a quienes la normativa tributaria impone el cumplimiento de obligaciones tributarias formales.

3.- Tendrán además la consideración de obligados tributarios, en las leyes en que así se establezca, las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyen una unidad económica o un patrimonio separado susceptible de imposición.

4.- Asimismo tendrán el carácter de obligados tributarios los responsables solidarios o subsidiarios de la deuda tributaria a que se refiere el artículo 21 de esta Ordenanza.

5.- La concurrencia de varios obligados tributarios en un mismo presupuesto de una obligación determinará que queden solidariamente obligados frente a la Administración tributaria municipal al cumplimiento de todas las prestaciones, salvo que por ley se disponga expresamente otra cosa.

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

6.- Cuando la Administración municipal sólo conozca la identidad de un titular practicará y notificará las liquidaciones tributarias a nombre del mismo, quien vendrá obligado a satisfacerlas si no solicita su división. A tal efecto, para que proceda la división será indispensable que el solicitante facilite los datos personales y el domicilio de los restantes obligados al pago, así como la proporción en que cada uno de ellos participe en el dominio o derecho transmitido.

Artículo 18. Sujetos pasivos: contribuyente y sustituto del contribuyente.

1.- Es sujeto pasivo el obligado tributario que, según la ley, debe cumplir la obligación tributaria principal, así como las obligaciones formales inherentes a la misma, sea como contribuyente o como sustituto del mismo.

2.- Es contribuyente el sujeto pasivo que realiza el hecho imponible.

3.- Es sustituto el sujeto pasivo que, por imposición de la ley y en lugar del contribuyente, está obligado a cumplir la obligación tributaria principal, así como las obligaciones formales inherentes a la misma.

El sustituto podrá exigir del contribuyente el importe de las obligaciones tributarias satisfechas, salvo que la ley señale otra cosa.

Sección 2ª.SUCESORES

Artículo 19. Sucesores de personas físicas.

1.- A la muerte de los obligados tributarios, las obligaciones tributarias pendientes se transmitirán a los herederos, sin perjuicio de lo que establece la legislación civil en cuanto a la adquisición de la herencia.

2.- Las referidas obligaciones tributarias se transmitirán a los legatarios en las mismas condiciones que las establecidas para los herederos cuando la herencia se distribuya a través de legados y en los supuestos en que se instituyan legados de parte alícuota.

3.- En ningún caso se transmitirán las sanciones. Tampoco se transmitirá la obligación del responsable salvo que se hubiera notificado el acuerdo de derivación de responsabilidad antes del fallecimiento.

4.- No impedirá la transmisión a los sucesores de las obligaciones tributarias devengadas el hecho de que a la fecha de la muerte del causante la deuda tributaria no estuviera liquidada, en cuyo caso las actuaciones se entenderán con cualquiera de ellos, debiéndose notificar

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

la liquidación que resulte de dichas actuaciones a todos los interesados que consten en el expediente.

5.- Mientras la herencia se encuentre yacente, el cumplimiento de las obligaciones tributarias del causante corresponderá al representante de la herencia yacente o a quien deba considerarse como tal de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley General Tributaria.

6.- Las actuaciones administrativas que tengan por objeto la cuantificación, determinación y liquidación de las obligaciones tributarias del causante deberán realizarse o continuarse con el representante de la herencia yacente. Si al término del procedimiento no se conocieran los herederos, las liquidaciones se realizarán a nombre de la herencia yacente.

7.- Las obligaciones tributarias a que se refiere el párrafo anterior y las que fueran transmisibles por causa de muerte podrán satisfacerse con cargo a los bienes de la herencia yacente.

8.- En estos supuestos, el procedimiento de recaudación será el establecido en el apartado 1 del artículo 177 de la Ley General Tributaria.

Artículo 20. Sucesores de personas jurídicas y entidades sin personalidad.

1.- Las obligaciones tributarias pendientes de las sociedades y entidades con personalidad jurídica disueltas y liquidadas en las que la ley limita la responsabilidad patrimonial de los socios, partícipes o cotitulares se transmitirán a éstos, que quedarán obligados solidariamente hasta el límite del valor de la cuota de liquidación que les corresponda.

Las obligaciones tributarias pendientes de las sociedades y entidades con personalidad jurídica disueltas y liquidadas en las que la ley no limita la responsabilidad patrimonial de los socios, partícipes o cotitulares se transmitirán íntegramente a éstos, que quedarán obligados solidariamente a su cumplimiento.

El hecho de que la deuda tributaria no estuviera liquidada en el momento de producirse la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad o entidad no impedirá la transmisión de las obligaciones tributarias devengadas a los sucesores, pudiéndose entender las actuaciones con cualquiera de ellos.

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

2.- En los supuestos de extinción o disolución sin liquidación de sociedades mercantiles, las obligaciones tributarias pendientes de las mismas se transmitirán a las personas o entidades que sucedan o que sean beneficiarias de la correspondiente operación. Esta norma también será aplicable a cualquier supuesto de cesión global del activo y pasivo de una sociedad mercantil.

3.- En caso de disolución de fundaciones o entidades a las que se refiere el apartado 4 del artículo 35 de la Ley General Tributaria, las obligaciones tributarias pendientes de las mismas se transmitirán a los destinatarios de los bienes y derechos de las fundaciones o a los partícipes o cotitulares de dichas entidades.

4.- Las sanciones que pudieran proceder por las infracciones cometidas por las sociedades y entidades a las que se refiere este artículo serán exigibles a los sucesores de las mismas, en los términos establecidos en los apartados anteriores, hasta el límite del valor de la cuota de liquidación que les corresponda.

5.- En los supuestos previstos en este artículo, el procedimiento de recaudación será el regulado en el apartado 2 del artículo 177 de la Ley General Tributaria.

Sección 3ª. RESPONSABLES TRIBUTARIOS

Artículo 21. Responsabilidad tributaria.

1.- La ley podrá configurar como responsables de la deuda tributaria, junto a los deudores principales, a otras personas o entidades, solidaria o subsidiariamente. A estos efectos, se considerarán deudores principales los obligados tributarios señalados en el apartado 2 del artículo 17 de esta Ordenanza, sin perjuicio de lo dispuesto por la ley.

2.- Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

3.-La responsabilidad alcanzará a la totalidad de la deuda tributaria exigida en período voluntario. Cuando, transcurrido el período voluntario que se concederá al responsable para el ingreso, no se efectúe el pago, se iniciará el período ejecutivo y se exigirán los recargos e intereses que procedan.

4.- La responsabilidad no alcanzará a las sanciones, salvo las excepciones que se establezcan por ley.

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

5.- La derivación de la acción administrativa para exigir el pago de la deuda tributaria a los responsables requerirá un acto administrativo en el que, previa audiencia del interesado, se declare la responsabilidad y se determine su alcance y extensión, de conformidad con lo previsto en los artículos 174 a 176 de la Ley General Tributaria. Con anterioridad a esa declaración, podrán adoptarse las medidas cautelares del artículo 81 y realizar actuaciones de investigación, con las facultades previstas en los artículos 142 y 162, todos de la Ley General Tributaria.

6.- Corresponde a la Alcaldía-Presidencia dictar el acto administrativo de declaración de responsabilidad, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir, previo informe de la Tesorería Municipal. Dicho acto administrativo, en el que se cifrará el importe de la deuda exigible al responsable será notificado a éste con los requisitos establecidos en el Reglamento General de Recaudación.

Artículo 22. Responsables solidarios.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias las siguientes personas o entidades:

a) Las que sean causantes o colaboren activamente en la realización de una infracción tributaria. Su responsabilidad también se extenderá a la sanción.

b) Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo a) anterior, los partícipes o cotitulares de las entidades a que se refiere el apartado 4 del artículo 35 de la Ley General Tributaria, en proporción a sus respectivas participaciones respecto a las obligaciones tributarias materiales de dichas entidades.

c) Las que sucedan por cualquier concepto en la titularidad o ejercicio de explotaciones o actividades económicas, por las obligaciones tributarias contraídas del anterior titular y derivadas de su ejercicio. Cuando resulte de aplicación lo previsto en el apartado 2 del artículo 175 de la Ley General Tributaria, la responsabilidad establecida en este párrafo se limitará de acuerdo con lo dispuesto en dicho artículo. Cuando no se haya solicitado dicho certificado, la responsabilidad alcanzará también a las sanciones impuestas o que puedan imponerse.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicable a los adquirentes de elementos aislados, salvo que dichas adquisiciones, realizadas por una o varias personas o entidades, permitan la continuación de la explotación o actividad.

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

La responsabilidad a que se refiere el primer párrafo de esta letra no será aplicable a los supuestos de sucesión por causa de muerte. Lo dispuesto en el primer párrafo de esta letra no será aplicable a los adquirentes de explotaciones o actividades económicas pertenecientes a un deudor concursado cuando la adquisición tenga lugar en un procedimiento concursal.

2.- Asimismo, responderán solidariamente del pago de la deuda tributaria pendiente, hasta el importe del valor de los bienes o derechos que se hubieren podido embargar o enajenar, las siguientes personas o entidades:

a) Las que sean causantes o colaboren en la ocultación o transmisión de bienes o derechos del obligado al pago con la finalidad de impedir la actuación de la Administración tributaria.

b) Las que por culpa o negligencia incumplan las órdenes de embargo.

c) Las que, con conocimiento del embargo, medida cautelar o la constitución de garantía, colaboren o consientan en el levantamiento de los bienes o derechos embargados o de aquellos bienes o derechos sobre los que se haya constituido la medida cautelar o la garantía.

d) Las personas o entidades depositarias de los bienes del deudor que, una vez recibida la notificación del embargo, colaboren o consientan en el levantamiento de aquéllos.

3.- En los supuestos de responsabilidad solidaria, a falta de pago de la deuda por el deudor principal y sin perjuicio de la responsabilidad de éste, la Hacienda Municipal podrá reclamar aquélla de los responsables solidarios, si los hubiere.

Se entenderá producida la falta de pago de la deuda tributaria una vez transcurrido el período voluntario sin haberse satisfecho la deuda.

Artículo 23. Responsables subsidiarios.

1. Serán responsables subsidiarios de las obligaciones tributarias, aparte de los que señale la ordenanza del Tributo:

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

a) Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo a) del apartado 1 del artículo 22 de esta Ordenanza, los administradores de hecho o de derecho de las personas jurídicas que, habiendo éstas cometido infracciones tributarias, no hubiesen realizado los actos necesarios que sean de su incumbencia para el cumplimiento de las obligaciones y deberes tributarios, hubiesen consentido el incumplimiento por quienes de ellos dependan o hubiesen adoptado acuerdos que posibilitasen las infracciones. Su responsabilidad también se extenderá a las sanciones.

b) Los administradores de hecho o de derecho de aquellas personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades, por las obligaciones tributarias devengadas de éstas que se encuentren pendientes en el momento del cese, siempre que no hubieran hecho lo necesario para su pago o hubieren adoptado acuerdos o tomado medidas causantes del impago.

c) Los integrantes de la administración concursal y los liquidadores de sociedades y entidades en general que no hubiesen realizado las gestiones necesarias para el íntegro cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones e imputables a los respectivos obligados tributarios. De las obligaciones tributarias y sanciones posteriores a dichas situaciones responderán como administradores cuando tengan atribuidas funciones de administración.

d) Los adquirentes de bienes afectos por ley al pago de la deuda tributaria, en los términos del artículo 79 de la Ley General Tributaria.

2. La derivación de la acción administrativa a los responsables subsidiarios requerirá la previa declaración de fallido del deudor principal y de los demás responsables solidarios.

Sección Cuarta: EL DOMICILIO FISCAL

Artículo 24. El domicilio fiscal

1.- El domicilio fiscal será:

a) Para las personas físicas, el lugar donde tengan su residencia habitual.

No obstante, para las personas físicas que desarrollen principalmente actividades económicas, en los términos que se determinen reglamentariamente, la Administración tributaria municipal podrá

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

considerar como domicilio fiscal el lugar donde esté efectivamente centralizada la gestión administrativa y la dirección de las actividades desarrolladas. Si no pudiera establecerse dicho lugar, prevalecerá aquel donde radique el mayor valor del inmovilizado en el que se realicen las actividades económicas.

b) Para las personas jurídicas y las entidades a las que se refiere el apartado 4 del artículo 17 de esta Ordenanza, su domicilio social, siempre que en él esté efectivamente centralizada su gestión administrativa y la dirección de sus negocios. En otro caso, se atenderá al lugar en el que se lleve a cabo dicha gestión o dirección. Cuando no pueda determinarse el lugar del domicilio fiscal de acuerdo con los criterios anteriores prevalecerá aquel donde radique el mayor valor del inmovilizado.

2.- Los obligados tributarios deberán comunicar su domicilio fiscal y el cambio del mismo a la Administración tributaria municipal, mediante declaración expresa a tal efecto, sin que el cambio de domicilio produzca efecto frente a la Administración, hasta que se cumpla con dicho deber de comunicación. La misma podrá comprobar y rectificar el domicilio fiscal declarado por los obligados tributarios.

Los obligados tributarios que residan fuera del término municipal, para cuanto se refiere a sus relaciones con la Administración tributaria municipal, vendrán obligados a designar un representante con domicilio en el término municipal de Salorino.

CAPÍTULO VI. LA DEUDA TRIBUTARIA.

Sección 1ª. DISPOSICIÓN GENERAL

Artículo 25. Deuda Tributaria

1.- La deuda tributaria estará constituida por la cuota o cantidad a ingresar que resulte de la obligación principal, o de las obligaciones de realizar pagos a cuenta, determinada, conforme a la ley, según las ordenanzas de cada Tributo.

2.- Además, la deuda tributaria, estará integrada, en su caso, por:

a) El interés de demora.
b) Los recargos por declaración extemporánea.

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

c) Los recargos del período ejecutivo.
d) Los recargos exigibles legalmente sobre las bases o cuotas.

3.- Las sanciones tributarias no formarán parte de la deuda tributaria, pero en su recaudación se aplicará la misma normativa que para cualesquiera de los componentes de la deuda tributaria.

Artículo 26. Extinción de la deuda tributaria

1.- Las deudas tributarias podrán extinguirse por pago, prescripción, compensación o condonación y por los demás medios previstos en las leyes.

2.- El pago, la compensación, la deducción sobre transferencias o la condonación de la deuda tributaria tiene efectos liberatorios exclusivamente por el importe pagado, compensado, deducido o condonado.

Sección 2ª. EL PAGO

Subsección Primera.
NORMAS GENERALES

Artículo 27. Legitimación, lugar de pago y forma de pago.

1.- Además de los obligados tributarios puede efectuar el pago cualquier persona. El tercero que pague la deuda no estará legitimado para ejercitar ante la Administración los derechos que corresponden al obligado al pago. Sin embargo,podrá ejercitar los derechos que deriven a su favor exclusivamente del acto del pago.

2.- El pago de las deudas podrá realizarse en la caja municipal, en las entidades que, en su caso, presten el servicio de caja y entidades colaboradoras,directamente o por vía telemática, cuando así esté establecido por el órgano municipal competente.

3.- Los pagos realizados a órganos no competentes para recibirlos o personas no autorizadas para ello no liberarán al deudor de su obligación de pago, sin perjuicio de las responsabilidades de todo orden en que incurra el perceptor indebido.

Artículo 28. Medios y momento del pago en efectivo.

1.- El pago de la deuda tributaria se efectuará en efectivo. Podrá efectuarse mediante efectos timbrados cuando así se disponga reglamentariamente. El pago en efectivo podrá realizarse mediante los siguientes medios:

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

a) Cheque.
b) Tarjeta de crédito y débito.
c) Transferencia bancaria.
d) Domiciliación bancaria.
e) Giro postal.
f) Cualesquiera otros que se autoricen por el órgano municipal competente.

Será admisible el pago por los medios a los que se refieren las letras b), c), d) y e) en aquellos casos en los que así se establezca.

2.- Los ingresos se realizarán de lunes a viernes, excepto los días no laborables. Los vencimientos que coincidan con un sábado quedan trasladados al primer día hábil siguiente.

3.- Se entiende pagada en efectivo una deuda cuando se ha realizado el ingreso de su importe en las cajas de los órganos competentes, entidades colaboradoras o entidades que, en su caso, presten el servicio de caja o demás personas o entidades autorizadas para recibir el pago.

4.- No obstante, cuando el pago se realice a través de entidades de depósito u otras personas autorizadas, la entrega al deudor del justificante de ingreso liberará a éste desde la fecha que se consigne en el justificante y por el importe que figure en él, quedando obligada la entidad o intermediario financiero frente a la Hacienda municipal desde ese momento y por dicho importe, salvo que pudiera probarse fehacientemente la inexactitud de la fecha o el importe que conste en la validación del justificante.

5.- Las órdenes de pago dadas por el deudor a las entidades de depósito y otras personas autorizadas para recibir el pago no surtirán por sí solas efectos frente a la Hacienda municipal, sin perjuicio de las acciones que correspondan al ordenante frente a la entidad o persona responsable del incumplimiento.

Artículo 29. Pago mediante cheque.

1.- Los pagos que deban efectuarse en la caja municipal podrán hacerse mediante cheque, que deberá reunir, además de los requisitos generales exigidos por la legislación mercantil, los siguientes:

a) Ser nominativo a favor del Ayuntamiento de Salorino por un importe igual a la deuda o deudas que se satisfagan con ellos.

b) Ya sea bancario o de cuenta corriente, estar debidamente conformado o certificado por la entidad de crédito, en fecha y forma.

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

c) El nombre o razón social del librador, que se expresará debajo de la firma con toda claridad.

La entrega del cheque liberará al obligado al pago por el importe satisfecho, que podrá contraerse a uno o varios débitos para su pago de forma simultánea, cuando sea hecho efectivo. En tal caso, surtirá efectos desde la fecha en que haya tenido entrada enla caja municipal.

2.- En el caso de entrega en las entidades que pudieran prestar el servicio de caja, la admisión de cheques, como medio de pago deberá reunir además de los requisitos exigidos por la legislación mercantil, las siguientes:

a) Ser nominativo a favor del Ayuntamiento de Salorino y cruzado.
b) Estar debidamente conformado o certificado por la Entidad de crédito en fecha y forma.

La admisión de cheques que incumplan alguno de los requisitos anteriores quedará a riesgo de la entidad que los acepte, sin perjuicio de las acciones que correspondan a dicha entidad contra el obligado al pago.

No obstante, cuando un cheque válidamente conformado o certificado no pueda ser hecho efectivo en todo o en parte, una vez transcurrido el período voluntario, se dictará providencia de apremio por la parte no pagada para su cobro en vía de apremio y le será exigido a la entidad que lo conformó o certificó.

La entrega del cheque en la entidad que, en su caso, preste el servicio de caja liberará al deudor por el importe satisfecho, cuando sea hecho efectivo. En tal caso, surtirá efectos desde la fecha en que haya tenido entrada en dicha entidad. Ésta validará el correspondiente justificante de ingreso en el que consignará la fecha y el importe del pago, quedando desde ese momento la entidad obligada ante la Hacienda pública.

El importe del cheque podrá contraerse a un solo débito o comprender varios débitos para su pago de forma simultánea.

Artículo 30. Pago mediante tarjeta de crédito y débito.

1.-Cuando así lo tenga establecido el Ayuntamiento será admisible el pago mediante tarjetas de crédito y débito, siempre que la tarjeta a

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

utilizar se encuentre incluida entre las que, a tal fin, sean admitidas por la Administración tributaria municipal.

2.- El límite de los pagos a realizar vendrá determinado por el asignado por la entidad emisora individualmente a cada tarjeta y que, en ningún caso, podrá superar la cantidad que se establezca por el órgano municipal competente por cada documento de ingreso, no pudiendo simultanearse, para un mismo documento de ingreso, con cualquier otro de los medios de pago admitidos.

3.- Los importes ingresados por los obligados al pago a través de tarjetas de crédito o débito no podrán ser minorados como consecuencia de descuentos en la utilización de tales tarjetas o por cualquier otro motivo.

4.- Los ingresos efectuados por medio de tarjeta de crédito y débito, se entenderán realizados en el día en que aquellos hayan tenido entrada en las cuentas corrientes municipales.

Artículo 31. Pago mediante transferencia bancaria.

1.- Será admisible el pago mediante transferencia bancaria a alguna de las cuentas corrientes municipales únicamente en aquellos supuestos en que así se le comunique al obligado al pago por los órganos municipales competentes.

2.- El mandato de la transferencia será por importe igual al de la deuda; habrá de expresar el concepto tributario concreto a que el ingreso corresponda, y contener el pertinente detalle cuando el ingreso se refiera y haya de aplicarse a varios conceptos.

3.- Simultáneamente al mandato de transferencia el ordenante pondrá en conocimiento de los órganos municipales competentes la fecha, importe y la Entidad financiera receptora de la transferencia, así como el concepto o conceptos tributarios a que corresponde.

4.- Se considerará momento del pago la fecha en que haya tenido entrada el importe correspondiente en las cuentas corrientes municipales, quedando liberado desde ese momento el obligado al pago frente a la Hacienda municipal.

Artículo 32. Pago mediante domiciliación bancaria.

Domiciliación bancaria para el pago de tributos y precios públicos que se recauden mediante Padrón o Matrícula y sistema especial de pagos.

I.- El pago de los tributos periódicos que son objeto de notificación colectiva podrá realizarse mediante domiciliación en entidades de depósito, ajustándose a las condiciones que se detallan a continuación:

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

a) Solicitud a la Administración Municipal.

b) Las domiciliaciones de pago tendrán validez por tiempo indefinido, pudiéndose anular en cualquier momento.

c) El Ayuntamiento establecerá en cada momento, la fecha límite para la admisión de solicitudes de domiciliación y el periodo a partir del cual surtirán efecto.

d) Si la orden de domiciliación resulta ser sobre una cuenta de depósito cuyo titular no fuera el obligado al pago se habrá de adjuntar, como requisito imprescindible para que la misma sea aceptada por el Ayuntamiento, autorización expresa expedida y firmada por el titular de aquella.

e) Los pagos efectuados mediante domiciliación bancaria se entenderán realizados en la fecha de cargo en cuenta de dichas domiciliaciones, considerándose justificante del ingreso el que a tal efecto expida la entidad de depósito donde se encuentre domiciliado el pago, debiendo recoger como mínimo los datos que se establezcan por el órgano municipal competente.

II.- Sistema especial de pagos

No se establece ni se regula sistema especial de pago.

Artículo 33. Pago mediante giro postal.

1.- Cuando así se indique en la notificación, los pagos en efectivo de las deudas tributarias que hayan de realizarse en la Caja municipal podrán efectuarse mediante giro postal.

2.- Los sujetos pasivos consignarán, sucintamente, en el "talón para el destinatario" que integra el impreso de imposición, los datos referentes al remitente y domicilio, sujeto pasivo, tributo o exacción de que se trate, período impositivo, número de recibo o liquidación, objeto tributario y, en su caso, situación del mismo.

Sin perjuicio de lo anterior, al mismo tiempo de imponer el giro, cursarán el ejemplar de la declaración o notificación, según los casos, al Ayuntamiento de Salorino, consignando en dicho ejemplar, la Oficina de correos o estafeta en que se haya impuesto el giro, fecha de imposición y número que aquélla le haya asignado. Los ingresos por este medio se entenderán a todos los efectos realizados en el día en que el giro se haya impuesto.

Artículo 34. Plazos para el pago

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

1.- Las deudas tributarias resultantes de una autoliquidación deberán pagarse en los plazos que establezca la normativa de cada tributo.

2.- En el caso de deudas tributarias resultantes de liquidaciones practicadas por la Administración, el pago en período voluntario deberá hacerse en los siguientes plazos:

a) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

3.- El pago en período voluntario de las deudas de notificación colectiva y periódica que no tengan establecido otro plazo en sus normas reguladoras deberá efectuarse en el período comprendido entre el día uno de septiembre y el 20 de noviembre o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

4.- Las deudas que deban abonarse mediante efectos timbrados se pagarán en el momento de la realización del hecho imponible, si no se dispone otro plazo en su normativa específica.

5.- Una vez iniciado el período ejecutivo y notificada la providencia de apremio, el pago de la deuda tributaria deberá efectuarse en los siguientes plazos:

a) Si la notificación de la providencia se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 de dicho mes o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la notificación de la providencia se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del mes siguiente o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

6.- Las deudas tributarias aduaneras y fiscales derivadas de operaciones de comercio exterior deberán pagarse en el plazo establecido por su propia normativa.

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

7.- En los supuestos en los que la Ley de cada tributo lo establezca, el ingreso de la deuda de un obligado tributario podrá suspenderse total o parcialmente, sin aportación de garantía y a solicitud de éste, si otro obligado presenta una declaración o autoliquidación de la que resulte una cantidad a devolver o una comunicación de datos, con indicación de que el importe de la devolución que pueda ser reconocido se destine a la cancelación de la deuda cuya suspensión se pretende.

El importe de la deuda suspendida no podrá ser superior a la devolución solicitada.

a) La deuda suspendida quedará total o parcialmente extinguida en el importe que proceda de la devolución reconocida, sin que sean exigibles intereses de demora sobre la deuda cancelada con cargo a la devolución.

b) El ingreso de la deuda de un obligado tributario se suspenderá total o parcialmente, sin aportación de garantías, cuando se compruebe que por la misma operación se ha satisfecho a la misma u otra Administración una deuda tributaria o se ha soportado la repercusión de otro impuesto, siempre que el pago realizado o la repercusión soportada fuera incompatible con la deuda exigida y, además, en este último caso, el sujeto pasivo no tenga derecho a la completa deducción del importe soportado indebidamente.

Reglamentariamente se regulará el procedimiento para la extinción de las deudas tributarias a las que se refiere el párrafo anterior y, en los casos en que se hallen implicadas dos Administraciones tributarias, los mecanismos de compensación entre éstas.

Artículo 35. Justificantes y certificaciones de pago.

1.- El que pague una deuda tendrá derecho a que se le entregue justificante del pago realizado. El pago de las deudas tributarias solamente se justificará mediante la exhibición del documento que, de los enumerados en el apartado siguiente, proceda.

2.- Los justificantes del pago en efectivo serán, según los casos:

a) Los recibos.
b) Las cartas de pago suscritas o validadas por órganos competentes o por entidades autorizadas para recibir el pago.
c) Las certificaciones acreditativas del ingreso efectuado.
d) Los justificantes debidamente diligenciados por Entidad Financiera autorizada.

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

e) Cualquier otro documento al que se otorgue expresamente el carácter de justificante de pago por el Ayuntamiento.

3.- Los justificantes de pago en efectivo deberán indicar, al menos, las siguientes circunstancias:

a) Nombre y apellidos o razón social completa, número de identificación fiscal, si consta, y domicilio del deudor.
b) Concepto, importe de la deuda y período a que se refiere.
c) Fecha de pago.
d) Órgano, persona o entidad que lo expide.

4.- Cuando los justificantes de pago se extiendan por medios mecánicos, las circunstancias del apartado anterior podrán expresarse en clave o abreviatura suficientemente identificadoras, en su conjunto, del deudor y de la deuda satisfecha a que se refieran.

5.- El deudor podrá solicitar de la Administración certificación acreditativa del pago efectuado quedando ésta obligada a expedirla.

Subsección Segunda.
APLAZAMIENTO Y FRACCIONAMIENTO

Artículo 36. Deudas aplazables

1.- El pago de las deudas tributarias y demás de derecho público podrá aplazarse o fraccionarse en los términos previstos en los artículos 65 y 82 de la Ley General Tributaria y en la presente Ordenanza.

2.- De acuerdo con lo prevenido en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la regulación que sobre aplazamientos y fraccionamientos de pago se contiene en la presente Ordenanza será, en todo caso, de aplicación a la que sobre los mismos se dispone en el Reglamento General de Recaudación, que sólo será aplicable con carácter subsidiario.

3.- Los aplazamientos y fraccionamientos se concederán, graciable y discrecionalmente, por la Administración Municipal, previa petición de los obligados al pago, de acuerdo con las reglas previstas en los artículos siguientes.

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

4.- Podrá aplazarse o fraccionarse el pago de la deuda, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, previa solicitud de los obligados, cuando su situación económico- financiera, discrecionalmente apreciada por la Administración, les impida transitoriamente efectuar el pago de sus débitos.

5.- El fraccionamiento de pago, como modalidad de aplazamiento, se regirá por las normas aplicables a éste en lo no regulado especialmente.

6.- Serán inadmisibles las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento reiterativas de otras anteriores que hayan sido objeto de denegación previa, cuando no contengan modificación sustancial respecto de la solicitud previamente denegada y, en particular, cuando dicha reiteración tenga por finalidad dilatar, dificultar o impedir el desarrollo de la gestión recaudatoria.

7.-No se concederán fraccionamientos o aplazamiento de pago de las siguientes deudas:

- De las inferiores a 300 euros.
- De las de vencimiento periódico y notificación colectiva.
- De aquellas cuya exacción se realice por medio de efectos timbrados.
- De las autoliquidaciones, excepto en el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana en los que se devengue con motivo de sucesión mortis causa.

Podrán existir circunstancias extraordinarias o excepcionales que, debidamente motivadas, y apreciadas discrecionalmente, permitirán otorgar excepciones singulares a las normas anteriormente descritas.

8.- El fraccionamiento se concederá, en su caso, por periodo máximo de 12 meses en plazos mensuales. Excepcionalmente podrán concederse plazos mas largos sin exceder de 24 meses siempre que el importe de la deuda sea superior a 6.000,00 €.

9.- El plazo máximo en los aplazamientos no excederá del año.

10.- El peticionario ofrecerá garantía en forma de aval solidario de entidades de depósito, acompañando con la solicitud el correspondiente compromiso expreso de estas entidades de formalizar el aval necesario si se concede el aplazamiento.

a) La garantía cubrirá el importe principal y de los intereses de demora, más un 25% de la suma de ambas partidas. Tratándose de

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

fraccionamientos, podrán aportarse sendas garantías parciales por cada uno de los plazos. En tal caso cada garantía cubrirá la fracción correspondiente, los intereses de demora y el 25% de ambas partidas. La garantía constituida mediante aval deberá ser por término que exceda al menos en seis meses al vencimiento del plazo o plazos garantizados.

b) La garantía deberá aportarse en el plazo de treinta días siguientes al de la notificación del acuerdo de concesión, que estará condicionado a su prestación. Este plazo podrá ampliarse por el órgano competente para aceptar las garantías, cuando se justifique la existencia de motivos que impidan su formalización en dicho plazo. Transcurridos estos plazos sin formalizar la garantía, quedará sin efecto el acuerdo de concesión.

c) Cuando se justifique que no es posible obtener dicho aval o certificado o que su aportación compromete gravemente la viabilidad de la actividad económica, la Administración podrá admitir garantías que consistan en hipoteca, prenda, fianza personal y solidaria u otra que se estime suficiente, en la forma que e determine reglamentariamente.

d) No se exigirá garantía en los siguientes supuestos:

- Cuando el solicitante sea una Administración Pública.
- Cuando la deuda sea inferior a 18.000 euros.

Artículo 37. Tramitación y Resolución.

1.- La solicitud de aplazamiento contendrá, necesariamente, los siguientes datos:

a) Nombre y apellidos, razón social o denominación, número de identificación fiscal y domicilio fiscal del solicitante y, en su caso, de la persona que lo represente.

b) Identificación de la deuda cuyo aplazamiento se solicita, indicando al menos su importe, concepto y fecha de finalización del plazo de ingreso voluntario. En los supuestos de deudas derivadas de una autoliquidación, junto con la solicitud deberá presentarse la propia autoliquidación.

c) Causas que motivan la solicitud del aplazamiento.

d) Plazos y demás condiciones del aplazamiento que se solicita.

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

e) Garantías que se ofrece, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 50 del Reglamento General de Recaudación.

f) Lugar, fecha y firma del solicitante.

2.- A la solicitud de aplazamiento se deberá acompañar:

a) El modelo oficial de autoliquidación o declaración-liquidación, debidamente cumplimentado, cuando se trate de deudas cuya normativa reguladora así lo exija.

b) Compromiso irrevocable de aval solidario.

c) En su caso, los documentos que acrediten la representación.

d) El solicitante podrá acompañar a su instancia los demás documentos o justificantes que estime oportunos en apoyo de su petición.

3.- Cuando la solicitud se presente en período ejecutivo, sin perjuicio de la no-suspensión del procedimiento, podrán paralizarse las actuaciones de enajenación de los bienes embargados hasta la resolución del aplazamiento.

4.- Si la solicitud no reúne los requisitos o no se acompañan los documentos que se señalan en el presente artículo, el órgano competente para la tramitación del aplazamiento requerirá al solicitante para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud, archivándose sin más trámite la misma.

5.-Si la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento y la documentación preceptiva no presentasen defectos u omisiones, o si éstos hubieren sido subsanados en plazo, se procederá, previos los trámites oportunos, a dictar resolución expresa, sin que proceda dictar providencia de apremio, aun cuando haya transcurrido el plazo de pago en período voluntario, hasta tanto no haya sido resuelta la petición.

6.- La resolución deberá adoptarse en el plazo de seis meses a contar desde el día en que la solicitud de aplazamiento tuvo entrada en el registro del órgano competente para resolver. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución, los interesados podrán considerar desestimada la solicitud para deducir frente a la denegación presunta el correspondiente recurso o esperar la resolución expresa.

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

La resolución se notificará con las siguientes prevenciones:

a) Si fuese aprobatoria.

Deberá aportarse la garantía en el plazo de treinta días siguientes al de la notificación del acuerdo de concesión, que estará condicionado a su prestación; incluirá el cálculo de los intereses de demora y advertirá de las consecuencias que se producirán en caso de falta de pago, y que transcurrido el citado plazo sin formalizar la garantía se iniciará o reanudará el período ejecutivo por la totalidad del débito no ingresado.

b) Si fuese denegatoria y se hubiese solicitado el aplazamiento o fraccionamiento en período voluntario, con la advertencia de que la deuda deberá pagarse dentro del plazo que reste de período voluntario.

- Si hubiera transcurrido el periodo voluntario, el obligado al pago deberá ingresar la deuda, junto con los intereses devengados en el plazo comprendido desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 de dicho mes o hasta el día 5 del mes siguiente. Transcurrido el plazo sin que se hubiera realizado el ingreso de la deuda se iniciará el periodo ejecutivo.

- Si se hubiese solicitado en período ejecutivo, se reanudarán las actuaciones por la totalidad del débito no ingresado.

Artículo 38. Intereses.

Las cantidades cuyo pago se aplace, excluido, en su caso, el recargo de apremio, devengarán el interés de demora a que se refieren los artículos 26.6 de la Ley General Tributaria y 17 de la Ley General Presupuestaria, según se trate de deudas tributarias o no tributarias, respectivamente.

No obstante, en los supuestos de aplazamientos o fraccionamientos de deudas garantizadas en su totalidad mediante aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o mediante certificado de seguro de caución, el interés de demora será el interés legal.

a) En caso de concesión de aplazamiento, se calcularán intereses de demora sobre la deuda aplazada, por el tiempo

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

comprendido entre el vencimiento del período voluntario y vencimiento del plazo concedido. Si el aplazamiento ha sido solicitado en período ejecutivo, la base para el cálculo de intereses no incluirá el recargo de apremio.

b) En caso de concesión de fraccionamientos, se calcularán intereses de demora por cada deuda fraccionada. Si el fraccionamiento ha sido solicitado en período ejecutivo, la base para el cálculo de intereses no incluirá el recargo de apremio.

Artículo 39. Efectos de la falta de pago.

1.- En los aplazamientos solicitados en período voluntario, si llegado el vencimiento del plazo concedido no se efectuara el pago se iniciará el período ejecutivo que incluirá la deuda aplazada, los intereses devengados y el recargo del período ejecutivo correspondiente.

2.- En los aplazamientos solicitados en período ejecutivo, se procederá, en su caso, a ejecutar la garantía o en caso de inexistencia o insuficiencia de ésta se seguirá el procedimiento de apremio para la realización del débito pendiente.

Sección 3ª. PRESCRIPCIÓN

Artículo 40. Plazos de prescripción, cómputo e interrupción de los plazos.

1.- Prescribirán a los cuatro años los siguientes derechos:

1.1.- El derecho de la Administración para determinar la deuda tributaria mediante la oportuna liquidación.

- El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que finalice el plazo reglamentario para presentar la correspondiente declaración o autoliquidación.

- El plazo de prescripción se interrumpe:

➢ Por cualquier acción de la Administración tributaria, realizada con conocimiento formal del obligado tributario, conducente al reconocimiento, regularización,comprobación,inspección, aseguramiento y liquidación de todos o parte de los elementos de la obligación tributaria.

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

- Por la interposición de reclamaciones o recursos de cualquier clase, por las actuaciones realizadas con conocimiento formal del obligado tributario en el curso de dichas reclamaciones o recursos, por la remisión del tanto de culpa a la jurisdicción penal o por la presentación de denuncia ante el Ministerio Fiscal, así como por la recepción de la comunicación de un órgano jurisdiccional en la que se ordene la paralización del procedimiento administrativo en curso.

- Por cualquier actuación fehaciente del obligado tributario conducente a la liquidación o autoliquidación de la deuda tributaria.

1.2.- El derecho de la Administración para exigir el pago de las deudas tributarias liquidadas y autoliquidadas.

- El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que finalice el plazo de pago en período voluntario, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 2 de este artículo.

- El plazo de prescripción se interrumpe:

- Por cualquier acción de la Administración tributaria, realizada con conocimiento formal del obligado tributario dirigida de forma efectiva a la recaudación de la deuda tributaria.

- Por la interposición de reclamaciones o recursos de cualquier clase, por las actuaciones realizadas con conocimiento formal del obligado en el curso de dichas reclamaciones o recursos, por la declaración del concurso del deudor o por el ejercicio de acciones civiles o penales dirigidas al cobro de la deuda tributaria, así como por la recepción de la comunicación de un órgano jurisdiccional en la que se ordene la paralización del procedimiento administrativo en curso.

- Por cualquier actuación fehaciente del obligado tributario conducente al pago o extinción de la deuda tributaria.

1.3.- El derecho a solicitar las devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo, las devoluciones de ingresos indebidos y el reembolso del coste de las garantías.

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

- El plazo de prescripción comenzará a contarse: desde el día siguiente a aquel en que finalice el plazo para solicitar la correspondiente devolución derivada de la normativa de cada tributo o, en defecto de plazo, desde el día siguiente a aquel en que dicha devolución pudo solicitarse; desde el día siguiente a aquel en que se realizó el ingreso indebido o desde el día siguiente a la finalización del plazo para presentar la autoliquidación si el ingreso indebido se realizó dentro de dicho plazo; o desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la sentencia o resolución administrativa que declare total o parcialmente improcedente el acto impugnado. En el supuesto de tributos que graven una misma operación y que sean incompatibles entre sí, el plazo de prescripción para solicitar la devolución del ingreso indebido del tributo improcedente comenzará a contarse desde la resolución del órgano específicamente previsto para dirimir cuál es el tributo procedente.

- El plazo de prescripción se interrumpe:

  - Por cualquier actuación fehaciente del obligado tributario que pretenda la devolución, el reembolso o la rectificación de su autoliquidación.
  - Por la interposición, tramitación o resolución de reclamaciones o recursos de cualquier clase.

1.4.- El derecho a obtener devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo, las devoluciones de ingresos indebidos y el reembolso del coste de las garantías.

- El plazo de prescripción comenzará a contarse desde:
  el día siguiente a aquel en que finalicen los plazos establecidos para efectuar las devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo o desde el día siguiente a la fecha de notificación del acuerdo donde se reconozca el derecho a percibir la devolución o el reembolso del coste de las garantías.

- El plazo de prescripción se interrumpe:

  - Por cualquier acción de la Administración tributaria dirigida a efectuar la devolución o el reembolso.

  - Por cualquier actuación fehaciente del obligado tributario por la que exija el pago de la devolución o el reembolso.

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

- Por la interposición, tramitación o resolución de reclamaciones o recursos de cualquier clase.

● El plazo de prescripción para exigir la obligación de pago a los responsables solidarios comenzará a contarse:

a) Desde el día siguiente a la finalización del plazo de pago en período voluntario del deudor principal.

b) No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, en el caso de los responsables solidarios previstos en el apartado 2 del artículo 22 de esta Ordenanza, dicho plazo de prescripción se iniciará en el momento en que ocurran los hechos que constituyen el presupuesto de la responsabilidad.

● Tratándose de responsables subsidiarios, el plazo de prescripción comenzará a computarse desde la notificación de la última actuación recaudatoria practicada al deudor principal o cualquiera de los responsables solidarios.

● Producida la interrupción, se iniciará de nuevo el cómputo del plazo de prescripción, salvo lo establecido en el apartado siguiente.

- Cuando el plazo de prescripción se hubiera interrumpido por la interposición del recurso ante la jurisdicción contencioso-administrativa,
- por el ejercicio de acciones civiles o penales,
- por la remisión del tanto de culpa a la jurisdicción competente o la presentación de denuncia ante el Ministerio Fiscal o
- por la recepción de una comunicación judicial de paralización del procedimiento,

El cómputo del plazo de prescripción se iniciará de nuevo cuando la Administración tributaria reciba la notificación de la resolución firme que ponga fin al proceso judicial o que levante la paralización, o cuando se reciba la notificación del Ministerio Fiscal devolviendo el expediente.

Cuando el plazo de prescripción se hubiera interrumpido por la declaración del concurso del deudor, el cómputo del plazo de prescripción se iniciará de nuevo en el momento de aprobación del convenio concursal para las deudas tributarias no sometidas al mismo. Respecto a las deudas tributarias sometidas al convenio concursal, el cómputo del plazo de prescripción se iniciará de nuevo cuando aquéllas

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

resulten exigibles al deudor. Si el convenio no fuera aprobado, el plazo se reiniciará cuando se reciba la resolución judicial firme que señale dicha circunstancia.

Lo dispuesto en este apartado no será aplicable al plazo de prescripción del derecho de la Administración tributaria para exigir el pago cuando no se hubiera acordado la suspensión en vía contencioso-administrativa.

Interrumpido el plazo de prescripción para un obligado tributario, dicho efecto se extiende a todos los demás obligados, incluidos los responsables. No obstante, si la obligación es mancomunada y sólo se reclama a uno de los obligados tributarios la parte que le corresponde, el plazo no se interrumpe para los demás.

Si existieran varias deudas liquidadas a cargo de un mismo obligado al pago, la interrupción de la prescripción sólo afectará a la deuda a la que se refiera.

Artículo 41. Extensión y efectos de la prescripción.

1.- La prescripción ganada aprovecha por igual a todos los obligados al pago de la deuda tributaria salvo lo dispuesto en el apartado 5 del artículo anterior.

2.- La prescripción se aplicará de oficio, incluso en los casos en que se haya pagado la deuda tributaria, sin necesidad de que la invoque o excepcione el obligado tributario.

3.- La prescripción ganada extingue la deuda tributaria.

Sección 4ª.
OTRAS FORMAS DE EXTINCIÓN DE LA DEUDA TRIBUTARIA

Artículo 42. Compensación.

1.- Las deudas tributarias de un obligado tributario a favor de la Hacienda Municipal, tanto en período voluntario como ejecutivo, podrán extinguirse total o parcialmente por compensación con los créditos reconocidos por la misma por acto administrativo a favor del deudor.

2.- La compensación se acordará de oficio o a instancia del deudor.

Artículo 43. Compensación de oficio de deudas a la Hacienda Municipal.

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

1.- Cuando un deudor a la Hacienda municipal sea, a su vez, acreedor de la misma por un crédito reconocido, una vez transcurrido el período voluntario se compensará de oficio la deuda y los recargos del período ejecutivo que procedan con el crédito.

2.- No obstante, se compensarán de oficio durante el plazo de ingreso en período voluntario:

a.) Las cantidades a ingresar o a devolver que resulten de un mismo procedimiento de comprobación limitada o inspección.
b.) Las cantidades a ingresar o a devolver que resulten de la práctica de una nueva liquidación por haber sido anulada otra anterior.

3.- Las deudas a favor de la Hacienda Municipal, cuando el deudor sea una Entidad contra la que no pueda seguirse el procedimiento de apremio por prohibirlo una disposición con rango de ley, serán compensables de oficio una vez transcurrido el plazo de pago en período voluntario. La resolución será notificada a la entidad deudora

Artículo 44. Compensación a instancia del obligado al pago.

1.- El deudor que inste la compensación, tanto en período voluntario de pago como en período ejecutivo, deberá dirigir a la Administración tributaria municipal, para su tramitación, la correspondiente solicitud que contendrá los siguientes requisitos:

a) Nombre y apellidos o razón social completa, número de identificación fiscal y domicilio fiscal del obligado al pago y, en su caso, de la persona que lo represente.

b) Identificación de la deuda cuya compensación se solicita, indicando al menos su importe, concepto y fecha de vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario.

c) Identificación del crédito reconocido por la Hacienda municipal a favor del solicitante cuya compensación se ofrece, indicando su importe y concepto. La deuda y el crédito deben corresponder al mismo deudor.

d) Declaración expresa de no haber sido transmitido, cedido o endosado el crédito a otra persona.

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

2.- A la solicitud de compensación se acompañarán los siguientes documentos:

a) Si la deuda cuya compensación se solicita ha sido determinada mediante autoliquidación, modelo oficial de autoliquidación, debidamente cumplimentado, salvo que el interesado no esté obligado a presentarlo por obrar ya en poder de la Administración, en cuyo caso señalará el día y procedimiento en que lo presentó.

b) Certificado del órgano interventor que refleje la existencia del crédito reconocido, pendiente de pago, y de la suspensión, a instancia del interesado, de los trámites para su abono en tanto no se comunique la resolución del Procedimiento de compensación.

c) Si el crédito ofrecido en compensación deriva de un ingreso indebido por cualquier tributo, en lugar de la certificación anterior se acompañará copia del acto,resolución o sentencia que lo reconozca y declaración escrita del solicitante de que dicho acto no está recurrido.

3.- Cuando la solicitud de compensación se presente en período voluntario, si al término de dicho plazo estuviese pendiente de resolución no se iniciará el período ejecutivo por el importe concurrente entre deuda y crédito ofrecido.

Si la solicitud se presentó en período voluntario y se dicta resolución denegatoria, dependiendo de que dicha resolución se notifique entre los días 1 y 15 de cada mes o entre el 16 y el último de cada mes, el obligado al pago deberá ingresar la deuda, junto con los intereses devengados hasta la fecha de la resolución, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 de dicho mes o hasta el 5 del mes siguiente. Transcurrido dicho plazo, si no se produce el ingreso de la deuda y los intereses, se exigirá la cantidad pendiente por el procedimiento de apremio.

4.- Si la compensación se hubiese solicitado en período ejecutivo y se deniega, se continuará el procedimiento de apremio.

5.- Si la solicitud no reúne los requisitos o no acompañan los documentos que se señalan en el presente artículo, el órgano competente para la tramitación del procedimiento requerirá al solicitante para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud, archivándose sin más trámite la misma.

6.- La solicitud de compensación no impedirá la solicitud de aplazamientos o fraccionamientos de la deuda restante.

7.- La resolución deberá adoptarse y notificarse en el plazo de seis meses contados desde el día siguiente en que la solicitud tuvo entrada en el registro del órgano administrativo competente para su tramitación.

Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución, los interesados podrán considerar desestimada la solicitud a los efectos de interponer el recurso correspondiente o esperar la resolución expresa.

8.- La extinción de la deuda se producirá con efectos de la presentación de la solicitud o cuando se cumplan los requisitos exigidos para las deudas y los créditos, si ese momento fuera posterior a dicha presentación. Adoptado el acuerdo de compensación se declararán extinguidas las deudas y créditos en la cantidad concurrente. Dicho acuerdo será notificado al interesado y servirá como justificante de la extinción de la deuda.

Artículo 45. Condonación.

Las deudas tributarias sólo podrán ser objeto de condonación en virtud de la ley, en la cuantía y con los requisitos que la misma determine.

Artículo 46. Baja provisional por insolvencia.

1.- Las deudas tributarias que no hayan podido hacerse efectivas en los respectivos procedimientos de recaudación por insolvencia probada, total o parcial, de los obligados tributarios se darán de baja en cuentas en la cuantía procedente, mediante la declaración del crédito como incobrable, total o parcial, en tanto no se rehabiliten dentro del plazo de prescripción.

2.- La deuda tributaria se extinguirá si, vencido el plazo de prescripción, no se hubiera rehabilitado.

Artículo 47. Derechos económicos de baja cuantía.

1.- En base a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley General Presupuestaria, se autoriza al órgano competente del Ayuntamiento de Salorino para que pueda disponer la no liquidación o, en su caso, la anulación y baja en contabilidad de todas aquellas liquidaciones de las que resulten deudas inferiores a la cuantía que estime y fije como

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 35 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

insuficiente para la cobertura del coste que su exacción y recaudación representen.

2.- En todo caso:

- No se emitirán recibos correspondientes a impuestos periódicos de notificación colectiva, cuya cuota tributaria sea inferior a 6 euros.

- No se emitirán liquidaciones en los tributos de cobro no periódico cuando resulten cantidades inferiores a 3 euros, salvo petición expresa del interesado.

- No se practicarán de oficio liquidaciones definitivas consecuencia de actuaciones revisoras de autoliquidaciones cuyo importe a ingresar o a devolver sea inferior a 3 euros, salvo que la diferencia a ingresar o a devolver con la cantidad efectivamente liquidada provisionalmente sea superior al 10% del importe de la liquidación definitiva.

- No se practicarán liquidaciones por intereses de demora, salvo en los supuestos previstos en las letras c) y f) del apartado 1 del artículo 14, cuando los devengados sean inferiores a 3 euros y deban ser notificados con posterioridad a la liquidación de la deuda principal.

Sección 5ª.
GARANTÍAS DE LA DEUDA TRIBUTARIA

Artículo 48. Derecho de prelación.

1.- La Hacienda municipal tendrá prelación para el cobro de los créditos tributarios vencidos y no satisfechos en cuanto concurra con otros acreedores, excepto que se trate de acreedores de dominio, prenda, hipoteca u otro derecho real debidamente inscrito en el registro correspondiente con anterioridad a la fecha en que se haga constar en el mismo el derecho de la Hacienda municipal.

2.- En caso de convenio concursal, los créditos tributarios a los que afecte el convenio, incluidos los derivados de la obligación de realizar pagos a cuenta, quedarán sometidos a lo establecido en la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal.

Artículo 49. Hipoteca legal tácita.

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 36 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

1.- En los tributos que graven periódicamente los bienes o derechos inscribibles en un registro público o sus productos directos, ciertos o presuntos, el Ayuntamiento de Salorino tendrá preferencia sobre cualquier otro acreedor o adquirente, aunque éstos hayan inscrito sus derechos, para el cobro de las deudas devengadas y no satisfechas correspondientes al año natural en que se ejecute la acción administrativa de cobro y al inmediatamente anterior.

2.- A los efectos de lo dispuesto en el número anterior se entiende que se ejercita la acción administrativa de cobro cuando se inicia el procedimiento de recaudación en período voluntario.

Artículo 50. Afección de bienes.

1.- Los adquirentes de bienes afectos por ley al pago de la deuda tributaria responderán subsidiariamente con ellos, por derivación de la acción tributaria, si la deuda no se paga.

2.- La derivación de la deuda tributaria contra los bienes afectos exigirá acto administrativo notificado reglamentariamente, pudiendo el adquirente hacer el pago, dejar que prosiga la actuación o reclamar contra la liquidación practicada o contra la procedencia de dicha derivación.

3.- La derivación solo alcanzará el límite previsto por la Ley al señalar la afección de los bienes.

4.- Esta responsabilidad será exigible en los términos establecidos en el artículo 67.1 del Reglamento General de Recaudación.

Artículo 51. Medidas cautelares.

Para asegurar el cobro de la deuda tributaria, la Administración podrá adoptar medidas cautelares de carácter provisional cuando existan indicios racionales de que, en otro caso, dicho cobro se vería frustrado o gravemente dificultado, conforme a lo dispuesto en los artículos 81, 146 y 162 de la Ley General Tributaria.

TÍTULO II
LA APLICACIÓN DE LOS TRIBUTOS

CAPÍTULO I
PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 52. Ámbito de la aplicación de los Tributos.

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 37 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

1.- La aplicación de los tributos comprende todas las actividades administrativas dirigidas a la información y asistencia a los obligados tributarios y a la gestión, inspección y recaudación, así como las actuaciones de los obligados en el ejercicio de sus derechos o en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

2.- Las funciones de aplicación de los tributos se ejercerán de forma separada a la de resolución de las reclamaciones económico-administrativas que se interpongan contra los actos dictados por la Administración tributaria municipal.

3.- La aplicación de los tributos se desarrollará a través de los procedimientos administrativos de gestión, inspección, recaudación y los demás que se establezcan.

Artículo 53. Deber de información y asistencia a los obligados tributarios.

1.- La Administración tributaria municipal deberá prestar a los obligados tributarios la necesaria información y asistencia acerca de sus derechos y obligaciones.

2.- La actividad a la que se refiere el apartado anterior, se instrumentará, entre otras, a través de las siguientes actuaciones:

a) Publicación de textos actualizados de las normas tributarias.
b) Comunicaciones y actuaciones de información efectuadas por los servicios destinados a tal efecto en el órgano de gestión tributaria.
c) Contestaciones a consultas escritas.
d) Actuaciones previas de valoración.
e) Asistencia a los obligados en la realización de declaraciones, autoliquidaciones y declaraciones tributarias.

CAPÍTULO II.
NORMAS COMUNES A LAS ACTUACIONES Y PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS

Artículo 54. Regulación de las actuaciones y procedimientos tributarios.

Las actuaciones y procedimientos de aplicación de los tributos, en el ámbito de la Administración Tributaria municipal, se regularán:

a) Por las normas especiales establecidas en la Ley General Tributaria y en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, por esta ordenanza y las Ordenanzas fiscales específicas de cada tributo, así como

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 38 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

por las normas procedimentales recogidas en otras leyes tributarias y en su normativa reglamentaria de desarrollo.

b) Supletoriamente, por las disposiciones generales de los procedimientos administrativos.

Sección 1ª.
ESPECIALIDADES DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA TRIBUTARIA.

Subsección Primera.
Fases de los procedimientos tributarios

Artículo 55. Iniciación

1.- Las actuaciones y procedimientos tributarios podrán iniciarse, de oficio o a instancia del obligado tributario, mediante autoliquidación, declaración, comunicación, solicitud o cualquier otro medio previsto, con carácter general, en la normativa tributaria.

2.- Los documentos de iniciación de las actuaciones deberán incluir, en todo caso, el nombre y apellidos o razón social y el número de identificación fiscal del obligado tributario y, en su caso, de la persona que lo represente.

3.- La Administración tributaria municipal, en los supuestos en que se produzca la tramitación masiva de actuaciones y procedimientos tributarios, podrá aprobar los modelos y sistemas normalizados de autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones, solicitudes u otros que se precisen.

Artículo 56. Desarrollo de las actuaciones y procedimientos tributarios.

1.- En el desarrollo de las actuaciones y procedimientos tributarios, la Administración tributaria municipal facilitará, en todo momento, a los obligados tributarios, el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones, en los términos previstos en los apartados siguientes.

2.- Los obligados tributarios pueden rehusar la presentación de los documentos que no resulten exigibles por la normativa tributaria y de aquellos que hayan sido previamente presentados por ellos mismos y que se encuentren en poder de la Administración tributaria municipal. No obstante, podrá requerirse al interesado, para la ratificación de datos específicos, propios o de terceros, previamente aportados.

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 39 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

3.- Las actuaciones de la Administración tributaria municipal en los procedimientos de aplicación de los tributos se documentarán en comunicaciones, diligencias e informes, según la definición que de ellos hace la Ley General Tributaria, sin perjuicio de otros documentos previstos en la regulación específica de cada procedimiento.

4.- En los procedimientos tributarios se podrá prescindir del trámite de audiencia previo a la propuesta de resolución, en los siguientes supuestos:

a) En el procedimiento de inspección, cuando se suscriban actas con acuerdo.

b) Cuando el interesado renuncie al mismo.

c) Cuando las normas reguladoras de los distintos procedimientos prevean un trámite de alegaciones posterior a dicha propuesta de resolución.

d) Cuando no figuren en el procedimiento, ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.

En el supuesto contemplado en el apartado c), el expediente se pondrá de manifiesto en el trámite de alegaciones. El trámite de alegaciones tendrá una duración no inferior a 10 días ni superior a 15.

Artículo 57. La prueba en los procedimientos tributarios.

1.- Para la práctica de la prueba en los procedimientos tributarios, no será necesaria la apertura de un período específico ni la comunicación previa de las actuaciones a los interesados.

2.- En los procedimientos de aplicación de los tributos quien haga valer su derecho deberá probar los hechos constitutivos del mismo.

3.- Esta obligación se entiende cumplida si se designan de modo concreto los elementos de prueba que obran en poder de la Administración tributaria municipal.

Artículo 58. Medios y valoración de la prueba.

En los procedimientos tributarios serán de aplicación las normas que sobre medios y valoración de prueba se contienen en el Código Civil y en la Ley de Enjuiciamiento Civil, salvo que la ley establezca otra cosa.

Artículo 59. Valor probatorio de las diligencias.

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 40 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

1.- Las diligencias extendidas en el curso de las actuaciones y los procedimientos tributarios tienen naturaleza de documentos públicos y hacen prueba de los hechos que motiven su formalización, salvo que se acredite lo contrario.

2.- Los hechos contenidos en las diligencias y aceptados por el obligado tributario objeto del procedimiento, así como sus manifestaciones, se presumen ciertos y sólo podrán rectificarse por éstos mediante prueba de que incurrieron en error de hecho.

Artículo 60. Presunciones en materia tributaria.

1.- Las presunciones establecidas por las normas tributarias pueden destruirse, mediante prueba en contrario, excepto en los casos en que una norma con rango de ley expresamente lo prohíba.

2.- Para que las presunciones no establecidas por las normas sean admisibles como medio de prueba, es indispensable que entre el hecho demostrado y aquél que se trate de deducir haya un enlace preciso y directo según las reglas del criterio humano.

3.- La Administración tributaria municipal podrá considerar como titular de cualquier bien, derecho, empresa, servicio, actividad, explotación o función a quien figure como tal en un registro fiscal o en otros de carácter público, salvo prueba en contrario.

4.- Los datos y elementos de hecho consignados en las autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones y demás documentos presentados por los obligados tributarios se presumen ciertos para ellos y sólo podrán rectificarse por los mismos mediante prueba en contrario.

Artículo 61. Terminación de los procedimientos tributarios.

1.- Pondrá fin a los procedimientos tributarios la resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que se fundamente la solicitud, la imposibilidad material de continuarlos por causas sobrevenidas, la caducidad, el cumplimiento de la obligación que hubiera sido objeto de requerimiento o cualquier otra causa prevista en el ordenamiento tributario.

2.- Tendrá la consideración de resolución, la contestación efectuada de forma automatizada por la Administración tributaria municipal en aquellos procedimientos en que esté prevista esta forma de terminación.

Subsección Segunda.
Liquidaciones tributarias.

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 41 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

Artículo 62. Concepto y clases.

1.- La liquidación tributaria es el acto resolutorio mediante el cual, el órgano competente de la Administración tributaria municipal realiza las operaciones de cuantificación necesarias y determina el importe de la deuda tributaria o de la cantidad que, en su caso, resulte a devolver o a compensar, de acuerdo con la normativa tributaria.

La Administración tributaria municipal no estará obligada a ajustar las liquidaciones a los datos consignados por los obligados tributarios en las autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones, solicitudes o cualquier otro documento.

2.- Las liquidaciones tributarias dictadas por la Administración tributaria municipal, podrán ser provisionales o definitivas.

Artículo 63. Liquidaciones definitivas.

Tendrán la consideración de definitivas las practicadas en el procedimiento inspector previa comprobación e investigación de la totalidad de los elementos de la obligación tributaria, salvo lo dispuesto en el apartado 4, del artículo 101 de la Ley General Tributaria. Asimismo, se considerarán definitivas, las demás a las que la normativa tributaria otorgue tal carácter.

Artículo 64. Liquidaciones provisionales.

1.- Tendrán la consideración de provisionales, todas aquellas liquidaciones que, según lo establecido en el artículo anterior, no tengan el carácter de definitivas.

2.- En particular, tendrán la consideración de provisionales las liquidaciones tributarias practicadas por la Administración municipal de acuerdo con la calificación, bases, valores o cuotas señaladas por el Estado o sus Organismos Autónomos, en los tributos de gestión compartida, cuando dichos actos de calificación o fijación de bases, valores o cuotas hayan sido dictados sin la previa comprobación del hecho imponible o de las circunstancias determinantes de la respectiva calificación, valoración o señalamiento de cuotas, por la Administración competente.

3.- Asimismo, tendrán carácter provisional las liquidaciones notificadas individualmente o, en el caso de tributos de cobro periódico por recibo, colectivamente, que contengan el reconocimiento implícito de beneficios fiscales que estén condicionados al cumplimiento de ciertas condiciones futuras o a la efectiva concurrencia de determinados requisitos no comprobados en el procedimiento en que se dictaron, pudiendo

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 42 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

comprobarse en un posterior procedimiento en los términos del apartado 3 del artículo 79 de esta Ordenanza.

Subsección Tercera.
Obligación de resolver y plazos de resolución

Artículo 65. Obligación de resolver y motivación.

1.- La Administración tributaria municipal está obligada a resolver expresamente todas las cuestiones que se planteen en los procedimientos de aplicación de los tributos, así como a notificar dicha resolución expresa.

2.- No existirá la obligación de resolver expresamente en los procedimientos relativos al ejercicio de derechos que sólo deban ser objeto de comunicación por el obligado tributario y en los que se produzca la caducidad, la pérdida sobrevenida del objeto del procedimiento, la renuncia o el desistimiento de los interesados.

No obstante, cuando se produzca uno de dichos supuestos, la Administración tributaria municipal estará obligada a contestar la petición de aquellos interesados que soliciten expresamente la declaración de tal circunstancia.

3.- En todo caso, serán motivados, con sucinta referencia a los hechos y fundamentos de derecho, los siguientes actos:

a) Los de liquidación.
b) Los de comprobación de valor.
c) Los que impongan una obligación.
d) Los que denieguen un beneficio fiscal.
e) Los que denieguen la suspensión de la ejecución de los actos de aplicación de los tributos.
f) Cuantos otros se dispongan en la normativa vigente.

Artículo 66. Plazos de resolución.

1.- El plazo máximo en que debe notificarse la resolución será el fijado por la normativa reguladora del correspondiente procedimiento. A falta de plazo, expresamente determinado, éste será de seis meses.

Sin perjuicio de las especialidades contenidas en esta ordenanza para cada procedimiento, el plazo se contará, con carácter general:

a) En los procedimientos iniciados de oficio, desde la fecha de notificación del acuerdo de inicio.

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 43 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

b) En los procedimientos iniciados a instancia del interesado, desde la fecha en que el documento haya tenido entrada en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Salorino.

c) Queda excluido de lo dispuesto en este apartado el procedimiento de apremio, cuyas actuaciones podrán extenderse hasta el plazo de prescripción del derecho de cobro.

2.- A los solos efectos de entender cumplida la obligación de notificar dentro del plazo máximo de duración de los procedimientos, será suficiente acreditar que se ha realizado un intento de notificación que contenga el texto íntegro de la resolución.

Los períodos de interrupción justificada y las dilaciones en los procedimientos por causa no imputable a la Administración tributaria municipal no se incluirán en el cómputo del plazo de resolución.

Artículo 67. Efectos de la falta de resolución expresa.

1.- En los procedimientos iniciados a instancia de parte, el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa producirá los efectos que se establezcan en la normativa reguladora.

- En aquellos casos en los que no se establezcan los efectos de la falta de resolución expresa, los interesados podrán entender estimadas sus solicitudes por silencio administrativo, salvo las formuladas en los procedimientos del ejercicio del derecho de petición a que se refiere el artículo 29 de la Constitución y en los de impugnación de actos y disposiciones, en los que el silencio tendrá efecto desestimatorio.

- No obstante deberán entenderse desestimados por silencio, o esperar a su resolución expresa, las solicitudes presentadas para la obtención de beneficios fiscales, las presentadas para el reconocimiento del derecho a devoluciones tributarias o de ingresos indebidos y las del reembolso del coste de las garantías.

- Cuando se produzca la paralización del procedimiento por causa imputable al obligado tributario, la Administración tributaria municipal le advertirá que, transcurridos tres meses, podrá declarar la caducidad del mismo.

2.- En los procedimientos iniciados de oficio, el vencimiento del plazo máximo establecido sin que se haya notificado resolución expresa,

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 44 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

producirá los efectos previstos en la normativa reguladora de cada procedimiento de aplicación de los tributos.

A falta de regulación expresa, se producirán los siguientes efectos:

- Si se trata de procedimientos de los que pudiera derivarse el reconocimiento o, en su caso, la constitución de derechos u otras situaciones jurídicas individualizadas, los obligados tributarios podrán entender desestimados, por silencio administrativo, los posibles efectos favorables derivados del procedimiento.

- En los procedimientos susceptibles de producir efectos desfavorables o de gravamen, se producirá la caducidad del procedimiento.

3.- Producida la caducidad, ésta será declarada, de oficio o a instancia del interesado, ordenándose el archivo de las actuaciones.

Dicha caducidad no producirá, por sí sola, la prescripción de los derechos de la Administración tributaria municipal, quien podrá iniciar nuevamente el procedimiento dentro del plazo de prescripción, ni se considerarán requerimientos administrativos a los efectos de lo previsto en el apartado 1 del artículo 15 de esta ordenanza.

Las actuaciones realizadas en el curso de un procedimiento caducado, así como los documentos y otros elementos de prueba obtenidos en dicho procedimiento, conservarán su validez y eficacia a efectos probatorios en otros procedimientos iniciados o que puedan iniciarse con posterioridad en relación con el mismo u otro obligado tributario.

Sección 2ª.
LA PRUEBA.

Artículo 68. La prueba de los Procedimientos.

1.- Para la práctica de la prueba en los procedimientos tributarios, no será necesaria la apertura de un período específico ni la comunicación previa de las actuaciones a los interesados.

2.- En los procedimientos de aplicación de los tributos quien haga valer su derecho deberá probar los hechos constitutivos del mismo.

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 45 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

3.- Esta obligación se entiende cumplida si se designan de modo concreto los elementos de prueba que obran en poder de la Administración tributaria municipal.

Artículo 69. Medios y valoración de la prueba.

En los procedimientos tributarios serán de aplicación las normas que sobre medios y valoración de prueba se contienen en el Código Civil y en la Ley de Enjuiciamiento Civil, salvo que la ley establezca otra cosa.

Artículo 70. Valor probatorio de las diligencias.

1.- Las diligencias extendidas en el curso de las actuaciones y los procedimientos tributarios tienen naturaleza de documentos públicos y hacen prueba de los hechos que motiven su formalización, salvo que se acredite lo contrario.

2.- Los hechos contenidos en las diligencias y aceptados por el obligado tributario objeto del procedimiento, así como sus manifestaciones, se presumen ciertos y sólo podrán rectificarse por éstos mediante prueba de que incurrieron en error de hecho.

Artículo 71. Presunciones en materia tributaria.

1.- Las presunciones establecidas por las normas tributarias pueden destruirse, mediante prueba en contrario, excepto en los casos en que una norma con rango de ley expresamente lo prohíba.

2.- Para que las presunciones no establecidas por las normas sean admisibles como medio de prueba, es indispensable que entre el hecho demostrado y aquél que se trate de deducir haya un enlace preciso y directo según las reglas del criterio humano.

3.- La Administración tributaria municipal podrá considerar como titular de cualquier bien, derecho, empresa, servicio, actividad, explotación o función a quien figure como tal en un registro fiscal o en otros de carácter público, salvo prueba en contrario.

4.- Los datos y elementos de hecho consignados en las autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones y demás documentos presentados por los obligados tributarios se presumen ciertos para ellos y sólo podrán rectificarse por los mismos mediante prueba en contrario.

Sección 3ª.
NOTIFICACIONES

Artículo 72. Notificaciones en materia tributaria.

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 46 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

El régimen de notificaciones será el previsto en las normas administrativas generales, con las especialidades establecidas en la Ley General Tributaria y en las demás normas reguladoras de los tributos en el ámbito local.

Artículo 73. Notificación de las liquidaciones tributarias.

1.- Las liquidaciones tributarias deberán ser notificadas a los obligados tributarios en los términos señalados en esta sección.

2.- Las liquidaciones tributarias se notificarán, con expresión de:

a) La identificación del obligado tributario.
b) Los elementos determinantes de la cuantía de la deuda tributaria.
c) La motivación de las mismas, cuando no se ajusten a los datos consignados por el obligado tributario o a la aplicación o interpretación de la normativa realizada por el mismo, con expresión de los hechos y elementos esenciales que las originen, así como de los fundamentos de derecho.
d) Los medios de impugnación que puedan ser ejercidos, órgano ante el que hayan de presentarse y plazo para su interposición.
e) El lugar, plazo y forma en que debe ser satisfecha la deuda tributaria.
f) Su carácter de provisional o definitiva.

3.- Reglamentariamente, podrán establecerse los supuestos en los que no será preceptiva la notificación expresa, siempre que la Administración así lo advierta por escrito al obligado tributario o a su representante.

Artículo 74. Notificaciones de las liquidaciones en los tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva.

1.- En los tributos de cobro periódico por recibo, una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en el respectivo registro, padrón o matrícula, podrán notificarse colectivamente las sucesivas liquidaciones, mediante edictos que así lo adviertan.

- A tal efecto, los padrones o matrículas se someterán cada período a la aprobación de la Alcaldía Presidencia y, una vez aprobados, se expondrán al público durante un plazo de quince días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de exposición en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres». Asimismo podrá

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 47 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

publicarse el anuncio, al menos, en uno de los diarios de la provincia de Cáceres de mayor difusión.

- La exposición al público se realizará en el lugar indicado en el anuncio de exposición en el«Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres». Del lugar de exposición, en todo caso, se dejará constancia, durante el tiempo en que esté expuesto, en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

2.- El aumento de base imponible sobre la resultante de las declaraciones deberá notificarse al contribuyente con expresión concreta de los hechos y elementos adicionales que lo motiven, excepto cuando la modificación provenga de revalorizaciones de carácter general autorizadas por las leyes.

Artículo 75. Lugar de práctica de las notificaciones.

1.- En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, la notificación se practicará en el lugar señalado a tal efecto por el obligado tributario o su representante o, en su defecto, en el que conste como domicilio fiscal de uno u otro.

2.- En los procedimientos iniciados de oficio, la notificación podrá practicarse en el que conste como domicilio fiscal del obligado tributario o su representante, en el centro de trabajo, en el lugar donde se desarrolle la actividad económica o, en cualquier otro, adecuado a tal fin.

Artículo 76. Personas legitimadas para recibir las notificaciones.

1.- Cuando la notificación se practique en el lugar señalado al efecto por el obligado tributario o su representante, o en el domicilio fiscal de uno u otro, de no hallarse presentes en el momento de la entrega, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona que se encuentre en dicho lugar o domicilio y haga constar su identidad, así como los empleados de la comunidad de vecinos o de propietarios donde radique el lugar señalado a efectos de notificaciones o el domicilio fiscal del obligado o su representante.

2.- El rechazo de la notificación realizado por el interesado o su representante implicará que se tenga por efectuada la misma.

Artículo 77. Notificación por comparecencia.

1.- Cuando no sea posible efectuar la notificación al obligado tributario o a su representante, por causas no imputables a la Administración e intentada, al menos, dos veces en el domicilio fiscal, o en el designado

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 48 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

por el interesado si se trata de un procedimiento iniciado a solicitud del mismo, se harán constar en el expediente las circunstancias de los intentos de notificación. Será suficiente un solo intento cuando el destinatario conste como desconocido en dicho domicilio o lugar.

a) En este supuesto, se citará al obligado o a su representante para ser notificados por comparecencia por medio de anuncios que se publicarán, por una sola vez para cada interesado, en el «Boletín Oficial de la Provincia de Salorino». Dicha publicación se efectuará los días 5 y 20 de cada mes o, en su caso, el día inmediato hábil posterior.

b) Estos anuncios podrán exponerse asimismo en los lugares destinados al efecto en los Ayuntamientos correspondientes al último domicilio conocido. En el caso de que el último domicilio fiscal conocido radicara en el extranjero, el anuncio se podrá exponer en el consulado o sección consular de la embajada correspondiente.

c) La Administración tributaria podrá llevar a cabo los anteriores anuncios mediante el empleo y utilización de los medios informáticos, electrónicos y telemáticos en los términos que se prevean.

2.- En la publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres» se hará constar la relación de notificaciones pendientes con indicación del obligado tributario o su representante, el procedimiento que las motiva, el órgano competente de su tramitación y el lugar y plazo en que el destinatario de las mismas, deberá comparecer para ser notificado.

En todo caso, la comparecencia deberá tener lugar en el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial de la Provincia de Salorino». Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado.

3.- Cuando el inicio de un procedimiento o cualquiera de sus trámites se entiendan notificados por no haber comparecido el obligado tributario o su representante, se le tendrá por notificado de las sucesivas actuaciones y diligencias de dicho procedimiento, y se mantendrá el derecho que le asiste a comparecer en cualquier momento del mismo, salvo las liquidaciones que se dicten en el procedimiento y los acuerdos de enajenación de bienes embargados, que deberán ser notificados con arreglo a lo establecido en esta sección.

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 49 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

Sección 4ª.
DENUNCIA PÚBLICA

Artículo 78. Denuncia pública.

1. Mediante la denuncia pública se podrán poner en conocimiento de la Administración tributaria hechos o situaciones que puedan ser constitutivos de infracciones tributarias o tener trascendencia para la aplicación de los tributos. La denuncia pública es independiente del deber de colaborar con la Administración tributaria regulado en los artículos 93 y 94 de la Ley General Tributaria.

2. La Administración tributaria municipal podrá acordar el archivo de la denuncia cuando se considere infundada o cuando no se concreten o identifiquen suficientemente los hechos o las personas denunciadas.

Se podrán iniciar las actuaciones que procedan si existen indicios suficientes de veracidad en los hechos imputados y éstos son desconocidos para la Administración tributaria. En este caso, la denuncia no formará parte del expediente administrativo.

3. No se considerará al denunciante interesado en las actuaciones administrativas que se inicien como consecuencia de la denuncia ni se le informará del resultado de las mismas. Tampoco estará legitimado para la interposición de recursos o reclamaciones en relación con los resultados de dichas actuaciones.

Sección 5ª.
POTESTADES Y FUNCIONES DE COMPROBACIÓN E INSPECCIÓN.

Artículo 79. Potestades y funciones de comprobación e investigación.

1. La Administración tributaria municipal podrá comprobar e investigar los hechos, actos, elementos, actividades, explotaciones, valores y demás circunstancias determinantes de la obligación tributaria, para verificar el correcto cumplimiento de las normas aplicables al efecto.

2. En el desarrollo de las funciones de comprobación o investigación, la Administración tributaria municipal calificará los hechos, actos o negocios realizados por el obligado tributario, con independencia de la previa calificación que éste hubiera dado a los mismos.

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 50 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

3. Los actos de concesión o reconocimiento de beneficios fiscales, que estén condicionados al cumplimiento de ciertas condiciones futuras o a la efectiva concurrencia de determinados requisitos no comprobados en el procedimiento en que se dictaron, tendrán carácter provisional.

La Administración tributaria municipal podrá comprobar, en un posterior procedimiento de aplicación de los tributos, la concurrencia de tales condiciones o requisitos y, en su caso,regularizar la situación tributaria del obligado, sin necesidad de proceder a la previa revisión de dichos actos en los términos previstos en el título VII de esta Ordenanza.

CAPÍTULO III.
ACTUACIONES Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA

Sección 1ª.
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 80. La gestión tributaria.

1. La gestión tributaria consiste en el ejercicio de las funciones administrativas dirigidas a:

a) La recepción y tramitación de declaraciones, autoliquidaciones, comunicaciones de datos y demás documentos con trascendencia tributaria.
b) La comprobación y realización de las devoluciones previstas en la normativa tributaria.
c) El reconocimiento y comprobación de la procedencia de los beneficios fiscales de acuerdo con la normativa reguladora del correspondiente procedimiento.
d) El control y los acuerdos de simplificación relativos a la obligación de facturar, en cuanto tengan trascendencia tributaria.
e) La realización de actuaciones de control del cumplimiento de la obligación de presentar declaraciones tributarias y de otras obligaciones formales.
f) La realización de actuaciones de verificación de datos.
g) La realización de actuaciones de comprobación de valores.
h) La realización de actuaciones de comprobación limitada.
i) La práctica de liquidaciones tributarias derivadas de las actuaciones de verificación y comprobación realizadas.
j) La emisión de certificados tributarios.

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 51 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

k) La expedición y, en su caso, revocación del número de identificación fiscal, en los términos establecidos en la normativa específica.
l) La elaboración y mantenimiento de los censos tributarios.
m) La información y asistencia tributaria.
n) La realización de las demás actuaciones de aplicación de los tributos no integradas en las funciones de inspección y recaudación.

Las actuaciones y el ejercicio de las funciones a las que se refiere el apartado anterior se realizarán de acuerdo con lo establecido en esta Ley y en su normativa de desarrollo.

Artículo 81. Iniciación de la gestión tributaria.

De acuerdo con lo previsto en la normativa tributaria, la gestión tributaria se iniciará:

a) A instancia del obligado tributario, mediante solicitud, autoliquidación, o cualquier clase de declaración.
b) De oficio por la Administración tributaria municipal.

Sección 2ª.
PROCEDIMIENTOS ORDINARIOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL

Artículo 82. Procedimiento iniciado mediante autoliquidación.

1.- Las autoliquidaciones son declaraciones en las que los obligados tributarios, además de comunicar a la Administración los datos necesarios para la liquidación del tributo y otros de contenido informativo, realizan por sí mismos las operaciones de calificación y cuantificación necesarias para determinar e ingresar el importe de la deuda tributaria o, en su caso, determinar la cantidad que resulte a devolver o a compensar.

2.- Los obligados tributarios podrán presentar autoliquidaciones complementarias o declaraciones complementarias o sustitutivas, en los términos establecidos en el artículo 122 de la Ley General Tributaria.

3.- Las autoliquidaciones presentadas por los obligados tributarios podrán ser objeto de verificación y comprobación por la Administración tributaria municipal, de oficio o a instancia de los obligados tributarios, quienes podrán promover la rectificación de aquellas autoliquidaciones por ellos presentadas que, consideren, han perjudicado sus intereses legítimos o cuando resulte una cantidad superior o inferior a la ingresada por la autoliquidación cuya rectificación se pretende.

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 52 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

En aquellos casos en los que resulte una cantidad inferior a la ingresada, la rectificación podrá instarse por el obligado tributario mediante la presentación de una autoliquidación, cuantificando la deuda sin ingreso, de la que resulte una cantidad a devolver, mediante la presentación de una solicitud de devolución o mediante la presentación de una comunicación de datos.

6.- Cuando la rectificación de una autoliquidación origine una devolución derivada de la normativa del tributo y hubieran transcurrido seis meses sin que se hubiera ordenado el pago por causa imputable a la Administración tributaria, ésta abonará el interés de demora sobre el importe de la devolución que proceda, sin necesidad de que el obligado lo solicite. A estos efectos, el plazo de seis meses comenzará a contarse a partir de la finalización del plazo para la presentación de la autoliquidación o, si éste hubiese concluido, a partir de la presentación de la solicitud de rectificación.

Cuando la rectificación de una autoliquidación origine la devolución de un ingreso indebido, la Administración tributaria abonará, asimismo, el interés de demora.

7.- Si como consecuencia de la comprobación efectuada debe rectificarse la autoliquidación presentada, la Administración practicará la liquidación o liquidaciones que correspondan, junto con los recargos e intereses que procedan en su caso, o efectuará las devoluciones que resulten de acuerdo con el procedimiento que sea de aplicación.

Artículo 83. Procedimiento iniciado mediante declaración.

1.- Se considerará declaración tributaria todo documento presentado ante la Administración tributaria donde se reconozca o manifieste la realización de cualquier hecho relevante para la aplicación de los tributos.
La presentación de una declaración no implica aceptación o reconocimiento por el obligado tributario de la procedencia de la obligación tributaria.

2.- Reglamentariamente podrán determinarse los supuestos en que sea admisible la declaración verbal o la realizada mediante cualquier otro acto de manifestación de conocimiento.

3.- En los tributos en que así se establezca, la gestión se iniciará mediante la presentación de una declaración por el obligado tributario.

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 53 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

4.- Para la correcta resolución del procedimiento, la Administración tributaria municipal podrá utilizar los datos consignados por el obligado tributario en su declaración o cualquier otro que obre en su poder, podrá requerir al obligado para que aclare los datos consignados en su declaración o presente justificante de los mismos y podrá realizar cuantas actuaciones de comprobación sean necesarias.

5.- Realizadas las actuaciones de calificación y cuantificación oportunas, la Administración tributaria municipal procederá a dictar las liquidaciones que correspondan.

Artículo 84. Especialidad de los tributos periódicos de notificación colectiva.

1.- Podrán ser objeto de padrón o matrícula los tributos en los que, por su naturaleza, se produzca continuidad de hechos imponibles.

- En los tributos de cobro periódico en los que la gestión corresponda íntegramente al Ayuntamiento, el padrón o matrícula se elaborará, por cada período, por la Administración tributaria, teniendo en cuenta las declaraciones de los interesados y demás datos que se conozcan como consecuencia de las actuaciones de comprobación e investigación. Las bajas deberán ser formuladas por los sujetos pasivos y una vez comprobadas producirán la definitiva eliminación del padrón.

- En los demás casos, el órgano de la Administración competente para la elaboración del correspondiente padrón o matrícula, deberá remitirlo, anualmente, en los plazos que, en cada caso se establezcan, al Ayuntamiento, al efecto de proceder a su exposición al público, en los términos establecidos en el artículo 74 de esta Ordenanza.

2.- A los efectos previstos en el artículo anterior, la gestión tributaria se entenderá iniciada en los tributos de cobro periódico:

a) En los casos de alta, con la presentación de la correspondiente declaración o autoliquidación, según establezca la ordenanza reguladora del tributo de que se trate, siempre que la gestión corresponda íntegramente al Ayuntamiento.

b) En los restantes supuestos, el primer día de la exposición al público, a que se refiere el artículo 74 de esta ordenanza, del correspondiente padrón o matrícula.

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 54 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

En cualquier caso, salvo que la ley disponga otra cosa, la no inclusión en el padrón o matrícula de un objeto tributario en un período determinado no impedirá la regularización de la situación tributaria y notificación individual de las liquidaciones correspondientes a cada uno de los períodos no prescritos, con independencia de las sanciones a que hubiera lugar y de su inclusión, de no estarlo ya, por la Administración competente, en futuros padrones.

TITULO VI
INSPECCIÓN

CAPÍTULO I.
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 85. La inspección tributaria.
La inspección tributaria consiste en el ejercicio de las funciones administrativas dirigidas a:

a) La investigación de los supuestos de hecho de las obligaciones tributarias para el descubrimiento de los que sean ignorados por la Administración municipal.
b) La comprobación de la veracidad y exactitud de las declaraciones presentadas por los obligados tributarios.
c) La realización de actuaciones de obtención de información relacionadas con la aplicación de los tributos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 93 y 94 de la Ley General Tributaria.
d) La comprobación del valor de derechos, rentas, productos, bienes, patrimonios, empresas y demás elementos, cuando sea necesaria para la determinación de las obligaciones tributarias, siendo de aplicación lo dispuesto en los artículos 134 y 135 de la Ley General Tributaria.
e) La comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos para la obtención de beneficios o incentivos fiscales y devoluciones tributarias, así como para la aplicación de regímenes tributarios especiales.
f) La información a los obligados tributarios con motivo de las actuaciones inspectoras sobre sus derechos y obligaciones tributarias y la forma en que deben cumplir estas últimas.
g) La práctica de las liquidaciones tributarias resultantes de sus actuaciones de comprobación e investigación.
h) La realización de actuaciones de comprobación limitada, conforme a lo establecido en los artículos 136 a 140 de dicha ley.

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 55 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

i) El asesoramiento e informe a órganos de la Administración municipal.

j) realización de las intervenciones tributarias de carácter permanente o no permanente, que se regirán por lo dispuesto en su normativa específica y, en defecto de regulación expresa, por las normas del Título III, Capítulo IV de la Ley General Tributaria con exclusión del artículo 149.

k) Las demás que se establezcan en otras disposiciones o se le encomienden por las autoridades competentes.

Artículo 86. Facultades de la Inspección de los Tributos.

1.- Las actuaciones inspectoras se realizarán mediante:

- El examen de documentos, libros, contabilidad principal y auxiliar, ficheros, facturas, justificantes, correspondencia con trascendencia tributaria, bases de datos informatizadas, programas, registros y archivos informáticos relativos a actividades económicas,
- Así como mediante la inspección de bienes, elementos, explotaciones y cualquier otro antecedente o información que deba de facilitarse a la Administración o que sea necesario para la exigencia de las obligaciones tributarias.

2.- Cuando las actuaciones inspectoras lo requieran, los funcionarios que desarrollen funciones de inspección de los tributos podrán entrar en las fincas, locales de negocio y demás establecimientos o lugares en que se desarrollen actividades o explotaciones sometidas a gravamen, existan bienes sujetos a tributación, se produzcan hechos imponibles o supuestos de hecho de las obligaciones tributarias o exista alguna prueba de los mismos.

- Si la persona bajo cuya custodia se encontraren los lugares mencionados en el párrafo anterior se opusiera a la entrada de los funcionarios de la Inspección de los Tributos, se precisará la autorización escrita del Alcalde.

- Cuando en el ejercicio de las actuaciones inspectoras sea necesario entrar en el domicilio constitucionalmente protegido del obligado tributario, se aplicará lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley General Tributaria.

3.- Los obligados tributarios deberán atender a la Inspección y le prestarán la debida colaboración en el desarrollo de sus funciones.

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 56 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

- El obligado tributario que hubiera sido requerido por la Inspección deberá personarse, por sí o por medio de representante, en el lugar, día y hora señalados para la práctica de las actuaciones, y deberá aportar o tener a disposición de la Inspección la documentación y demás elementos solicitados.

- Excepcionalmente, y de forma motivada, la Inspección podrá requerir la comparecencia personal del obligado tributario cuando la naturaleza de las actuaciones a realizar así lo exija.

4.- Los funcionarios que desempeñen funciones de inspección serán considerados agentes de la autoridad y deberán acreditar su condición, si son requeridos para ello, fuera de las oficinas públicas. Las autoridades públicas prestarán la protección y el auxilio necesario a los funcionarios para el ejercicio de las funciones de inspección.

CAPÍTULO II.
DOCUMENTACIÓN DE LAS ACTUACIONES DE LA INSPECCIÓN.

Artículo 87. Documentación de las actuaciones de la inspección.

Las actuaciones de la Inspección de los Tributos se documentarán en:

- Comunicaciones,
- Diligencias,
- Informes y
- Actas.

Artículo 88. Actas. Valor probatorio.

1.- Las actas son los documentos públicos que extiende la Inspección de los Tributos con el fin de recoger el resultado de las actuaciones inspectoras de comprobación e investigación, proponiendo la regularización que estime procedente de la situación tributaria del obligado o declarando correcta la misma.

2.- Las actas extendidas por la Inspección de los Tributos tienen naturaleza de documentos públicos y hacen prueba de los hechos que motiven su formalización, salvo que se acredite lo contrario.

3.- Los hechos aceptados por los obligados tributarios en las actas de inspección se presumen ciertos y sólo podrán rectificarse mediante prueba de haber incurrido en error de hecho.

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 57 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

CAPÍTULO III.
LAS ACTAS

Artículo 89. Contenido de las actas.

Las actas que documenten el resultado de las actuaciones inspectoras deberán contener, al menos, las siguientes menciones:

a) El lugar y fecha de su formalización.

b) El nombre y apellidos o razón social completa, el número de identificación fiscal y el domicilio fiscal del obligado tributario, así como el nombre, apellidos y número de identificación fiscal de la persona con la que se entienden las actuaciones y el carácter o representación con que interviene en las mismas.

c) Los elementos esenciales del hecho imponible o presupuesto de hecho de la obligación tributaria y de su atribución al obligado tributario, así como los fundamentos de derecho en que se base la regularización. En su caso, la regularización de la situación tributaria del obligado y la propuesta de liquidación que proceda.

d) La conformidad o disconformidad del obligado tributario con la regularización y con la propuesta de liquidación.

e) Los trámites del procedimiento posteriores al acta y, cuando ésta sea con acuerdo o de conformidad, los recursos que procedan contra el acto de liquidación derivado del acta, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos.

f) La existencia o inexistencia, en opinión del actuario, de indicios de la comisión de infracciones tributarias.

Artículo 90. Clases de actas según su tramitación.

1.- A efectos de su tramitación, las actas de inspección pueden ser:

- Con acuerdo,
- De conformidad o
- De disconformidad.

2.- Cuando el obligado tributario o su representante se niegue a recibir o suscribir el acta, ésta se tramitará como de disconformidad.

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 58 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

Artículo 91. Actas con acuerdo.

1.- Cuando para la elaboración de la propuesta de regularización deba concretarse la aplicación de conceptos jurídicos indeterminados, cuando resulte necesaria la apreciación de los hechos determinantes para la correcta aplicación de la norma al caso concreto, o cuando sea preciso realizar estimaciones, valoraciones o mediciones de datos, elementos o características relevantes para la obligación tributaria que no puedan cuantificarse de forma cierta, la Administración tributaria, con carácter previo a la liquidación de la deuda tributaria, podrá concretar dicha aplicación, la apreciación de aquellos hechos o la estimación, valoración o medición mediante un acuerdo con el obligado tributario en los términos previstos en este artículo.

2.- Para la suscripción del Acta con Acuerdo será necesaria la concurrencia de los siguientes requisitos:

a) Autorización del órgano competente para liquidar, que podrá ser previa o simultánea a la suscripción del Acta con Acuerdo.

b) La constitución de un depósito, aval de carácter solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución, de cuantía suficiente para garantizar el cobro de las cantidades que puedan derivarse del acta.

3.- Se entenderá producida y notificada la liquidación y, en su caso, impuesta y notificada la sanción, en los términos de las propuestas formuladas, si transcurridos 10 días contados desde el siguiente a la fecha del acta no se hubiera notificado al interesado acuerdo del órgano competente para liquidar rectificando los errores materiales que pudiera contener el Acta con Acuerdo.

Confirmadas las propuestas, el depósito realizado se aplicará al pago de dichas cantidades. Si se hubiera presentado aval o certificado de seguro de caución, el ingreso deberá realizarse en el plazo al que se refiere el apartado 2 del artículo 62 de la Ley General Tributaria, sin posibilidad de aplazar o fraccionar el pago.

4.- El contenido del Acta con Acuerdo se entenderá íntegramente aceptado por el obligado y por la Administración tributaria. La liquidación y la sanción derivadas del acuerdo sólo podrán ser objeto de impugnación o revisión en vía administrativa por el procedimiento de

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 59 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

declaración de nulidad de pleno derecho previsto en el artículo 217 de dicha ley, y sin perjuicio del recurso que pueda proceder en vía contencioso-administrativa por la existencia de vicios en el consentimiento.

5.- La falta de suscripción de un Acta con Acuerdo en un procedimiento inspector no podrá ser motivo de recurso o reclamación contra las liquidaciones derivadas de Actas de Conformidad o Disconformidad.

Artículo 92. Actas de conformidad.

1.- Cuando el obligado tributario o su representante manifieste su conformidad con la propuesta de regularización que formule la Inspección de los Tributos, se hará constar expresamente esta circunstancia en el acta.

2.- Se entenderá producida y notificada la liquidación tributaria de acuerdo con la propuesta formulada en el acta si, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha del acta, no se hubiera notificado al interesado acuerdo del órgano competente para liquidar, con alguno de los siguientes contenidos:

a) Rectificando errores materiales.

b) Ordenando completar el expediente mediante la realización de las actuaciones que procedan.

c) Confirmando la liquidación propuesta en el acta.

d) Estimando que en la propuesta de liquidación ha existido error en la apreciación de los hechos o indebida aplicación de las normas jurídicas y concediendo al interesado plazo de audiencia previo a la liquidación que se practique.

3.- Para la imposición de las sanciones que puedan proceder como consecuencia de estas liquidaciones será de aplicación la reducción prevista en el apartado 1 del artículo 188 de la Ley General Tributaria.

4.- A los hechos y elementos determinantes de la deuda tributaria respecto de los que el obligado tributario o su representante prestó su conformidad les será de aplicación lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 144 de la Ley General Tributaria.

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 60 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

Artículo 93. Actas de disconformidad.

1.- Cuando el obligado tributario o su representante no suscriba el acta o manifieste su disconformidad con la propuesta de regularización que formule la Inspección de los Tributos, se hará constar expresamente esta circunstancia en el acta, a la que se acompañará un informe del actuario en el que se expongan los fundamentos de derecho en que se base la propuesta de regularización.

2.- En el plazo de 15 días desde la fecha en que se haya extendido el acta o desde la notificación de la misma, el obligado tributario podrá formular alegaciones.

3.- Antes de dictar el acto de liquidación, el órgano competente podrá acordar la práctica de actuaciones complementarias en los términos que se fijen reglamentariamente.

4.- Recibidas las alegaciones, el órgano competente dictará la liquidación que proceda, que será notificada al interesado.

TÍTULO V.
RECAUDACIÓN

Artículo 94. La recaudación tributaria.

1.- La recaudación tributaria consiste en el ejercicio de las funciones administrativas conducentes al cobro de las deudas tributarias.

2.- La recaudación de las deudas tributarias podrá realizarse:

a) En periodo voluntario, mediante el pago o cumplimiento del obligado tributario en los plazos previstos en el artículo 62 de la Ley General Tributaria.

b) En periodo ejecutivo, mediante el pago o cumplimiento espontáneo del obligado tributario o, en su defecto, a través el procedimiento administrativo de apremio.

Artículo 95. Recaudación en periodo ejecutivo.

1.- El período ejecutivo se inicia:

a) En el caso de deudas liquidadas por la Administración tributaria, el día siguiente al del vencimiento del plazo

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 61 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

establecido para su ingreso en el artículo 62 de la Ley General Tributaria.

b) En el caso de deudas a ingresar mediante autoliquidación presentada sin realizar el ingreso, al día siguiente de la finalización del plazo que establezca la normativa de cada tributo para dicho ingreso o, si éste ya hubiere concluido, el día siguiente a la presentación de la autoliquidación.

2.- La presentación de una solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación en período voluntario impedirá el inicio del período ejecutivo durante la tramitación de dichos expedientes.

La interposición de un recurso o reclamación en tiempo y forma contra una sanción impedirá el inicio del período ejecutivo hasta que la sanción sea firme en vía administrativa y haya finalizado el plazo para el ingreso voluntario del pago.

3.- Iniciado el período ejecutivo, la Administración tributaria efectuará la recaudación de las deudas liquidadas o autoliquidadas a las que se refiere el apartado 1 de este artículo por el procedimiento de apremio sobre el patrimonio del obligado al pago.

4.- El inicio del período ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Artículo 96. Iniciación del procedimiento de apremio.

1.- El procedimiento de apremio se iniciará mediante providencia notificada al obligado tributario en la que se identificará la deuda pendiente, se liquidarán los recargos a los que se refiere el artículo 28 de la Ley General Tributaria y se le requerirá para que efectúe el pago.

2.- La providencia de apremio será título suficiente para iniciar el procedimiento de apremio y tendrá la misma fuerza ejecutiva que la sentencia judicial para proceder contra los bienes y derechos de los obligados tributarios.

3.- Contra la providencia de apremio sólo serán admisibles los siguientes motivos de oposición:

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 62 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

a) Extinción total de la deuda o prescripción del derecho a exigir el pago.
b) Solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación en período voluntario y otras causas de suspensión del procedimiento de recaudación.
c) Falta de notificación de la liquidación.
d) Anulación de la liquidación.
e) Error u omisión en el contenido de la providencia de apremio que impida la identificación del deudor o de la deuda apremiada.

Artículo 97. Desarrollo del procedimiento de apremio.

El procedimiento de apremio se llevará a cabo de la forma regulada en el Reglamento General de Recaudación, con las siguientes particularidades:

a) Intereses de demora:

Con carácter general, los intereses de demora se calcularán y pagarán en el momento del pago de la deuda apremiada.

De no efectuarse su cálculo en este momento, se practicará posteriormente liquidación de los intereses devengados, que será notificada al deudor siguiéndose para su tramitación y recaudación el procedimiento establecido con carácter general para las liquidaciones practicadas por la Administración. No se practicará liquidación por intereses de demora cuando la cantidad resultante por este concepto no exceda de 6,01 euros.

b) Anulación de deudas:

Conforme autoriza el Reglamento General de Recaudación, se anularán y serán baja en contabilidad las deudas integradas en un expedientes ejecutivo cuyo importe total, excluido el recargo de apremio, no exceda de 60 euros siempre que se acredite que no se puede compensar la deuda:

- bien por no existir créditos reconocidos por acto administrativo firme de la Hacienda municipal a favor del mismo sujeto pasivo,
- bien por estar endosado el crédito a favor de un tercero con conocimiento del Servicio de Contabilidad municipal.

Será asimismo, preciso probar que el deudor ha resultado desconocido en el domicilio que figura en el título ejecutivo correspondiente o en

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 63 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

cualquier otro domicilio del que tuviere conocimiento la Recaudación Municipal.

c) Créditos incobrables:

En base a lo dispuesto en el artículo 61.3 del Reglamento General de Recaudación, cuando la imposibilidad de cobro se produzca por desconocerse el paradero del deudor, se consultará la información sobre el mismo obrante en la Administración Tributaria Municipal o a cualquier otra a la cual tenga acceso la Recaudación municipal.

De todo ello se dejará constancia en el expediente. Cumplimentado el trámite, se remitirá a la Tesorería para que acuerde proponerlos como fallidos o, en su defecto, mande subsanar los defectos que observe.

La inexistencia de bienes embargables de deudores cuyo domicilio sea conocido se justificará en el expediente de apremio, a través de las correspondientes diligencias negativas de embargo de los bienes a que se refiere el artículo 115.1 del Reglamento General de Recaudación. Asimismo, se acreditará la solicitud de información de cuentas del deudor en Entidades de depósito y la inexistencia de las mismas o, en su caso, las diligencias negativas de embargo practicadas en dichas cuentas.

En los expedientes superiores a 3.000 euros, será preciso adjuntar la información centralizada existente en el Registro de la Propiedad sobre titularidades registrales a nombre del deudor.

En todo caso, será necesario acreditar que tampoco se puede compensar la deuda, bien por no existir créditos reconocidos por acto administrativo firme de la Hacienda municipal a favor del sujeto pasivo, bien por estar endosado el crédito a un tercero con conocimiento del Servicio de Contabilidad municipal.

d) Costas:

Además de las enumeradas en el artículo 113 del Reglamento General de Recaudación, tendrán la consideración de costas del expediente por ser gastos que imprescindible y concretamente exige y requiere la tramitación del procedimiento:

a) Las citaciones o emplazamientos que deban publicarse, por exigirlo un precepto reglamentario, en los Boletines Oficiales, cuando estén sujetos al pago de las tasas correspondientes.

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 64 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

b) Los anuncios de subasta o concurso en los medios a que hace referencia el artículo 101 del Reglamento General de Recaudación.

e) Valoraciones:

Se estará a lo dispuesto en el artículo 97 del Reglamento General de Recaudación.

Artículo 98. Suspensión del procedimiento de apremio.

1.- De conformidad con lo señalado en el artículo 14.2 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la interposición del recurso de reposición no paraliza el procedimiento de apremio para el cobro de las deudas, salvo que se solicite la suspensión y se aporte alguna de las garantías señaladas en las letras a), b) y c) del artículo 75 del Real Decreto 391/1996, de 1 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento en las reclamaciones económico- administrativas. Se exceptúa de aportar garantía la suspensión de deudas cuyo importe sea inferior a 1.202 euros.

2.- Podrá suspenderse el procedimiento de apremio, sin necesidad de prestar garantía o efectuar consignación, cuando la Administración aprecie que ha existido en perjuicio del contribuyente que lo instare, error material, aritmético o de hecho en la determinación de la deuda que se le exige o bien que dicha deuda ha sido ingresada, condonada, compensada, aplazada o suspendida.

Artículo 99. Impugnación del procedimiento.

1.- Contra la pertinencia del procedimiento de apremio y contra los actos y resoluciones dictados en materia de gestión recaudatoria ejecutiva, que no pongan fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación.

2.- Transcurridos tres meses desde la interposición del recurso sin que se notifique su resolución, se podrá entender desestimada. Contra la denegación procederá recurso contencioso-administrativo.

Artículo 100. Terminación del procedimiento de apremio.

1.- El procedimiento de apremio termina:

a) Con el pago de la cantidad debida a que se refiere el apartado 1 del artículo 169 de la Ley General Tributaria.

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 65 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

b) Con el acuerdo que declare el crédito total o parcialmente incobrable, una vez declarados fallidos todos los obligados al pago.
c) Con el acuerdo de haber quedado extinguida la deuda por cualquier otra causa.

2.- En los casos en que se haya declarado el crédito incobrable, el procedimiento de apremio se reanudará, dentro del plazo de prescripción, cuando se tenga conocimiento de la solvencia de algún obligado al pago.

TÍTULO VI.
INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

CAPÍTULO I.
PRINCIPIOS Y DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 101. Concepto y clases .

1.- Son infracciones tributarias las acciones u omisiones dolosas o culposas con cualquier grado de negligencia que estén tipificadas y sancionadas como tales en la Ley General Tributaria u otra norma de rango legal. Se calificarán como leves, graves o muy graves de acuerdo con lo dispuesto en cada caso en los artículos 191 a 206 de la Ley General Tributaria.

2.- Las infracciones tributarias se sancionarán mediante la imposición de sanciones pecuniarias y, cuando proceda, de sanciones no pecuniarias de carácter accesorio.

3.- Las sanciones pecuniarias podrán consistir en:
- Multa fija o
- Multa proporcional.

Artículo 102. Principio de responsabilidad en materia de infracciones tributarias.

1.- Las acciones u omisiones tipificadas en las leyes no darán lugar a responsabilidad por infracción tributaria en los siguientes supuestos:

a) Cuando se realicen por quienes carezcan de capacidad de obrar en el orden tributario.

b) Cuando concurra fuerza mayor.

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 66 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

c) Cuando deriven de una decisión colectiva, para quienes hubieran salvado su voto o no hubieran asistido a la reunión en que se adoptó la misma.

d) Cuando se haya puesto la diligencia necesaria en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

e) Cuando sean imputables a una deficiencia técnica de los programas informáticos de asistencia facilitados por la Administración tributaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

2.- A efectos de lo previsto en el artículo 27 y en el apartado 3 del artículo 179 de la Ley General Tributaria, no cometerá infracción tributaria quien regularice su situación tributaria antes de que la Administración tributaria notifique cualquier actuación conducente a la comprobación o investigación de la correspondiente obligación tributaria o en la que se requiera su cumplimiento o se comunique el inicio del procedimiento sancionador.

3.- Si el obligado tributario efectuase ingresos con posterioridad a la recepción de la notificación antes mencionada, dichos ingresos tendrán el carácter de a cuenta de la liquidación que, en su caso, se practique y no impedirán la aplicación de las correspondientes sanciones.

Artículo 103. Actuaciones ante un presunto delito contra la Hacienda Pública.

1.- Si la Administración tributaria estimase que la infracción pudiera ser constitutiva de delito contra la Hacienda Pública, pasará el tanto de culpa a la jurisdicción competente o remitirá el expediente al Ministerio Fiscal, previa audiencia al interesado, y se abstendrá de seguir el procedimiento administrativo que quedará suspendido mientras la autoridad judicial no dicte sentencia firme, tenga lugar el sobreseimiento o el archivo de las actuaciones o se produzca la devolución del expediente por el Ministerio Fiscal.

2.- La sentencia condenatoria de la autoridad judicial impedirá la imposición de sanción administrativa.

3.- De no haberse apreciado la existencia de delito, la Administración tributaria iniciará o continuará sus actuaciones de acuerdo con los hechos que los tribunales hubieran considerado probados, y se reanudará el cómputo del plazo de prescripción en el punto en el que estaba cuando se suspendió. Las actuaciones administrativas realizadas durante el período de suspensión se tendrán por inexistentes.

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 67 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

Artículo 104. Compatibilidad con intereses y recargos.

Las sanciones derivadas de la comisión de infracciones tributarias resultan compatibles con la exigencia del interés de demora y de los recargos del período ejecutivo.

Artículo 105. Sujetos infractores.

Serán sujetos infractores las personas físicas o jurídicas y las entidades mencionadas en el apartado 4 del artículo 35 de la Ley General Tributaria que realicen las acciones u omisiones tipificadas como infracciones en las leyes.

Artículo 106. Reducción de las sanciones.

1.- La cuantía de las sanciones pecuniarias impuestas según los artículos 191 a 197 de la Ley General Tributaria se reducirá en los siguientes porcentajes:

a) Un 50 por ciento en los supuestos de actas con acuerdo.
b) Un 30 por ciento en los supuestos de conformidad.

2.- El importe de la reducción practicada conforme a lo dispuesto en el apartado anterior se exigirá sin más requisito que la notificación al interesado, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) En los supuestos previstos en el párrafo a) del apartado anterior, cuando se haya interpuesto contra la regularización o la sanción el correspondiente recurso contencioso-administrativo o, en el supuesto de haberse presentado aval o certificado de seguro de caución en sustitución del depósito, cuando no se ingresen en período voluntario las cantidades derivadas del acta con acuerdo, sin que dicho pago se pueda aplazar o fraccionar.

b) En los supuestos de conformidad, cuando se haya interpuesto recurso o reclamación contra la regularización.

3.- El importe de la sanción que deba ingresarse por la comisión de cualquier infracción, una vez aplicada, en su caso, la reducción por conformidad a la que se refiere el párrafo b) del apartado 1 de este artículo, se reducirá en el 25 por ciento si concurren las siguientes circunstancias:

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 68 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



AYUNTAMIENTO DE SALORINO

a) Que se realice el ingreso total del importe restante de dicha sanción en período voluntario sin haber presentado solicitud de aplazamiento o fraccionamiento de pago.
b) Que no se interponga recurso o reclamación contra la liquidación o la sanción.

El importe de la reducción practicada de acuerdo con lo dispuesto en este apartado se exigirá sin más requisito que la notificación al interesado, cuando se haya interpuesto recurso o reclamación en plazo contra la liquidación o la sanción. La reducción prevista en este apartado no será aplicable a las sanciones que procedan en los supuestos de actas con acuerdo.

4.- Cuando según lo dispuesto en los apartados 2 y 3 de este artículo se exija el importe de la reducción practicada, no será necesario interponer recurso independiente contra dicho acto si previamente se hubiera interpuesto recurso o reclamación contra la sanción reducida.

Si se hubiera interpuesto recurso contra la sanción reducida se entenderá que la cuantía a la que se refiere dicho recurso será el importe total de la sanción, y se extenderán los efectos suspensivos derivados del recurso a la reducción practicada que se exija.

CAPÍTULO II.
CLASIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS.

Artículo 107. Infracción tributaria por dejar de ingresar la deuda tributaria que debiera resultar de una autoliquidación.

1.- Constituye infracción tributaria:

Dejar de ingresar dentro del plazo establecido en la normativa de cada tributo la totalidad o parte de la deuda tributaria que debiera resultar de la correcta autoliquidación del tributo, salvo que se regularice con arreglo al artículo 27 o proceda la aplicación del párrafo b) del apartado 1 del artículo 161, ambos de la Ley General Tributaria.

2.- La base de la sanción: Será la cuantía no ingresada en la autoliquidación como consecuencia de la comisión de la infracción.

a) La infracción tributaria será leve: cuando la base de la sanción sea inferior o igual a 3.000 euros o, siendo superior, no exista ocultación.

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 69 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

- La sanción por infracción leve consistirá en multa pecuniaria proporcional del 50 por ciento.

b) La infracción será grave: cuando la base de la sanción sea superior a 3.000 euros y exista ocultación.

- La sanción por infracción grave consistirá en multa pecuniaria proporcional del 50 al 100 por ciento y se graduará incrementando el porcentaje mínimo conforme a los criterios de comisión repetida de infracciones tributarias y de perjuicio económico para la Hacienda Pública, con los incrementos porcentuales previstos para cada caso en los párrafos a) y b) del apartado 1 del artículo 187 de la Ley General Tributaria.

3.- Cuando el obligado tributario hubiera obtenido indebidamente una devolución y como consecuencia de la regularización practicada procediera la imposición de una sanción de las reguladas en este artículo, se entenderá que la cuantía no ingresada es el resultado de adicionar al importe de la devolución obtenida indebidamente la cuantía total que hubiera debido ingresarse en la autoliquidación y que el perjuicio económico es del 100 por ciento.

En estos supuestos, no será sancionable la infracción a la que se refiere el artículo 193 de la Ley General Tributaria, consistente en obtener indebidamente una devolución.

Artículo 108. Infracción tributaria por incumplir la obligación de presentar de forma completa y correcta declaraciones o documentos necesarios para practicar liquidaciones.

1.- Constituye infracción tributaria:

Incumplir la obligación de presentar de forma completa y correcta las declaraciones o documentos necesarios, para que la Administración tributaria pueda practicar la adecuada liquidación de aquellos tributos que no se exigen por el procedimiento de autoliquidación, salvo que se regularice con arreglo al artículo 27 de la Ley General Tributaria.

2.- La base de la sanción:

Será la cuantía de la liquidación cuando no se hubiera presentado declaración, o la diferencia entre la cuantía que resulte de la adecuada liquidación del tributo y la que hubiera procedido de acuerdo con los datos declarados.

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 70 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

a) La infracción tributaria será leve cuando la base de la sanción sea inferior o igual a 3.000 euros o, siendo superior, no exista ocultación.

- La sanción por infracción leve consistirá en multa pecuniaria proporcional del 50 por ciento.

b)La infracción será grave cuando la base de la sanción sea superior a 3.000 euros y exista ocultación.

- La sanción por infracción grave consistirá en multa pecuniaria proporcional del 50 al 100 por ciento y se graduará incrementando el porcentaje mínimo conforme a los criterios de comisión repetida de infracciones tributarias y de perjuicio económico para la Hacienda Pública, con los incrementos porcentuales previstos para cada caso en los párrafos a) y b) del apartado 1 del artículo 187 de la Ley General Tributaria.

Artículo 109. Infracción tributaria por obtener indebidamente devoluciones.

1.- Constituye infracción tributaria:

Obtener indebidamente devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo. La infracción tributaria prevista en este artículo será leve o grave de acuerdo con lo dispuesto en los apartados siguientes.

2.- La base de la sanción será la cantidad devuelta indebidamente como consecuencia de la comisión de la infracción.

a) La infracción tributaria será leve cuando la base de la sanción sea inferior o igual a 3.000 euros o, siendo superior, no exista ocultación.

- La sanción por infracción leve consistirá en multa pecuniaria proporcional del 50 por ciento.

b) La infracción será grave cuando la base de la sanción sea superior a 3.000 euros y exista ocultación.

Artículo 110. Infracción tributaria por solicitar indebidamente devoluciones, beneficios o incentivos fiscales

1.- Constituye infracción tributaria:

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 71 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

Solicitar indebidamente devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo mediante la omisión de datos relevantes o la inclusión de datos falsos en autoliquidaciones, comunicaciones de datos o solicitudes, sin que las devoluciones se hayan obtenido.

2.- La infracción tributaria prevista en este apartado será grave.

- La sanción consistirá en multa pecuniaria proporcional del 15 por ciento.

3.- Asimismo, constituye infracción tributaria:

Solicitar indebidamente beneficios o incentivos fiscales mediante la omisión de datos relevantes o la inclusión de datos falsos siempre que, como consecuencia de dicha conducta, no proceda imponer al mismo sujeto sanción por alguna de las infracciones previstas en los artículos 191, 192 ó 195 de la Ley General Tributaria, o en el primer apartado de este artículo.

4.- La infracción tributaria prevista en este apartado será grave.

- Se sancionará con multa pecuniaria fija de 300 euros.

Artículo 111. Infracción tributaria por no presentar en plazo autoliquidaciones o declaraciones sin que se produzca perjuicio económico.

1.- La infracción prevista en este apartado será leve.

- La sanción consistirá en multa pecuniaria fija de 100 euros o, si se trata de declaraciones censales o la relativa a la comunicación de la designación del representante de personas o entidades cuando así lo establezca la normativa, de 200 euros.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, si las autoliquidaciones o declaraciones se presentan fuera de plazo sin requerimiento previo de la Administración tributaria, la sanción y los límites mínimo y máximo serán la mitad de los previstos en el apartado anterior.

2.- También constituye infracción tributaria incumplir la obligación de comunicar el domicilio fiscal o el cambio del mismo por las personas físicas que no realicen actividades económicas.

3.- La infracción prevista en este apartado será leve.

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 72 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

- La sanción consistirá en multa pecuniaria fija de 100 euros.

Artículo 112. Infracción tributaria por incumplir las obligaciones relativas a la utilización del número de identificación fiscal o de otros números o códigos.

1.- Constituye infracción tributaria el incumplimiento de las obligaciones relativas a la utilización del número de identificación fiscal y de otros números o códigos establecidos por la normativa tributaria.

2.- La infracción prevista en este artículo será leve.

- La sanción consistirá en multa pecuniaria fija de 100 euros.

Artículo 113. Infracción tributaria por resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de la Administración tributaria.

1.- Constituye infracción tributaria la resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de la Administración tributaria.

Se entiende producida esta circunstancia cuando el sujeto infractor, debidamente notificado al efecto, haya realizado actuaciones tendentes a dilatar, entorpecer o impedir las actuaciones de la Administración tributaria en relación con el cumplimiento de sus obligaciones.

Entre otras, constituyen resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de la Administración tributaria las siguientes conductas:

a) No facilitar el examen de documentos, informes, antecedentes, libros, registros, ficheros, facturas, justificantes y asientos de contabilidad principal o auxiliar, programas y archivos informáticos, sistemas operativos y de control y cualquier otro dato con trascendencia tributaria.

b) No atender algún requerimiento debidamente notificado.

c) La incomparecencia, salvo causa justificada, en el lugar y tiempo que se hubiera señalado.

d) Negar o impedir indebidamente la entrada o permanencia en fincas o ocales a los funcionarios de la Administración tributaria o el reconocimiento de locales, máquinas,

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 73 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

instalaciones y explotaciones relacionados con las obligaciones tributarias.

e) Las coacciones a los funcionarios de la Administración tributaria.

2.- La infracción prevista en este artículo será grave.

- La sanción consistirá en multa pecuniaria fija de 100 euros salvo que sea de aplicación lo dispuesto en los apartados siguientes de este artículo.

2. Cuando la resistencia, obstrucción, excusa o negativa a la actuación de la Administración tributaria consista en desatender en el plazo concedido requerimientos distintos a los previstos en el apartado siguiente, la sanción consistirá en multa pecuniaria fija de:

a) 150 euros, si se ha incumplido por primera vez un requerimiento.

b) 300 euros, si se ha incumplido por segunda vez el requerimiento.

c) 600 euros, si se ha incumplido por tercera vez el requerimiento.

3.- Cuando la resistencia, obstrucción, excusa o negativa a la actuación de la Administración tributaria se refiera a la aportación o al examen de documentos, libros, ficheros, facturas, justificantes y asientos de contabilidad principal o auxiliar, programas, sistemas operativos y de control o consista en el incumplimiento por personas o entidades que realicen actividades económicas del deber de comparecer, de facilitar la entrada o permanencia en fincas y locales o el reconocimiento de elementos o instalaciones, o del deber de aportar datos, informes o antecedentes con trascendencia tributaria de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 93 y 94 de la Ley General Tributaria, la sanción consistirá en:

a) Multa pecuniaria fija de 300 euros, si no se comparece o no se facilita la actuación administrativa o la información exigida en el plazo concedido en el primer requerimiento notificado al efecto.

b) Multa pecuniaria fija de 1.000 euros, si no se comparece o no se facilita la actuación administrativa o la información exigida en el plazo concedido en el segundo requerimiento notificado al efecto.

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 74 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

c) Multa pecuniaria proporcional de hasta el 2 por ciento de la cifra de negocios del sujeto infractor en el año natural anterior a aquel en que se produjo la infracción, con un mínimo de 100 euros y un máximo de 400.000 euros, cuando no se haya comparecido o no se haya facilitado la actuación administrativa o la información exigida en el plazo concedido en el tercer requerimiento notificado al efecto. Si el importe de las operaciones a que se refiere el requerimiento no atendido representa un porcentaje superior al 10, 25, 50 ó 75 por ciento del importe de las operaciones que debieron declararse, la sanción consistirá en multa pecuniaria proporcional del 0,5, 1, 1,5 y 2 por ciento del importe de la cifra de negocios, respectivamente.

CAPÍTULO III.
PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 114. Regulación del procedimiento sancionador en materia tributaria.

1.- El procedimiento sancionador en materia tributaria se regulará:

a) Por las normas especiales establecidas en el título IV de la Ley General Tributaria y la normativa reglamentaria dictada en su desarrollo.
b) En su defecto, por las normas reguladoras del procedimiento sancionador en materia administrativa.

2.- Cuando al tiempo de iniciarse el expediente sancionador se encontrasen en poder del órgano competente todos los elementos que permitan formular la propuesta de imposición de sanción, ésta se incorporará al acuerdo de iniciación. Dicho acuerdo se notificará al interesado, indicándole la puesta de manifiesto del expediente y concediéndole un plazo de 15 días para que alegue cuanto considere conveniente y presente los documentos, justificantes y pruebas que estime oportunos. Asimismo, se advertirá expresamente al interesado que, de no formular alegaciones ni aportar nuevos documentos o elementos de prueba, podrá dictarse la resolución de acuerdo con dicha propuesta.

3.- Cuando en un procedimiento sancionador iniciado como consecuencia de un procedimiento de inspección el interesado preste su conformidad a la propuesta de resolución, se entenderá dictada y notificada la resolución por el órgano competente para imponer la sanción, de acuerdo con dicha propuesta, por el transcurso del plazo de un mes a contar desde la fecha en que dicha conformidad se manifestó,

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 75 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

sin necesidad de nueva notificación expresa al efecto, salvo que en dicho plazo el órgano competente para imponer la sanción notifique al interesado acuerdo con alguno de los contenidos a los que se refieren los párrafos del apartado 3 del artículo 156 de la Ley General Tributaria.

4.- El acto de resolución del procedimiento sancionador podrá ser objeto de recurso o reclamación independiente. En el supuesto de que el contribuyente impugne también la deuda tributaria, se acumularán ambos recursos o reclamaciones, siendo competente el que conozca la impugnación contra la deuda.

TÍTULO VII
REVISIÓN EN VÍA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I.
MEDIOS DE REVISIÓN

Artículo 115. Medios de revisión

Los actos y actuaciones de aplicación de los tributos locales y los actos de imposición de sanciones tributarias podrán revisarse mediante:

a) Recurso de Reposición
b) Procedimientos especiales de revisión.

CAPÍTULO II.
RECURSO DE REPOSICIÓN

Artículo 116. Recurso de Reposición

1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local contra los actos sobre aplicación y efectividad de los tributos locales de las entidades locales sólo podrá interponerse el recurso de reposición que se regula en el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2.- Será competente para conocer y resolver el recurso de reposición el órgano de la entidad local que haya dictado el acto administrativo impugnado.

3.- El plazo para la interposición del recurso será de un mes contado desde el día siguiente al de la notificación expresa del acto cuya revisión se solicita o al de finalización del período de exposición pública de los padrones o matrículas de contribuyentes u obligados al pago.

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 76 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

4.- Contra la resolución del recurso de reposición no puede interponerse de nuevo este recurso, pudiendo los interesados interponer directamente recurso contencioso administrativo.

CAPÍTULO III.
PROCEDIMIENTOS
ESPECIALES DE REVISIÓN

Artículo 117. Clases de procedimientos especiales de revisión

1.- Son procedimientos especiales de revisión los de:

a) Revisión de actos nulos de pleno derecho.
b) Declaración de lesividad de actos anulables.
c) Revocación.
d) Rectificación de errores.
e) Devolución de ingresos indebidos.

Artículo 118. Revisión de actos nulos de pleno derecho

Podrá declararse la nulidad de pleno derecho de los actos dictados en materia tributaria, que hayan puesto fin a la vía administrativa o que no hayan sido recurridos en plazo, en los supuestos y con los requisitos regulados en el artículo 217 de la Ley General Tributaria.

Artículo 119. Declaración de lesividad de actos anulables.

Fuera de los casos previstos en los artículos 217 y 220 de la Ley General Tributaria, la Administración Tributaria no podrá anular en perjuicio de los interesados sus propios actos y resoluciones.

La Administración Tributaria Municipal podrá declarar lesivos para el interés público sus actos y resoluciones favorables a los interesados que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, a fin de proceder a su posterior impugnación en vía contenciosa administrativa.

La declaración de lesividad no podrá adoptarse una vez transcurridos cuatro años desde que se notificó el acto administrativo.

Artículo 120. Revocación de los actos de aplicación de los tributos y de imposición de sanciones.

La Administración Tributaria municipal podrá revocar sus actos en beneficio de los interesados cuando se estime que infringen manifiestamente la ley, cuando circunstancias sobrevenidas que afecten a una situación jurídica particular pongan de manifiesto la

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 77 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

improcedencia del acto dictado, o cuando en la tramitación del procedimiento se haya producido indefensión a los interesados.

La revocación no podrá constituir, en ningún caso, dispensa o exención no permitida por las normas tributarias, ni ser contraria al principio de igualdad, al interés público o al ordenamiento jurídico.

La revocación sólo será posible mientras no haya transcurrido el plazo de prescripción.

Artículo 121. Rectificación de errores

El órgano u organismo que hubiera dictado el acto o la resolución, de oficio o a instancia del interesado, rectificará en cualquier momento los errores materiales, de hecho o aritméticos, siempre que no hubiera transcurrido el plazo de prescripción.

Artículo 122. Devolución de ingresos indebidos

El procedimiento para el reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos indebidos se iniciará de oficio o a instancia del interesado, en los supuestos previstos en el artículo 221 de la Ley General Tributaria.

CAPÍTULO IV.
RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE LOS ACTOS Y DISPOSICIONES LOCALES DE CARÁCTER NORMATIVO

Artículo 123. Impugnaciones.

Contra los actos que se dicten en materia de imposición de tributos propios y de aprobación y modificación de Ordenanzas Fiscales los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados desde la publicación de los mismos en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

DISPOSICIONES FINALES

ÚNICA.- La presente Ordenanza aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Cód. Validación: 7H2CGRN5MFNRHQH7RMGARQYM5
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 78 de 78

CVE: BOP-2023-7669
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Salorino

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal reguladora Impuesto sobre Gastos Suntuarios.

Por Acuerdo del Pleno del Ilmo. Ayuntamiento de Salorino de fecha 18 de Octubre de 2023, se aprobó provisionalmente el establecimiento, ordenación y aprobación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Gastos Suntuarios. En su virtud,

PRIMERO.- Sometiéndose a exposición pública por plazo de treinta días, mediante Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 203 de fecha 25 de Octubre de 2023, sin que durante dicho plazo se haya presentado reclamación alguna, tal y como acredita el Certificado de Secretaría de este Ilmo. Ayuntamiento de fecha 19 de Diciembre de 2023, de conformidad con el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ordenanza Fiscal se entiende aprobada definitivamente.

SEGUNDO. - Asimismo, de conformidad con el artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que dispone que las normas con rango de ley, los reglamentos y disposiciones administrativas habrán de publicarse en el diario oficial correspondiente para que entren en vigor y produzcan efectos jurídicos.

TERCERO. - El texto íntegro de la presente Ordenanza Fiscal se hace público en Anexo al presente Decreto en cumplimiento del artículo 17.4 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

CUARTO. –La presente Ordenanza fiscal, será de aplicación a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y continuará vigente en tanto no se disponga su modificación o derogación.

Salorino, 19 de diciembre de 2023
Álvaro Sánchez Cotrina
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2023-7670
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE GASTOS SUNTUARIOS

Artículo 1. Establecimiento del Impuesto y normativa aplicable.
El Impuesto sobre Gastos Suntuarios en la modalidad de Cotos de Caza y Pesca, es un tributo potestativo y directo, previsto en la Disposición Transitoria Sexta del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y cuya imposición y ordenación se establece en la presente Ordenanza fiscal.

Artículo 2. Hecho Imponible y Supuestos de no sujeción.
1. El Impuesto sobre Gastos Suntuarios grava el aprovechamiento de los cotos de caza o pesca cualquiera que sea el modo de explotación o disfrute de estos; para la clasificación de los mismos se estará a lo que determine la legislación estatal o autonómica.

2. Supuesto de no Sujeción. No estarán sujetos a este impuesto los aprovechamientos cinegéticos que se realicen en los Cotos Regionales de Caza, las Reservas de Caza y las Zonas de Caza Limitada.

Artículo 3. Sujetos Pasivos.
1. Están obligados al pago del impuesto, en concepto de contribuyentes, los titulares de los cotos o a quienes corresponde, por cualquier título, el aprovechamiento de caza o pesca en la fecha de devengarse este impuesto.

2. Será sustituto del contribuyente, el propietario de los bienes acotados que tendrá derecho a repercutir el importe del impuesto al titular del aprovechamiento para hacerlo efectivo en el municipio de Salorino en cuyo término municipal esté ubicado el coto de caza o pesca, o la mayor parte de él.

Artículo 4. Base Imponible.
1. La base imponible del impuesto vendrá determinada por el valor resultante del aprovechamiento cinegético o piscícola.

2. La forma de determinar el valor de dichos aprovechamientos se establecerá conforme a lo estipulado en la legislación vigente aplicable en cada momento, que fijará el valor de dichos aprovechamientos, determinándose mediante tipos o módulos que atiendan a la clasificación de fincas en distintos grupos, según sea su rendimiento medio por unidad de superficie.

3. La valoración del aprovechamiento cinegético coincidirá con la base imponible del Impuesto autonómico sobre Aprovechamientos Cinegéticos, mientras dicho impuesto se encuentre vigente en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Cód. Validación: 9TT4T7ZTRY59XG4K9YM4N747P
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4

CVE: BOP-2023-7670
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

Artículo 5. Tipo de gravamen y Cuota tributaria.
1. La cuota del Impuesto sobre Gastos Suntuarios será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen del 20%.

2. La cuota tributaria resultante de este impuesto podrá ser deducida en su totalidad del impuesto de caza de la Junta de Extremadura regulado por la Ley 14/2010, de 9 de diciembre, de caza de Extremadura, y la Ley 18/2001, de 14 de diciembre, sobre Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 6. Beneficios fiscales.
1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 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, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales, para la determinación de la deuda tributaria que los sujetos pasivos deban satisfacer por este Impuesto, que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los Tratados internacionales.

2. De acuerdo con lo previsto en el artículo 2.bis del Decreto Legislativo 2/2006, de 12 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de Tributos Propios, estarán exentos los aprovechamientos cinegéticos en los refugios para la caza declarados de oficio como tales por la Administración.

Artículo 7. Devengo.
1. El Impuesto tiene carácter anual, comenzando el periodo impositivo el 1 de abril y finalizando el 31 de marzo del año siguiente, excepto en los casos de declaración de alta, en que abarcará desde la fecha de autorización administrativa de aprovechamiento cinegético hasta el final del periodo impositivo.

2. El Impuesto se devenga el primer día del periodo impositivo. En los casos de declaración de alta, el devengo tendrá lugar el día que se produzca la primera autorización administrativa del aprovechamiento cinegético.

Artículo 8. Gestión. Padrón Fiscal.
1. La gestión, liquidación, recaudación e inspección del impuesto se llevará a cabo por el Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación de Cáceres, en virtud del acuerdo de delegación de competencias conforme a lo establecido los artículos 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en los artículos 7.1 y 8.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2. El padrón fiscal se elaborará tomando de conformidad con los datos que facilite la Junta de Extremadura y se expondrá al público por un plazo de un mes a partir del primer día del período de pago, para que los interesados legítimos puedan examinarlo, y en su caso, formular las reclamaciones oportunas.

Cód. Validación: 9TT4T7ZTRY59XG4K9YM4N747P
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 4

CVE: BOP-2023-7670
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

3. La exposición al público del padrón se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

4. El plazo de ingreso de las deudas de cobro por recibo notificadas colectivamente se determinará cada año y se anunciará públicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Salorino u órgano gestor.

5. El plazo del pago del resto de liquidaciones se ajustará a los plazos establecidos por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 9. Revisión administrativa.
1. Los actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección del Impuesto serán revisables conforme al procedimiento aplicable a la Entidad que los dicte.

2. En particular, cuando dichos actos sean dictados por una Entidad local, los mismos se revisarán conforme a lo preceptuado en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 10. Infracciones y sanciones tributarias.
En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en la Ordenanza Fiscal General de gestión, liquidación, inspección y recaudación de los ingresos de derecho público.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. Modificaciones del Impuesto.
Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras leyes o disposiciones tanto estatal como autonómica, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Aprobación, entrada en vigor y modificación de la Ordenanza fiscal.
1. La presente Ordenanza fiscal es aprobada por el Pleno de este Ilmo. Ayuntamiento de Salorino y conforme con la certificación del Secretario – Interventor que da fe de la sesión plenaria celebrada, conforme con el artículo 3 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

2. La presente Ordenanza fiscal comenzará a regir con efectos desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

3. En caso de modificación parcial de esta Ordenanza fiscal, los artículos no modificados continuarán vigentes.

Cód. Validación: 9TT4T7ZTRY59XG4K9YM4N747P
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 4

CVE: BOP-2023-7670
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

Cód. Validación: 9TT41TZ7RY59XG4K9YM4N747P
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4

CVE: BOP-2023-7670
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Salorino

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM).

Por Acuerdo del Pleno del Ilmo. Ayuntamiento de Salorino de fecha 18 de Octubre de 2023, se aprobó provisionalmente el establecimiento, ordenación y aprobación de la Ordenanza Fiscal del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica. En su virtud,

PRIMERO.- Sometiéndose a exposición pública por plazo de treinta días, mediante Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 203 de fecha 25 de Octubre de 2023, sin que durante dicho plazo se haya presentado reclamación alguna, tal y como acredita el Certificado de Secretaría de este Ilmo. Ayuntamiento de fecha 19 de Diciembre de 2023, de conformidad con el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ordenanza Fiscal se entiende aprobada definitivamente.

SEGUNDO. - Asimismo, de conformidad con el artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que dispone que las normas con rango de ley, los reglamentos y disposiciones administrativas habrán de publicarse en el diario oficial correspondiente para que entren en vigor y produzcan efectos jurídicos.

TERCERO. - El texto íntegro de la presente Ordenanza Fiscal se hace público en Anexo al presente Decreto en cumplimiento del artículo 17.4 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

CUARTO. –La presente Ordenanza fiscal, será de aplicación a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y continuará vigente en tanto no se disponga su modificación o derogación.

Salorino, 19 de diciembre de 2023
Álvaro Sánchez Cotrina
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2023-7671
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

Artículo 1. Naturaleza y fundamento.
El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica es un tributo directo, establecido con carácter obligatorio en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y regulado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 92 a 99, ambos inclusive, de texto legal, y acorde a la misma, en la presente Ordenanza fiscal.

Artículo 2. Hecho imponible y Supuestos de no sujeción.
1. El impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica grava la titularidad de los vehículos de esta naturaleza, aptos para circular por las vías públicas, cualesquiera que sean su clase y categoría.

2. Se considera vehículo apto para la circulación el que hubiera sido matriculado en los Registros públicos correspondientes y mientras no haya causado baja en los mismos. A los efectos de este impuesto también se considerarán aptos los vehículos provistos de permisos temporales y matrícula turística.

3. No están sujetos al impuesto:

a) Los vehículos que habiendo sido dados de baja en los registros por antigüedad de su modelo puedan ser autorizados para circular excepcionalmente con motivo de exhibiciones, certámenes o carreras limitadas a los de esta naturaleza.

b) Los remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica cuya carga útil no sea superior a 750 kg.

Artículo 3. Exenciones.

1. Estarán exentos de este impuesto:

a) Los vehículos oficiales del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales adscritos a la defensa nacional o a la seguridad ciudadana.

b) Los vehículos de representaciones diplomáticas, oficinas consulares, agentes diplomáticos y funcionarios consulares de carrera acreditados en España, que sean súbditos de los respectivos países, identificados externamente y a condición de reciprocidad en su extensión y grado. Asimismo, los vehículos de los organismos internacionales con sede u oficina en España, y de sus funcionarios o miembros con estatuto diplomático.

c) Los vehículos respecto de los cuales así se derive de lo dispuesto en tratados o convenios internacionales.

Cód. Validación: 4WM6NGSWAR5CHFRX749PT4ZCX
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6

CVE: BOP-2023-7671
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

d) Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos.

e) Los vehículos para personas de movilidad reducida a que se refiere la letra A del anexo II del Reglamento general de vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre.

Asimismo, están exentos los vehículos matriculados a nombre de discapacitados para su uso exclusivo. Esta exención se aplicará en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto a los vehículos conducidos por personas con discapacidad como a los destinados a su transporte.

Las exenciones previstas en los dos párrafos anteriores no resultarán aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de las mismas por más de un vehículo simultáneamente.

Asimismo esta exención no resultará aplicable en el caso de comprobarse que el vehículo no es conducido por la persona con discapacidad o destinado a su transporte.

A efectos de lo dispuesto en este párrafo, se considerarán personas con discapacidad quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33%.

Esta bonificación ostenta carácter rogado, y junto a la solicitud de la misma deberá aportarse la siguiente documentación acreditativa:

- Permiso de circulación.
- Certificado de características técnicas del vehículo.
- Declaración administrativa emitida por el Centro de Atención a la Discapacidad de Extremadura (CADEX), mediante la que se declare el grado de discapacidad y la fecha de reconocimiento de la misma.

La concesión de esta exención surte efectos para el periodo impositivo siguiente al de la presentación de su solicitud. No obstante, cuando el beneficio fiscal sea solicitado antes del 31 de enero, será concedido para el periodo impositivo en curso, siempre que a la fecha del devengo del tributo concurran los requisitos exigidos para su disfrute.

f) Los autobuses, microbuses y demás vehículos destinados o adscritos al servicio de transporte público urbano, siempre que tengan una capacidad que exceda de nueve plazas, incluida la del conductor.

g) Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de la cartilla de inspección agrícola. Esta exención, se aplicará de oficio cuando ostente la calificación de “Vehículo para uso agrícola”.

Dicha clasificación vendrá otorgada por la inscripción en el registro de maquinaria agrícola de la Administración competente.

Artículo 4. Sujetos pasivos.

Cód. Validación: 4WM6NGSWAR5CHFRX749PT4ZCX
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 6

CVE: BOP-2023-7671
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

Son sujetos pasivos de este impuesto las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria, a cuyo nombre conste el vehículo en el permiso de circulación.

Artículo 5. Cuota tributaria.
De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 95.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sobre la cuota de tarifa señaladas en el cuadro del artículo 95.1 se aplicarán el siguiente coeficiente de incremento: 1,39.

Artículo 6. Bonificaciones.
1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 95.6 c) del TRLHL, se establecen las siguientes bonificaciones de las cuotas de tarifa incrementadas por aplicación de los respectivos coeficientes:

a) Tendrán derecho a una bonificación del 100% para los vehículos históricos o aquellos que tengan una antigüedad mínima de veinticinco años, contados a partir de la fecha de su fabricación o, si ésta no se conociera, tomando como tal la de su primera matriculación o, en su defecto, la fecha en que el correspondiente tipo o variante se dejó de fabricar.
La concesión de esta bonificación requiere solicitud previa por parte del sujeto pasivo, y surtirá efectos para el periodo impositivo siguiente al de la presentación de su solicitud. No obstante, cuando el beneficio fiscal sea solicitado antes del 31 de enero, será concedido para el periodo impositivo en curso, siempre que a la fecha del devengo del tributo concurran los requisitos exigidos para su disfrute.

b) Tendrán derecho a una bonificación sobre la cuota del Impuesto en favor de los vehículos automóviles de las clases: Turismo, camiones, furgones, furgonetas, vehículos mixtos adaptables, autobuses, autocares, motocicletas y ciclomotores, en función de la clase de carburante utilizado, de las características del motor y de su incidencia en el medio ambiente, de acuerdo con las siguientes características:

- Vehículos que no sean de combustión interna (eléctricos, de pila de combustible o de emisiones directas nulas) o vehículos híbridos enchufables PHEV (Plug in Hybrid Vehicle) o vehículos eléctricos de rango extendido: 25%.

- Vehículos que, según su homologación de fábrica, utilicen el gas o el bioetanol o sean de tecnología híbrida, e incorporen dispositivos catalizadores, adecuados a su clase y modelo, que minimicen las emisiones contaminantes: 25%.

La concesión de esta bonificación requiere solicitud previa por parte del sujeto pasivo, y surtirá efectos durante un plazo de 1 año, contado a partir del periodo impositivo siguiente al de la presentación de su solicitud. No obstante, cuando el beneficio fiscal sea solicitado antes del 31 de enero, será concedido para el periodo impositivo en curso, siempre que a la fecha del devengo del tributo concurran los requisitos exigidos para su disfrute.

Cód. Validación: 4VM6NGSWAR5CHFRX749PT4ZCX
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 6

CVE: BOP-2023-7671
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

Artículo 7. Periodo impositivo y devengo.
1. El período impositivo coincide con el año natural, salvo en el caso de primera adquisición de los vehículos. En este caso, el período impositivo comenzará el día en que se produzca dicha adquisición.

2. El impuesto se devenga el primer día del período impositivo.

3. El importe de la cuota del Impuesto se prorrateará por trimestres naturales en los casos de primera adquisición o baja definitiva del vehículo.

4. También procederá el prorrateo de la cuota, en los mismos términos en los supuestos de baja temporal por sustracción o robo de vehículo, y ello desde el momento en que se produzca dicha baja temporal en el Registro público correspondiente.

5. Cuando proceda el prorrateo de la cuota por alta del vehículo, el sujeto pasivo vendrá obligado a satisfacer la parte de dicha cuota correspondiente a los trimestres del año que restan por transcurrir incluido aquel en el que tenga lugar la referida alta.

6. Cuando proceda el prorrateo por baja temporal o definitiva del vehículo, el sujeto pasivo vendrá obligado a satisfacer la parte de la cuota correspondiente a los trimestres del año que hayan transcurrido incluido aquel en el que haya tenido lugar la referida baja.

6. Cuando el Ayuntamiento conozca la baja del vehículo antes de la elaboración del documento cobratorio, el Impuesto se liquidará con el prorrateo de la cuota que corresponda. Cuando la baja del vehículo tenga lugar con posterioridad a la elaboración del documento cobratorio y se haya hecho efectivo el pago del Impuesto, el sujeto pasivo podrá solicitar la devolución de la parte de la cuota correspondiente.

Artículo 8. Gestión y pago del tributo.
1. Corresponde a este Municipio la exacción del impuesto respecto a los vehículos en cuyo permiso de circulación conste un domicilio del término municipal de Salorino.

2. La gestión, liquidación, recaudación e inspección del impuesto se llevará a cabo por el Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación de Cáceres, conforme a lo establecido los artículos 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en los artículos 7.1 y 8.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3. En los supuestos de adquisición y primera matriculación de los vehículos, el impuesto se exige en régimen de declaración-liquidación, que deberá realizarse con carácter previo a la matriculación o certificación de aptitud para circular de un vehículo.

Cód. Validación: 4WM6NGSWAR5CHFRX749PT4ZCX
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 6

CVE: BOP-2023-7671
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

Igualmente, se podrá exigir el impuesto en este régimen en el supuesto de rehabilitación de un vehículo cuando esta se realice en ejercicios posteriores al de tramitación de la correspondiente baja.

La declaración - liquidación se podrá presentar por el interesado o por su representante en las oficinas del Órgano de la Administración que resulte competente para la gestión del Impuesto, donde se prestará al contribuyente toda la asistencia necesaria para la práctica de sus declaraciones.

4. En los supuestos de vehículos ya matriculados o declarados aptos para circular, el impuesto se gestiona a partir del padrón anual del mismo.

5. Las modificaciones del padrón se fundamentarán en los datos del Registro Público de Tráfico y en las comunicaciones de la Jefatura de Tráfico relativas a altas, bajas, transferencias y cambios de domicilio. Además, se podrán incorporar otras informaciones sobre bajas y cambios de domicilio de las que disponga el Ayuntamiento u otras Administraciones, en virtud de lo establecido en los artículos 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 8 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.

6. El padrón del impuesto se expondrá al público por un plazo de un mes a partir del primer día del período de pago, para que los interesados legítimos puedan examinarlo, y en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición al público del padrón se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

7. El plazo de ingreso de las deudas de cobro por recibo notificadas colectivamente se determinará cada año y se anunciará públicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. El plazo del pago del resto de liquidaciones se ajustará a los plazos establecidos por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En los supuestos de declaración- liquidación, el ingreso de la cuota se realizará en el momento de su presentación correspondiente. Con carácter previo a la matriculación del vehículo, la oficina gestora verificará que el pago se ha hecho en la cuantía correcta y dejará constancia de la verificación en el impreso de declaración.

8. Las Jefaturas Provinciales de tráfico no tramitarán el cambio de titularidad administrativa de un vehículo en tanto su titular registral no haya acreditado el pago del impuesto correspondiente al periodo impositivo del año anterior a aquel en que se realiza el trámite, sin perjuicio de que sea exigible por vía de gestión e inspección el pago de todas las deudas, por dicho concepto, devengadas, liquidadas, presentadas al cobro y no prescritas. Se exceptúa de la referida obligación de acreditación el supuesto de las bajas definitivas de vehículos con quince o más años de antigüedad.

Cód. Validación: 4WM6NGSWAR5CHFRX749PT4ZCX
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 6

CVE: BOP-2023-7671
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

9. Este Ayuntamiento de Salorino o el Organismo gestor del Impuesto por delegación, al finalizar el período voluntario, comunicará informáticamente al Registro de Vehículos de la Dirección General de Tráfico el impago de la deuda correspondiente al período impositivo del año en curso. La inexistencia de anotaciones por impago en el Registro de Vehículos implicará, a los únicos efectos de realización del trámite, la acreditación anteriormente señalada.

Artículo 9. Revisión de los actos administrativos.
Los actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección del impuesto serán revisables conforme al procedimiento aplicable en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 10. Infracciones y sanciones tributarias.
En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. Modificaciones del Impuesto.
Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Aprobación, entrada en vigor y modificación de la Ordenanza Fiscal.

1. La presente Ordenanza fiscal es aprobada por el Pleno de este Ilmo. Ayuntamiento de Salorino y conforme con la certificación del Secretario – Interventor que da fe de la sesión plenaria celebrada, conforme con el artículo 3 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

2. La presente Ordenanza fiscal comenzará a regir con efectos desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

3. En caso de modificación parcial de esta Ordenanza fiscal, los artículos no modificados continuarán vigentes.

Cód. Validación: 4WM6NGSWAR5CHFRX749PT4ZCX
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 6

CVE: BOP-2023-7671
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Salorino

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE).

Por Acuerdo del Pleno del Ilmo. Ayuntamiento de Salorino de fecha 18 de Octubre de 2023, se aprobó provisionalmente el establecimiento, ordenación y aprobación de la Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Actividades Económicas. En su virtud,

PRIMERO.- Sometiéndose a exposición pública por plazo de treinta días, mediante Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 203 de fecha 25 de Octubre de 2023, sin que durante dicho plazo se haya presentado reclamación alguna, tal y como acredita el Certificado de Secretaría de este Ilmo. Ayuntamiento de fecha 19 de Diciembre de 2023, de conformidad con el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ordenanza Fiscal se entiende aprobada definitivamente.

SEGUNDO. - Asimismo, de conformidad con el artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que dispone que las normas con rango de ley, los reglamentos y disposiciones administrativas habrán de publicarse en el diario oficial correspondiente para que entren en vigor y produzcan efectos jurídicos.

TERCERO. - El texto íntegro de la presente Ordenanza Fiscal se hace público en Anexo al presente Decreto en cumplimiento del artículo 17.4 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

CUARTO. – La presente Ordenanza fiscal, será de aplicación a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y continuará vigente en tanto no se disponga su modificación o derogación.

Salorino, 19 de diciembre de 2023
Álvaro Sánchez Cotrina
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2023-7672
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Artículo 1. Naturaleza y fundamento.
1. El Impuesto sobre Actividades Económicas es un tributo directo de carácter real, establecido con carácter obligatorio en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y regulado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 78 a 91, ambos inclusive, y 134 de dicha disposición, y acorde a la misma, en la presente Ordenanza fiscal.

2. Igualmente, se rige por las Tarifas e Instrucción del Impuesto aprobadas por Real Decreto Legislativo 1175/1990, de 28 de septiembre, y Real Decreto Legislativo 1259/1991, de 2 de agosto, respectivamente, y por el Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, por el que se dictan normas para la gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas y se regula la delegación de competencias en materia de gestión censal de dicho impuesto.

Artículo 2. Hecho imponible y Supuestos de no sujeción.
1. Constituye el hecho imponible del Impuesto el mero ejercicio, en territorio nacional, de actividades empresariales, profesionales o artísticas, tanto si se ejercen en un local determinado como si no, y se hallen o no especificadas en las Tarifas del Impuesto.

2. Se consideran, a los efectos de este Impuesto, actividades empresariales las ganaderas, cuando tengan carácter independiente, las mineras, las industriales, las comerciales y las de servicios. Por lo tanto, no tienen esta consideración las actividades agrícolas, las ganaderas dependientes, las forestales y las pesqueras, y ninguna de ellas constituye el hecho imponible del presente Impuesto. Tiene la consideración de ganadería independiente la definida como tal en el párrafo segundo del artículo 78.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

A efectos de lo previsto en el párrafo anterior, tendrá la consideración de ganadería independiente, el conjunto de cabezas de ganado que se encuentre comprendido en alguno de los casos siguientes:

a) Que paste o se alimente fundamentalmente en tierras que no sean explotadas agrícola o forestalmente por el dueño del ganado.
b) El estabulado fuera de las fincas rústicas.
c) El trashumante o trasterminante.
d) Aquel que se alimente fundamentalmente con piensos no producidos en la finca en que se críe.

Cód. Validación: 9Y5MECAWTS4DED27ZFPPWQ2WE
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 9

CVE: BOP-2023-7672
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

3. Se considera que una actividad se ejerce con carácter empresarial, profesional o artístico cuando suponga la ordenación por cuenta propia de medios de producción y de recursos humanos o de uno de ambos, con la finalidad de intervenir en la producción o distribución de bienes o servicios.

4. El contenido de las actividades gravadas es el definido en las Tarifas del Impuesto.

5. El ejercicio de las actividades gravadas se probará por cualquier medio admisible en derecho por los contemplados en el artículo 3 del Código de Comercio y en particular por:

a) Cualquier declaración tributaria formulada por el interesado o por sus representantes legales.

b) Reconocimiento por el interesado o sus representantes legales en diligencia, en acta de inspección o en cualquier otro expediente tributario.

c) Anuncios, circulares, muestras, rótulos o cualquier otro procedimiento publicitario que ponga de manifiesto el ejercicio de una actividad económica.

d) Datos obtenidos de los libros o registros de contabilidad llevados por toda clase de organismos o Empresas, debidamente certificados por los encargados de los mismos o por la propia Administración.

e) Datos facilitados por toda clase de autoridades por iniciativa propia o a requerimiento de la administración tributaria competente.

f) Datos facilitados por las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria y Navegación, Colegios y Asociaciones Profesionales y demás instituciones oficialmente reconocidas, por iniciativa propia o a requerimiento de la Administración Tributaria competente.

6. No constituye hecho imponible en este Impuesto el ejercicio de las actividades siguientes:

a) La enajenación de bienes integrados en el activo fijo de las empresas que hubieran figurado debidamente inventariados como tal inmovilizado con más de dos años de antelación a la fecha de transmitirse, y la venta de bienes de uso particular y privado del vendedor siempre que los hubiese utilizado durante igual periodo de tiempo.

b) La venta de los productos que se reciben en pago de trabajos personales o servicios profesionales.

Cód. Validación: 9Y5MECAWTS4DED27ZFPPWQ2WE
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 9

CVE: BOP-2023-7672
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

c) La exposición de artículos con el fin exclusivo de decoración o de adorno del establecimiento. Por el contrario, estará sujeta al Impuesto la exposición de artículos para regalo a los clientes.

d) Cuando se trate de venta al por menor, la realización de un solo acto u operación aislada.

Artículo 3. Exenciones.
1. Están exentos del Impuesto:

a) El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, así como los Organismos Autónomos del Estado y las Entidades de Derecho público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de las Entidades locales.

b) Los sujetos pasivos que inicien el ejercicio de su actividad en territorio español**,** durante los dos primeros períodos impositivos de este Impuesto en que se desarrolle la misma. A estos efectos no se considerará que se haya producido el inicio del ejercicio de la actividad cuando la misma se haya desarrollado anteriormente bajo otra titularidad, circunstancia que se entenderá que concurre, entre otros supuestos, en los casos de fusión, escisión o aportación de ramas de actividad.

c) Los siguientes sujetos pasivos:

- Las personas físicas, sean o no residentes en territorio español.
- Los sujetos pasivos del Impuesto sobre Sociedades, las sociedades civiles y las entidades del artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que tengan un importe neto de la cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros.
- En cuanto a los contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de no Residentes, la exención solo alcanzará a los que operen en España mediante establecimiento permanente, siempre que tengan un importe neto de la cifra de negocios inferior a 1.000.000 de euros.

  A efectos de la aplicación de la exención prevista en esta letra, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

  1ª) El importe neto de la cifra de negocios se determinará de acuerdo con lo previsto en el artículo 35.2 del Código de Comercio (actualizada conforme a la Ley 11/2011 de 9 de julio de lucha contra el fraude fiscal).

  2ª) El importe neto de la cifra de negocios será, en el caso de los sujetos pasivos del Impuesto sobre Sociedades o de los contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de No Residentes, el del período impositivo cuyo plazo de presentación de declaración por dichos tributos hubiesen finalizado el año anterior al de devengo de este impuesto. En el caso de las sociedades civiles y las entidades a que se

Cód. Validación: 9Y5MECAWTS4DED27ZFPPWQ2WE
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 9

CVE: BOP-2023-7672
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el importe neto de la cifra de negocios será el que corresponda al penúltimo año anterior al de devengo de este Impuesto. Si dicho período impositivo hubiera tenido una duración inferior al año natural, el importe neto de la cifra de negocios se elevará al año.

3ª) Para el cálculo del importe de la cifra de negocios del sujeto pasivo, se tendrá en cuenta el conjunto de las actividades económicas ejercidas por el mismo. No obstante, cuando la entidad forme parte de un grupo de sociedades por concurrir alguna de las circunstancias consideradas en el apartado 1 del artículo 42 del Código de Comercio como determinantes de la existencia de control, con independencia de la obligación de consolidación contable, el importe neto de la cifra de negocios se referirá al conjunto de entidades pertenecientes a dicho grupo.
A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se entenderá que los casos del artículo 42 del Código de Comercio son los recogidos en la Sección 1ª del Capítulo I de las normas para formulación de las cuentas anuales consolidadas, aprobadas por Real Decreto 1159/2010, de 17 de septiembre.

4ª) En el supuesto de los contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de No Residentes, se atenderá al importe neto de la cifra de negocios imputable al conjunto de los establecimientos permanentes situados en territorio español.

d) Las Entidades gestoras de la Seguridad Social, y las Mutualidades de Previsión Social reguladas por la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.

e) Los organismos públicos de investigación, los establecimientos de enseñanza en todos sus grados costeados íntegramente con fondos del Estado, de las Comunidades Autónomas, o de las Entidades Locales, o por Fundaciones declaradas benéficas o de utilidad pública, y los establecimientos de enseñanza en todos sus grados que, careciendo de ánimo de lucro, estuvieren en régimen de concierto educativo, incluso si facilitasen a sus alumnos libros o artículos de escritorio o les prestasen los servicios de media pensión o internado y aunque por excepción vendan en el mismo establecimiento los productos de los talleres dedicados a dicha enseñanza, siempre que el importe de dicha venta, sin utilidad para ningún particular o tercera persona, se destine, exclusivamente, a la adquisición de materias primas o al sostenimiento del establecimiento.

Junto a la solicitud de esta exención deberá aportarse la siguiente documentación acreditativa:

4

Cód. Validación: 9Y5MECAWTS4DED27ZFPPWQ2WE
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 9

CVE: BOP-2023-7672
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

- Estatutos del organismo público de investigación. Acreditación de su naturaleza.
- Resolución de la Consejería de Educación de la Junta de Extremadura donde figuren las unidades concertadas por nivel educativo emitida de acuerdo con el Decreto de la Junta de Extremadura y Orden en vigor en el momento de presentar la solicitud.
- Concierto educativo suscrito entre el centro de enseñanza y la Consejería de Educación de la Junta de Extremadura.

f) Las Asociaciones y Fundaciones de disminuidos físicos, psíquicos y sensoriales, sin ánimo de lucro, por las actividades de carácter pedagógico, científico, asistencial y de empleo que para la enseñanza, educación, rehabilitación y tutela de minusválidos realicen, aunque vendan los productos de los talleres dedicados a dichos fines, siempre que el importe de dicha venta, sin utilidad para ningún particular o tercera persona, se destine exclusivamente a la adquisición de materias primas o al sostenimiento del establecimiento.

Junto a la solicitud de esta exención deberá aportarse la solicitud la siguiente documentación:

- Estatutos de la asociación/fundación registrados en el Registro Nacional de Asociaciones del Ministerio del Interior.

g) La Cruz Roja Española.

h) Los sujetos pasivos a los que les sea de aplicación la exención en virtud de Tratados o Convenios Internacionales.

i) De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15.2 de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, las entidades sin fines lucrativos por las explotaciones económicas a que se refiere el artículo 7 de esta Ley. No obstante, dichas entidades deberán presentar declaración de alta en la matrícula de este impuesto y declaración de baja en caso de cese en la actividad.

Junto a la solicitud de esta exención deberá aportarse la siguiente documentación acreditativa:

- Certificado expedido por la Agencia Tributaria que acredite que la entidad ha comunicado la opción para la aplicación del régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, y que no ha renunciado al mismo para el próximo periodo impositivo.

2. Los sujetos pasivos a que se refieren las letras a), d), g) y h) del apartado anterior no estarán obligados a presentar declaración de alta en la matrícula del impuesto.

Cód. Validación: 9Y5MECAWTS4DED27ZFPPWQ2WE
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 9

CVE: BOP-2023-7672
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

3. El Ministerio de Hacienda establecerá en qué supuestos la aplicación de la exención prevista en la letra c) del apartado 1 anterior exigirá la presentación de una comunicación dirigida a la Agencia Estatal de Administración Tributaria en la que se haga constar que se cumplen los requisitos establecidos en dicha letra para la aplicación de la exención. Dicha obligación no se exigirá, en ningún caso, cuando se trate de contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
Los sujetos pasivos que hayan aplicado la exención prevista en la letra b) del apartado 1 anterior, presentarán la comunicación, en su caso, el año siguiente al posterior al de inicio de su actividad.

A estos efectos, el Ministerio de Hacienda establecerá el contenido, el plazo y la forma de presentación de dicha comunicación, así como los supuestos en que habrá de presentarse por vía telemática.

En cuanto a las variaciones que puedan afectar a la exención prevista en la letra c) del apartado 1 anterior, se estará a lo previsto en el párrafo tercero del artículo 90.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y a través de los artículos 5 y 7 del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, por el que se dictan Normas para la Gestión de Impuesto sobre Actividades Económicas, y se regula la delegación de competencias en materia de gestión censal de dicho impuesto.

4. Las exenciones previstas en las letras b), e), f) e i) del apartado 1 anterior tendrán carácter rogado y se concederán, cuando proceda, a instancia de parte.

El plazo de solicitud habilitado a tal efecto será el comprendido entre los días 1 enero a 31 de marzo de cada ejercicio, salvo que se produzca inicio en el ejercicio de la actividad, en cuyo caso deberá solicitarse al presentar la declaración de alta, y surtirá efectos para el periodo impositivo en curso, siempre que a la fecha del devengo del tributo concurran los requisitos exigidos para su disfrute.

Artículo 4. Sujetos pasivos.
Son sujetos pasivos del I.A.E., las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria siempre que realicen en territorio nacional cualquiera de las actividades que originan el hecho imponible.

Artículo 5. Cuota tributaria.
La cuota tributaria será el resultado de aplicar a la cuota de tarifa del Impuesto a que se refiere el artículo siguiente, el coeficiente de ponderación regulado en el artículo 7 y, en su caso, el coeficiente de situación regulado en el artículo 8, así como la minoración de las bonificaciones que resulten aplicables de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de esta Ordenanza Fiscal, y el recargo provincial aprobado por la Diputación de Badajoz al que se refiere el artículo 134 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo,

Cód. Validación: 9Y5MECAWTS4DED27ZFPPW/Q2WE
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 9

CVE: BOP-2023-7672
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 6. Cuota de tarifa.
1.- La cuota de tarifa será la resultante de aplicar las Tarifas e Instrucción del Impuesto aprobadas por Real Decreto Legislativo 1175/1990, de 28 de septiembre, y por el Real Decreto Legislativo 1259/1991, de 2 de agosto.

2.- Las cuotas mínimas de las tarifas del Impuesto sobre Actividades Económicas para todas las Actividades ejercidas en el término municipal de Salorino serán incrementadas mediante la aplicación sobre las mismas del coeficiente único del 1,4.

Artículo 7. Bonificaciones.
1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 88 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 establecen las siguientes bonificaciones:

a) Tendrán derecho a una bonificación del 95% sobre la cuota mínima municipal, las cooperativas, así como las uniones, federaciones y confederaciones de las mismas y las sociedades agrarias de transformación, según lo previsto en la Ley 20/1990, de 19 de diciembre, sobre Régimen Fiscal de las Cooperativas. Los sujetos pasivos que tengan derecho a esta bonificación por cumplir los requisitos establecidos, incluirán su solicitud en la propia declaración.

b) Tendrán derecho a una bonificación del 50% sobre la cuota mínima municipal, los sujetos pasivos que inicien el ejercicio de cualquier actividad profesional, durante los cinco años de actividad siguientes a la conclusión del segundo periodo impositivo de desarrollo de la misma. Los sujetos pasivos que tengan derecho a esta bonificación por cumplir los requisitos establecidos, incluirán su solicitud en la propia declaración.

2.- La concesión de bonificación requiere solicitud previa por parte del sujeto pasivo que deberá presentarse ante el Ayuntamiento de Salorino.

3.- El plazo de solicitud habilitado a tal efecto será el comprendido entre los días 1 enero a 31 de marzo de cada ejercicio, salvo que se produzca inicio en el ejercicio de la actividad, en cuyo caso deberá solicitarse al presentar la declaración de alta, y surtirá efectos para el periodo impositivo en curso, siempre que a la fecha del devengo del tributo concurran los requisitos exigidos para su disfrute.

Artículo 8. Periodo impositivo y devengo.
1. El período impositivo coincide con el año natural, excepto cuando se trate de declaraciones de alta, en cuyo caso abarcará desde la fecha de comienzo de la actividad hasta el final del año natural.

2. El Impuesto se devenga el primer día del período impositivo y las cuotas serán irreducibles, salvo cuando, en los casos de declaración de alta, el día

Cód. Validación: 9Y5MECAWTS4DED27ZFPPW/Q2WE
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 9

CVE: BOP-2023-7672
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

de comienzo de la actividad no coincida con el año natural, en cuyo supuesto las cuotas se calcularán proporcionalmente al número de trimestres naturales que resten para finalizar el año, incluido el del comienzo del ejercicio de la actividad.

Asimismo, y en el caso de baja por cese en el ejercicio de la actividad, las cuotas serán prorrateables por trimestres naturales, excluido aquel en el que se produzca dicho cese. A tal fin los sujetos pasivos podrán solicitar la devolución de la parte de la cuota correspondiente a los trimestres naturales en los que no se hubiere ejercido la actividad.

Artículo 9. **Gestión y pago del impuesto.**
1. La gestión, liquidación, recaudación e inspección del impuesto se llevará a cabo por el Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación de Cáceres, en virtud del Convenio de delegación de competencias conforme a lo establecido los artículos 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en los artículos 7.1 y 8.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2. La matrícula del impuesto se expondrá al público durante los días 1 a 15 de abril de cada ejercicio, para que los interesados legítimos puedan examinarla, y en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición al público de la matrícula se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

3. El plazo de ingreso de las deudas de cobro por recibo notificadas colectivamente se determinará cada año y se anunciará públicamente en el Boletín Oficial de la Provincia y el tablón de anuncios del Ayuntamiento. El plazo de pago del resto de liquidaciones se ajustará a los plazos establecidos por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 10. Revisión de los actos administrativos.
1. Los actos de gestión censal serán revisables conforme al procedimiento indicado al efecto por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2. Los actos de gestión tributaria de las cuotas municipales serán revisables conforme al procedimiento aplicable a la Entidad que los dicte. En particular, cuando dichos actos sean dictados por una Entidad local se revisarán conforme a lo preceptuado en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 11. Infracciones y sanciones tributarias.
En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en la Ordenanza Fiscal General de gestión.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. Modificaciones del impuesto.

Cód. Validación: 9Y5MECAWTS4DED27ZFPPWQ2WE
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 9

CVE: BOP-2023-7672
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Aprobación, entrada en vigor y modificación de la Ordenanza fiscal.

1. La presente Ordenanza fiscal es aprobada por el Pleno de este Ilmo. Ayuntamiento de Salorino y conforme con la certificación del Secretario – Interventor que da fe de la sesión plenaria celebrada, conforme con el artículo 3 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

2. La presente Ordenanza fiscal comenzará a regir con efectos desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

3. En caso de modificación parcial de esta Ordenanza fiscal, los artículos no modificados continuarán vigentes.

Cód. Validación: 9Y5MECAWTS4DED27ZFPPW/Q2WE
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 9

CVE: BOP-2023-7672
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Salorino

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO).

Por Acuerdo del Pleno del Ilmo. Ayuntamiento de Salorino de fecha 18 de Octubre de 2023, se aprobó provisionalmente el establecimiento, ordenación y aprobación de la Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. En su virtud,

PRIMERO.- Sometiéndose a exposición pública por plazo de treinta días, mediante Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 203 de fecha 25 de Octubre de 2023, sin que durante dicho plazo se haya presentado reclamación alguna, tal y como acredita el Certificado de Secretaría de este Ilmo. Ayuntamiento de fecha 19 de Diciembre de 2023, de conformidad con el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ordenanza Fiscal se entiende aprobada definitivamente.

SEGUNDO. - Asimismo, de conformidad con el artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que dispone que las normas con rango de ley, los reglamentos y disposiciones administrativas habrán de publicarse en el diario oficial correspondiente para que entren en vigor y produzcan efectos jurídicos.

TERCERO. - El texto íntegro de la presente Ordenanza Fiscal se hace público en Anexo al presente Decreto en cumplimiento del artículo 17.4 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

CUARTO. – La presente Ordenanza fiscal, será de aplicación a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y continuará vigente en tanto no se disponga su modificación o derogación.

Salorino, 19 de diciembre de 2023
Álvaro Sánchez Cotrina
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2023-7673
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

Artículo 1. Naturaleza y fundamento.
El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras es un tributo potestativo de carácter indirecto, previsto en el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y regulado en los artículos 100 a 103, ambos inclusive, de dicha disposición legal, así como por las demás disposiciones legales y reglamentarias que complementen y desarrollen dicha Ley, y cuya imposición y ordenación se establece en la presente Ordenanza fiscal.

Artículo 2. Hecho imponible y supuestos de no sujeción.
1. Constituye el hecho imponible de este Impuesto la realización de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija la obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, para las que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa, cuando la expedición de la licencia o la actividad de control corresponda al Municipio de Salorino, y todo ello, sin perjuicio de las autorizaciones que puedan exigirse por otras Administraciones Públicas.

2. Son construcciones, instalaciones y obras sujetas al Impuesto las siguientes:

a) Obras de construcción de edificaciones e instalaciones de toda clase de obra nueva,
b) Obras de demolición,
c) Obras en edificios, tanto aquellas que modifiquen su interior como exterior,
d) Alineaciones y rasantes,
e) Obras de fontanería y alcantarillado,
f) Obras en cementerios,
g) Cualquier otra que implique la realización del hecho imponible de este impuesto.

3. Asimismo, se entienden incluidas en el hecho imponible del impuesto:

a) Cualquier construcción, instalación u obra que se realice en cumplimiento de una orden de ejecución o aquellas que requieran la previa existencia de un acuerdo probatorio, de una concesión o de una autorización municipal.

Cód. Validación: 5YK663GPEMRWHMX5M6T4TJ2EW
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 8

CVE: BOP-2023-7673
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

b) Cualquier construcción, instalación u obra realizada en la vía pública por particulares o empresas suministradoras de servicios públicos.

Artículo 3. Exenciones.
Está exenta del pago del Impuesto la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades locales, que estando sujetas al mismo, vayan a ser directamente destinadas a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por Organismos Autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación.

Artículo 4. Sujetos pasivos.
1. Son sujetos pasivos de este Impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realice aquélla.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, tendrá la consideración de dueño de la construcción, instalación u obra quien soporte los gastos o el coste que comporte su realización.

2. En el supuesto de que la construcción, instalación u obra no sea realizada por el sujeto pasivo contribuyente, tendrán la condición de sujetos pasivos sustitutos del mismo quienes soliciten las correspondientes licencias o presenten las correspondientes declaraciones responsables o comunicaciones previas o quienes realicen las construcciones, instalaciones u obras.

El sustituto podrá exigir del contribuyente el importe de la cuota tributaria satisfecha.

Artículo 5. Base Imponible.
La base imponible del impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, entendiéndose por coste real y efectivo, a los efectos del impuesto, el coste de ejecución material de aquella.

No forman parte de la base imponible el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, los precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas, en su caso, con la construcción, instalación u obra, ni tampoco los honorarios profesionales, el beneficio empresarial del

Cód. Validación: 5YK663GPEMRWHMX5M6T4TJ2EW
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 8

CVE: BOP-2023-7673
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

contratista, ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material.

Artículo 6. Cuota tributaria y tipo de gravamen.
1. La cuota del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

2. El tipo de gravamen será, de acuerdo con lo preceptuado por el artículo 102.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el 2,4% de la base imponible.

Artículo 7. Bonificaciones.
1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 103.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se establecen las siguientes bonificaciones:

a) Se establece una bonificación del 50% a favor de las construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico-artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

La concesión de esta exención requiere solicitud previa por parte del sujeto pasivo. Junto a la solicitud de esta bonificación deberá aportarse la siguiente documentación acreditativa:

- Declaración de especial interés o utilidad municipal concedida por el Pleno del Ayuntamiento.

b) Una bonificación del 30% a favor de las construcciones, instalaciones u obras en las que se incorporen sistemas para la producción y autoconsumo de energía solar fotovoltaica aisladas, con y sin acumulación, así como las contempladas en el artículo 9 “Autoconsumo de energía eléctrica” de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.

Es requisito indispensable que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente.

Cód. Validación: 5YK663GPEMRWHMX5M6T4TJ2EW
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 8

CVE: BOP-2023-7673
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

No se concederá la bonificación cuando la instalación de los sistemas de aprovechamiento térmico o eléctrico sea obligatoria de acuerdo con la normativa específica en la materia.

Está bonificación ostenta carácter rogado, y alcanzará exclusivamente a la parte de la cuota tributaria correspondiente a las construcciones, instalaciones y obras destinadas estrictamente a dicho fin. A tal efecto, deberá adjuntarse a la solicitud, la siguiente documentación acreditativa:

- Desglose del presupuesto en el que se determine razonadamente el coste que supone la construcción, instalación u obra de dichos sistemas de aprovechamiento de la energía solar.

- Certificado firmado por un técnico competente y visado por su respectivo Colegio Profesional donde se refleje que la instalación de los sistemas de aprovechamiento de la energía solar no es obligatoria por la normativa específica en la materia.

- Registro del certificado de la instalación/inscripción por parte del órgano competente de la Dirección General de Industria de la Junta de Extremadura.

c) Se establece una bonificación del 50% a favor de las construcciones, instalaciones u obras vinculadas a los planes de fomento de las inversiones privadas en infraestructuras.

La concesión de esta exención requiere solicitud previa por parte del sujeto pasivo. Junto a la solicitud de esta bonificación deberá aportarse la siguiente documentación acreditativa:

- Plan de fomento de inversión al que se vincula la construcción, instalaciones u obra.

d) Una bonificación del 60% a favor de las construcciones, instalaciones u obras que favorezcan las condiciones de acceso y habitabilidad de los discapacitados, siempre que se acredite ante el órgano gestor, la necesidad de ejecutar dichas actuaciones a fin de garantizar la accesibilidad de las personas con discapacidad.

No se concederá esta bonificación cuando la implantación de estos sistemas sea obligatoria a tenor de la normativa específica en la materia
Está bonificación alcanzará exclusivamente a la parte de la cuota tributaria correspondiente a las construcciones, instalaciones y obras destinadas estrictamente a dicho fin.

Cód. Validación: 5YK663GPEMRWHMX5M6T4TJ2EW
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 8

CVE: BOP-2023-7673
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

A tal efecto, deberá adjuntarse junto a la solicitud, la siguiente documentación:

- Desglose del presupuesto en el que se determine el coste de las construcciones, instalaciones u obras amparadas por esta bonificación,
- Declaración administrativa de discapacidad expedida por el organismo o autoridad competente.

2. Las bonificaciones reguladas en los apartados anteriores de este artículo son compatibles entre sí cuando así lo permita la naturaleza de la bonificación y del bien inmueble correspondiente; y se aplicarán, en su caso, por el orden en el que las mismas aparecen relacionadas en los apartados citados, minorándose sucesivamente sobre la cuota íntegra del Impuesto.

3. Las bonificaciones previstas en los apartados anteriores tendrán carácter rogado, debiendo ser solicitadas por los interesados junto a la declaración del impuesto, en el plazo de 15 días desde la solicitud de la licencia o la presentación de la declaración responsable o comunicación previa.

No obstante, los beneficios fiscales a que se refieren las secciones anteriores tendrán carácter provisional en tanto no se proceda por la Administración municipal, a la comprobación de los hechos y circunstancias que permitieren su disfrute, se dicte la correspondiente liquidación definitiva, o transcurrieren los plazos habilitados para ello.

Artículo 8. Devengo.

1. El Impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aun cuando no se haya obtenido la correspondiente licencia, o no se haya presentado la correspondiente declaración responsable o comunicación previa.

2. A los efectos de este impuesto, se entenderán iniciadas las construcciones, instalaciones u obras, salvo prueba en contrario:

a) Cuando haya sido concedida la preceptiva licencia municipal, o dictado el acto administrativo que autorice la ejecución de la construcción, instalación u obra, en la fecha en que sea notificada dicha concesión o autorización o, en el caso de que no pueda practicarse la notificación, a los 30 días de la fecha del Decreto por el que se concede la licencia o autoriza el acto.

b) Cuando se haya presentado declaración responsable o comunicación previa en la fecha en que la misma tenga entrada en registro.

Cód. Validación: 5YK663GPEMRWHMX5M6T41J2EW
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 8

CVE: BOP-2023-7673
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

c) Cuando, sin haberse concedido por el Ayuntamiento la preceptiva licencia o acto administrativo autorizante a que se refiere la letra a) de este apartado, ni presentado la declaración responsable o comunicación previa, se efectúe por el sujeto pasivo cualquier clase de acto material o jurídico tendente a la realización de las construcciones, instalaciones u obras.

Artículo 9. Liquidación provisional.

1. Los sujetos pasivos están obligados a presentar declaración del impuesto, en el impreso habilitado, dentro del plazo máximo de 15 días contados a partir del momento que le sea notificada la concesión de la licencia municipal o se presente la declaración responsable o la comunicación previa o cuando, no habiéndose solicitado, concedido o denegado aún aquella o presentado éstas, se inicie la construcción, instalación u obra. En el supuesto de haber iniciado la construcción, instalación u obra, sin haber solicitado, concedido o denegado la licencia, el plazo se contará desde el inicio de la misma.

Junto al impreso habilitado, los sujetos pasivos deberán presentar el presupuesto de la construcción, instalación u obra, visado por el Colegio Oficial correspondiente siempre que sea preceptivo.

3. A la vista de la documentación presentada, el Ayuntamiento practicará la liquidación provisional que será notificada al sujeto pasivo o sustituto del contribuyente.

4. En los supuestos de modificación del proyecto inicial, una vez aceptada la misma por el Ayuntamiento, los sujetos pasivos deberán presentar la declaración correspondiente y nuevo presupuesto con sujeción a los plazos, requisitos y efectos señalados anteriormente.

5. El pago de la liquidación tendrá carácter provisional, será en la liquidación definitiva que se practique una vez finalizadas las construcciones, instalaciones y obras, donde se determine la base imponible definitiva en función del presupuesto final.

Artículo 10. Liquidación definitiva.

1. Una vez finalizadas las construcciones, instalaciones u obras, en el plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente a su terminación, los sujetos pasivos deberán presentar ante el órgano gestor del impuesto, declaración del coste real y efectivo de aquellas, acompañando del presupuesto final y demás documentos que considere oportuno a los efectos de acreditar el expresado coste.

A tales efectos, la fecha de finalización de las construcciones, instalaciones y obras será la que se determine por cualquier medio de prueba admisible

Cód. Validación: 5YK663GPEMRWHMX5M6T4TJ2EW
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 8

CVE: BOP-2023-7673
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

en derecho y, en particular, la que resulte según lo dispuesto en la normativa urbanística.

2. Cuando dicho coste real y efectivo sea superior o inferior al que sirvió de base imponible a la liquidación provisional, el órgano gestor practicará liquidación definitiva, por la diferencia, positiva o negativa, que se ponga de manifiesto, y que será notificada al interesado.

3. Si como resultado de la liquidación definitiva la diferencia es positiva, ésta será ingresada, por el sujeto pasivo, a través de los medios y plazos de pago que se indiquen en la correspondiente liquidación. Y si la diferencia es negativa, la cantidad será reintegrada de oficio por el órgano gestor en la cuenta bancaria que el interesado designe al efecto.

Artículo 11. Gestión.
1. La gestión, liquidación, recaudación e inspección del impuesto se llevará por el Ayuntamiento en periodo voluntario y en periodo ejecutivo se llevará a cabo por el Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación de Cáceres, conforme a lo establecido los artículos 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en los artículos 7.1 y 8.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2. La gestión, liquidación, recaudación e inspección del Impuesto se llevará a cabo conforme a lo preceptuado en los artículos 10, 11, 12, 13 y 103 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en las demás normas que resulten de aplicación.

Artículo 12. Revisión de los actos administrativos.
Los actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección del impuesto serán revisables conforme al procedimiento aplicable a la entidad que los dicte. En particular, cuando dichos actos sean dictados por una entidad local, los mismos se revisarán conforme a lo preceptuado en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 13. Infracciones y sanciones tributarias.
En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en la Ordenanza Fiscal General de gestión, inspección y recaudación de los ingresos de derecho público.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.Modificaciones del Impuesto.
Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras leyes

Cód. Validación: 5YK663GPEMRWHMX5M6T4TJ2EW
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 8

CVE: BOP-2023-7673
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Aprobación, entrada en vigor y modificación de la Ordenanza fiscal.

1. La presente Ordenanza fiscal es aprobada por el Pleno de este Ilmo. Ayuntamiento de Salorino y conforme con la certificación del Secretario – Interventor que da fe de la sesión plenaria celebrada, conforme con el artículo 3 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

2. La presente Ordenanza fiscal comenzará a regir con efectos desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

3. En caso de modificación parcial de esta Ordenanza fiscal, los artículos no modificados continuarán vigentes.

Cód. Validación: 5YK663GPEMRWHMX5M6T4TJ2EW
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 8

CVE: BOP-2023-7673
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Salorino

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI).

Por Acuerdo del Pleno del Ilmo. Ayuntamiento de Salorino de fecha 18 de Octubre de 2023, se aprobó provisionalmente el establecimiento, ordenación y aprobación de la Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. En su virtud,

PRIMERO.- Sometiéndose a exposición pública por plazo de treinta días, mediante Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 203 de fecha 25 de Octubre de 2023, sin que durante dicho plazo se haya presentado reclamación alguna, tal y como acredita el Certificado de Secretaría de este Ilmo. Ayuntamiento de fecha 19 de Diciembre de 2023, de conformidad con el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ordenanza Fiscal se entiende aprobada definitivamente.

SEGUNDO. - Asimismo, de conformidad con el artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que dispone que las normas con rango de ley, los reglamentos y disposiciones administrativas habrán de publicarse en el diario oficial correspondiente para que entren en vigor y produzcan efectos jurídicos.

TERCERO. - El texto íntegro de la presente Ordenanza Fiscal se hace público en Anexo al presente Decreto en cumplimiento del artículo 17.4 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

CUARTO. – La presente Ordenanza fiscal, será de aplicación a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y continuará vigente en tanto no se disponga su modificación o derogación.

Salorino, 19 de diciembre de 2023
Álvaro Sánchez Cotrina
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2023-7674
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

Artículo 1. Naturaleza y fundamento.
El Impuesto sobre Bienes Inmuebles es un tributo directo de carácter real que grava el valor de los bienes inmuebles, establecido con carácter obligatorio en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y regulado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 60 a 77, ambos inclusive, de dicha disposición, y acorde a la misma, en la presente Ordenanza fiscal.

Artículo 2. Hecho imponible y Supuestos de no sujeción.
1. Constituye el hecho imponible del Impuesto la titularidad de los siguientes derechos sobre los bienes inmuebles rústicos y urbanos y sobre los inmuebles de características especiales:

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

2. La realización del hecho imponible que corresponda, de los definidos en el apartado anterior por el orden en él establecido, determinará la no sujeción del inmueble a las restantes modalidades previstas en el mismo. En los inmuebles de características especiales se aplicará esta misma prelación, salvo cuando los derechos de concesión que puedan recaer sobre el inmueble no agoten su extensión superficial, supuesto en el que también se realizará el hecho imponible por el derecho de propiedad sobre la parte del inmueble no afectada por una concesión.

3. A los efectos de este Impuesto tendrán la consideración de bienes inmuebles rústicos, de bienes inmuebles urbanos y de bienes inmuebles de características especiales los definidos como tales en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario. El carácter urbano o rústico del inmueble dependerá de la naturaleza del suelo.

4. No están sujetos al Impuesto:

a) Las carreteras, los caminos, las demás vías terrestres y los bienes del dominio público marítimo- terrestre e hidráulico, siempre que sean de aprovechamiento público y gratuito para los usuarios.
b) Los siguientes bienes inmuebles propiedad de este Ayuntamiento:
- Los de dominio público afecto a uso público.
- Los de dominio público afecto a un servicio público gestionado directamente por el Ayuntamiento y los bienes patrimoniales, excepto cuando se trate de inmuebles cedidos a terceros mediante contraprestación.

Cód. Validación: 6NK6964QWKRDZ665L92PYSXHF
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10

CVE: BOP-2023-7674
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

Artículo 3. Exenciones.

1. Estarán exentos de este impuesto los siguientes inmuebles:

a) Los que siendo propiedad del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades locales estén directamente afectos a la seguridad ciudadana y a los servicios educativos y penitenciarios, así como los del Estado afectos a la Defensa Nacional.

b) Los bienes comunales y los montes vecinales en mano comunes.

c) Los de la Iglesia Católica, en los términos previstos en el Acuerdo entre el Estado Español y la Santa Sede sobre asuntos económicos, de 3 de enero de 1979; y los de las Asociaciones confesionales no católicas legalmente reconocidas, en los términos establecidos en los respectivos acuerdos de cooperación suscritos en virtud de lo dispuesto en el artículo 16 de la Constitución.

d) Los de la Cruz Roja Española.

e) Los inmuebles a los que sea de aplicación la exención en virtud de los Tratados Internacionales en vigor; y a condición de reciprocidad, los de los Gobiernos extranjeros destinados a su representación diplomática, consular, o a sus organismos oficiales.

f) La superficie de los montes poblados con especies de crecimiento lento reglamentariamente determinadas, cuyo principal aprovechamiento sea la madera o el corcho, siempre que la densidad del arbolado sea la propia o normal de la especie de que se trate.
La concesión de esta exención requiere solicitud previa por parte del sujeto pasivo. Junto a la solicitud de esta exención deberá aportarse la siguiente documentación acreditativa:
- Certificado expedido por la administración competente en el que se haga constar la superficie ocupada por las especies de crecimiento lento.

g) Los terrenos ocupados por las líneas de ferrocarril y los edificios enclavados en los mismos terrenos, que estén dedicados a estaciones, almacenes o a cualquier otro servicio indispensable para la explotación de dichas líneas. No están exentas, por consiguiente, las casas destinadas a viviendas de los empleados, las oficinas de dirección ni las instalaciones fabriles.
La concesión de esta exención requiere solicitud previa por parte del sujeto pasivo. Junto a la solicitud de esta exención deberá aportarse la siguiente documentación acreditativa:
- Certificado expedido por la administración competente en el que se haga constar la superficie ocupada por las líneas de ferrocarril y los edificios enclavados en los mismos terrenos.

h) Los declarados expresa e individualmente monumento o jardín histórico de interés cultural, mediante Real Decreto en la forma establecida por el artículo 9 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, e

Cód. Validación: 6NK6964QWKRDZ665L92PYSXHF
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 10

CVE: BOP-2023-7674
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

inscritos en el Registro General a que se refiere el Artículo 12 como integrantes del Patrimonio Histórico Artístico Español, así como los comprendidos en las disposiciones adicionales primera, segunda y quinta de dicha Ley.

Esta exención no alcanzará a cualesquiera clases de bienes urbanos dentro del perímetro delimitado de las zonas arqueológicas y sitios y conjuntos históricos, globalmente integrados en ellos, sino, exclusivamente, a los que reúnan las siguientes condiciones:

- En zonas arqueológicas, los incluidos como objeto de especial protección en el instrumento de planeamiento urbanístico a que se refiere el artículo 20 de la Ley 16/1985, de 25 de junio.
- En sitios o conjuntos históricos, los que cuenten con una antigüedad igual o superior a cincuenta años y estén incluidos en el catálogo previsto en el Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de planeamiento para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, como objeto de protección integral en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 16/1985, de 25 de junio.

No estarán exentos los bienes inmuebles a que se refiere esta letra b) cuando estén afectos a explotaciones económicas, salvo que les resulte de aplicación alguno de los supuestos de exención previstos en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, o que la sujeción al impuesto a título de contribuyente recaiga sobre el Estado, las Comunidades Autónomas o las entidades locales, o sobre organismos autónomos del Estado o entidades de derecho público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de las entidades locales.

La concesión de esta exención requiere solicitud previa por parte del sujeto pasivo. Junto a la solicitud de esta exención deberá aportarse la siguiente documentación acreditativa:

- Declaración del Ayuntamiento certificando que el inmueble cumple las condiciones de encontrarse situado en zonas arqueológicas o conjuntos históricos, y no desarrollarse explotación económica alguna en el mismo.

i) La superficie de los montes en que se realicen repoblaciones forestales o regeneración de masas arboladas sujetas a proyectos de ordenación o planes técnicos aprobados por la Administración forestal.

Esta exención tendrá una duración de quince años, contando a partir del periodo impositivo siguiente a aquel en que se realice su solicitud.

La concesión de esta exención requiere solicitud previa por parte del sujeto pasivo. Junto a la solicitud de esta exención deberá aportarse la siguiente documentación acreditativa:

- Certificado emitido por la administración competente mediante el que se justifique la superficie repoblada.

j) Los bienes inmuebles de los que sean titulares, en los términos que establece el artículo 4 de esta Ordenanza, las entidades no lucrativas definidas en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de

Cód. Validación: 6NK6964QWKRDZ665L92PYSXHF
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 10

CVE: BOP-2023-7674
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, excepto los afectos a explotaciones económicas no exentas del Impuesto sobre Sociedades.
La concesión de esta exención requiere solicitud previa por parte del sujeto pasivo. Junto a la solicitud de esta exención deberá aportarse la siguiente documentación acreditativa:

- Certificado expedido por la Agencia Tributaria que acredite que la entidad ha comunicado la opción para la aplicación del régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, y que no ha renunciado al mismo para el próximo periodo impositivo.

Concedida la exención, la entidad disfrutará de la misma en los períodos impositivos siguientes, en tanto se cumplan los requisitos para ser consideradas entidades sin fines lucrativos, y mientras no se renuncie a la aplicación del régimen fiscal especial.

2. El plazo de solicitud de las exenciones con carácter rogado será el comprendido entre 1 de octubre del ejercicio anterior al periodo impositivo y el 1 de marzo del periodo impositivo, surtiendo efecto para este último, siempre que a la fecha del devengo del tributo concurran los requisitos exigidos para su disfrute.

Artículo 4. Sujetos pasivos.
1. Son sujetos pasivos, a título de contribuyentes, las personas naturales y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria que ostenten la titularidad del derecho que, en cada caso, sea constitutivo del hecho imponible de este Impuesto, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.1 de la presente Ordenanza fiscal.

2. En el caso de bienes inmuebles de características especiales, cuando la condición de contribuyente recaiga en uno o en varios concesionarios, cada uno de ellos lo será por su cuota, que se determinará en razón a la parte del valor catastral que corresponda a la superficie concedida y a la construcción directamente vinculada a cada concesión.
Para esta misma clase de inmuebles, cuando el propietario tenga la condición de sujeto pasivo contribuyente por la superficie no afectada por las concesiones, actuará como sustituto del mismo el ente u organismo público a que se halle afectado o adscrito el inmueble o aquel a cuyo cargo se encuentre su administración y gestión, el cual no podrá repercutir en el contribuyente el importe de la deuda tributaria satisfecha.

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

4. En los supuestos de separación matrimonial judicial, anulación o divorcio, con atribución del uso de la vivienda a uno de los cotitulares, estos pueden

Cód. Validación: 6NK6964QWKRDZ665L92PYSXHF
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 10

CVE: BOP-2023-7674
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

solicitar la alteración del orden de los sujetos pasivos para hacer constar, en primer lugar, quien es beneficiario del uso, a fin de que el recibo sea emitido a nombre del mismo. En este caso se exige el acuerdo expreso de los interesados suscrito por ambas partes o sentencia judicial que así lo establezca.

Artículo 5. Afección de los bienes al pago del impuesto y supuestos especiales de responsabilidad.

1. En los supuestos de cambio, por cualquier causa, en la titularidad de los derechos que constituyen el hecho imponible de este Impuesto, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de la cuota tributaria en los términos previstos en el artículo 79 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. A estos efectos, los notarios solicitarán información y advertirán a los comparecientes sobre las deudas pendientes por el Impuesto sobre Bienes Inmuebles asociadas al inmueble que se transmite, sobre el plazo dentro del cual están obligados los interesados a presentar declaración por el impuesto, cuando tal obligación subsista por no haberse aportado la referencia catastral del inmueble, conforme al apartado 2 del artículo 43 del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario y otras normas tributarias, sobre la afección de los bienes al pago de la cuota tributaria y, asimismo, sobre las responsabilidades en que incurran por la falta de presentación de declaraciones, el no efectuarlas en plazo o la presentación de declaraciones falsas, incompletas o inexactas, conforme a lo previsto en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario y otras normas tributarias.

2. Responden solidariamente de la cuota de este Impuesto, y en proporción a sus respectivas participaciones, los copartícipes o cotitulares de las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, si figuran inscritos como tales en el Catastro Inmobiliario. De no figurar inscritos, la responsabilidad se exigirá por partes iguales en todo caso.

Artículo 6. Base imponible.

1. La base imponible está constituida por el valor catastral de los bienes inmuebles, que se determinará, notificará y será susceptible de impugnación, conforme a las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

2. Los valores catastrales podrán ser objeto de revisión, modificación o actualización en los casos y forma legalmente prevista.

Artículo 7. Base liquidable.

1. La base liquidable será el resultado de practicar en la base imponible las reducciones que legalmente estén establecidas; y en particular las reducciones a que se refiere el artículo 8 de la presente Ordenanza fiscal.

2. La base liquidable se notificará conjuntamente con la base imponible en los procedimientos de valoración colectiva. Dicha notificación incluirá la motivación de la reducción aplicada mediante la indicación del valor base del inmueble así como el importe de la reducción y de la base liquidable del primer año de vigencia del nuevo valor catastral.

Cód. Validación: 6NK6964QWKRDZ665L92PYSXHF
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 10

CVE: BOP-2023-7674
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

3. En los procedimientos de valoración colectiva la determinación de la base liquidable será competencia de la Dirección General del Catastro y recurrible ante los Tribunales Económico-Administrativos del Estado.

Artículo 8. Reducción de la base imponible.
1. Se reducirá la base imponible de los bienes inmuebles urbanos y rústicos que se encuentren en alguna de estas dos situaciones:

a) Inmueble cuyo valor catastral se incremente, como consecuencia de procedimientos de valoración colectiva de carácter general en virtud de:
1º.- La aplicación de la nueva Ponencia total de valor aprobada con posterioridad al 1 de enero de 1997.
2º.- La aplicación de sucesivas Ponencias totales de valores que se aprueben una vez trascurrido el periodo de reducción establecido en el artículo 68.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
b) Cuando se apruebe una Ponencia de valores que haya dado lugar a la aplicación de la reducción prevista en este apartado 1 y cuyo valor catastral se altere, antes de finalizar el plazo de reducción, por:

a) Procedimiento de valoración colectiva de carácter general.
b) Procedimiento de valoración colectiva de carácter parcial.
c) Procedimiento simplificado de valoración colectiva.
d) Procedimiento de inscripción mediante declaraciones, comunicaciones, solicitudes, subsanaciones de discrepancias e inspección catastral.

2.Tratándose de bienes inmuebles de características especiales, la reducción en la base imponible únicamente procederá cuando el valor catastral resultante de la aplicación de una nueva Ponencia de valores especial supere el doble del que, como inmueble de esa clase, tuviera previamente asignado. En defecto de este valor, se tomará como tal el 40 por 100 del que resulte de la nueva Ponencia.

3. La reducción será aplicable de oficio, con las siguientes normas:

a) Se aplicará durante un periodo de nueve años a contar desde la entrada en vigor de los nuevos valores catastrales, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
b) La cuantía de la reducción será el resultado de aplicar un coeficiente reductor, único para todos los inmuebles afectados del municipio, a un componente individual de la reducción, calculado para cada inmueble.
c) El coeficiente reductor tendrá el valor de 0.9 el primer año de su aplicación e irá disminuyendo en 0.1 anualmente hasta su desaparición.
d) El componente individual será, en cada año, la diferencia positiva entre el nuevo valor catastral que corresponda al inmueble en el primer ejercicio de su vigencia y el valor base. Dicha diferencia se dividirá por el último coeficiente reductor aplicado cuando concurran los supuestos del Artículo 67, apartado 1,b 2º y b)3º del Real Decreto

Cód. Validación: 6NK6964QWKRDZ665L92PYSXHF
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 10

CVE: BOP-2023-7674
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En caso de que la actualización de valores catastrales por aplicación de los coeficientes establecidos en las leyes de Presupuestos Generales del Estado determine un decremento de la base imponible de los inmuebles, el componente individual de la reducción será, en cada año, la diferencia positiva entre el valor catastral resultante de dicha actualización y su valor base. Dicha diferencia se dividirá por el último coeficiente reductor aplicado.

No obstante, tratándose de bienes inmuebles de características especiales el componente individual de la reducción será, en cada año, la diferencia positiva entre el nuevo valor catastral que corresponda al inmueble en el primer ejercicio de su vigencia y el doble del valor a que se refiere el artículo 67.2 que, a estos efectos, se tomará como valor base.

e) El valor base será la base liquidable del ejercicio inmediato anterior a la entrada en vigor del nuevo valor catastral, salvo las circunstancias señaladas en el artículo 69 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
f) En los casos contemplados en el artículo 67, apartado 1. b) 1º, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se iniciará el cómputo de un nuevo periodo de reducción y se extinguirá el derecho a la aplicación del resto de la reducción que viniera aplicándose.
g) En los casos contemplados en el artículo 67, 1. b), 2º, 3º y 4º, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no se iniciará el cómputo de un nuevo período de reducción y el coeficiente de reducción aplicado a los inmuebles afectados tomará el valor correspondiente al resto de los inmuebles del municipio.

4. La reducción no será aplicable al incremento de la base imponible que resulte de la actualización de sus valores catastrales por aplicación de los coeficientes establecidos en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 9. Cuota tributaria y tipo de gravamen.
1. La cuota íntegra de este Impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen a que se refiere el apartado siguiente.

2. Los tipos de gravamen aplicables en este municipio serán los siguientes:

a) Bienes inmuebles de naturaleza urbana:
- Tipo de gravamen general**: 0,90%.**

b) Bienes inmuebles de naturaleza rústica:
- Tipo de gravamen general**: 0.90%.**

Cód. Validación: 6NK6964QWKRDZ665L92PYSXHF
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 10

CVE: BOP-2023-7674
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

c) **Bienes inmuebles de características especiales**:
- Tipo de gravamen general**: 1.30%.**

3. La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas en el artículo siguiente.

Artículo 10. Bonificaciones.
1. De acuerdo con lo establecido en los artículos 73 y 74 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se establecen las siguientes bonificaciones:

a) Tendrán derecho a una bonificación del 50% de la cuota íntegra del impuesto, los inmuebles en los que se desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración, y mientras persistan las condiciones por las que se les otorgó dicha calificación. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.
La concesión de esta bonificación requiere solicitud previa por parte del sujeto pasivo. Junto a la solicitud de esta bonificación deberá aportarse la siguiente documentación acreditativa:
   - Declaración de especial interés o utilidad municipal concedida por el Pleno del Ayuntamiento.

El plazo de solicitud de esta bonificación será el comprendido entre 1 de octubre del ejercicio anterior al periodo impositivo y el 1 de marzo del periodo impositivo, surtiendo efecto para este último, siempre que a la fecha del devengo del tributo concurran los requisitos exigidos para su disfrute.

2. Las bonificaciones reguladas en los apartados anteriores de este artículo son compatibles entre sí cuando así lo permita la naturaleza de la bonificación y del bien inmueble correspondiente; y se aplicarán, en su caso, por el orden en el que las mismas aparecen relacionadas en los apartados citados, minorándose sucesivamente sobre la cuota íntegra del Impuesto.

Artículo 11. Periodo impositivo y devengo.
1. El impuesto se devengará el primer día del período impositivo.

2. El período impositivo coincide con el año natural.

3. Las variaciones de orden físico, económico o jurídico, incluyendo las modificaciones de la titularidad de los bienes inmuebles, tendrán efectividad en el periodo impositivo siguiente a aquel en que se produzcan dichas variaciones, con independencia del momento en el que se notifiquen.

Artículo 12. Obligaciones formales. Gestión y pago del impuesto.
1. Las alteraciones concernientes a los bienes inmuebles susceptibles de inscripción catastral que tengan trascendencia a efectos de este Impuesto determinarán la obligación de los sujetos pasivos de formalizar las

Cód. Validación: 6NK6964QWKRDZ665L92PYSXHF
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 10

CVE: BOP-2023-7674
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

declaraciones conducentes a su inscripción en el Catastro Inmobiliario, conforme a lo establecido en sus normas reguladoras.

2. La gestión, liquidación, recaudación e inspección del impuesto se llevará a cabo por el Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación de Cáceres, conforme a lo establecido los artículos 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en los artículos 7.1 y 8.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

3. El padrón del impuesto se expondrá al público por un plazo de un mes a partir del primer día del período de pago, para que los interesados legítimos puedan examinarlo, y en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición al público del padrón se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

4. El plazo de ingreso de las deudas de cobro por recibo notificadas colectivamente se determinará cada año y se anunciará públicamente en el Boletín Oficial de la Provincia y el tablón de anuncios del Ayuntamiento u órgano gestor. El plazo del pago del resto de liquidaciones se ajustará a los plazos establecidos por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

5. Cuando un bien inmueble, o derecho sobre éste, pertenezca a dos o más titulares, se podrá solicitar la división de la cuota tributaria en proporción a la participación en el dominio o derecho de cada titular catastral. En caso de no constar en el Catastro Inmobiliario las proporciones en que cada uno participa en el dominio o derecho sobre el inmueble, el interesado deberá aportar con carácter previo a la solicitud de división de cuota, la documentación acreditativa de la titularidad compartida.

Si algunas de las cuotas resulta impagada se exigirá el pago de la deuda a cualquiera de los responsables solidarios, de conformidad a lo establecido en la Ley General Tributaria en los supuestos de concurrencia de obligados tributarios.

Artículo 13. Revisión de los actos administrativos.

1. Los actos de gestión censal e inspección catastral del Impuesto, serán revisables en los términos y con arreglo a los procedimientos señalados en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.

2. Los actos de gestión tributaria del Impuesto, serán revisables conforme al procedimiento aplicable a la Entidad que los dicte. En particular, los actos de gestión tributaria dictados por una Entidad local se revisarán conforme a lo preceptuado en el artículo 14, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cód. Validación: 6NK6964QWKRDZ665L92PYSXHF
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10

CVE: BOP-2023-7674
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE SALORINO

Artículo 14. Infracciones y sanciones tributarias.
En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en la Ordenanza Fiscal General de gestión, liquidación, inspección y recaudación de los ingresos de derecho público.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. Modificaciones del impuesto.
Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Aprobación, entrada en vigor y modificación de la Ordenanza fiscal.

1. La presente Ordenanza fiscal es aprobada por el Pleno de este Ilmo. Ayuntamiento de Salorino y conforme con la certificación del Secretario – Interventor que da fe de la sesión plenaria celebrada, conforme con el artículo 3 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

2. La presente Ordenanza fiscal comenzará a regir con efectos desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

3. En caso de modificación parcial de esta Ordenanza fiscal, los artículos no modificados continuarán vigentes.

Cód. Validación: 6NK6964QWKRDZ665L92PYSXHF
Verificación: https://salorino.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10

CVE: BOP-2023-7674
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santibáñez El Alto

ANUNCIO. Expte. Concesión directa de uso privativo de local para servicios financieros.

Resolución de Alcaldía de fecha 19 de diciembre de 2023 del Ayuntamiento de Santibáñez el Alto por la que se somete a información pública el pliego para la concesión administrativa de uso privativo de bien de dominio público

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 19 de diciembre de 2023, por medio del presente anuncio se convoca trámite de información pública por plazo de treinta días en relación con el proyecto de concesión de uso privativo del siguiente bien de dominio público:

Referencia catastral	8813501QE0581S0001TS
Localización	CALLE DEL NOGAL 1
Clase:	URBANO
Superficie:	272 m2
Uso:	OCIO/HOSTELERÍA
Año de Construcción:	1980, reformado en 2022.

Durante dicho plazo, quienes pudieran tenerse por interesados/as en el expediente, podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

CVE: BOP-2023-7675
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

A su vez, estará a disposición de los/as interesado/ass en la sede electrónica de este Ayuntamiento en la dirección:

https://santibanezelalto.sedelectronica.es

Santibáñez El Alto , 19 de diciembre de 2023
Rubén Francisco González
ALCALDE

CVE: BOP-2023-7675
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Tiétar

ANUNCIO. Bases reguladoras y convocatoria subvención Cheque bebé 2023.

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE AYUDAS A LA NATALIDAD-CHEQUE BEBÉ 2023.

Por el procedimiento de concurrencia competitiva, que se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2.003, de17 de noviembre, General de Subvenciones y demás normativa legal de aplicación.

PRIMERA. - Objeto de la convocatoria y normativa aplicable.

Es objeto de las presentes Bases regular el régimen jurídico aplicable a las ayudas económicas, así como el conjunto de condiciones y el procedimiento a seguir para la solicitud, tramitación, adjudicación y pago de las ayudas económicas por concurrencia competitiva concedidas por el Ayuntamiento de Tiétar por el nacimiento o adopción de un/a hijo/a menor de edad, como medida de fomento a la natalidad y de contribución a los gastos familiares por nacimiento o adopción.

A los anteriores efectos tendrá la consideración de subvención toda disposición dineraria, sin contraprestación directa por el/la beneficiario/a, que realice el Ayuntamiento de Tiétar a favor de las personas que cumpla los requisitos exigidos por el artículo 2.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones y por las presentes bases. Las ayudas se convocarán por el Ayuntamiento anualmente por Resolución de Alcaldía atendiendo a las circunstancias económicas generales y propias municipales, sin que venga obligado a su convocatoria, al tener carácter potestativo para esta Administración.

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

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- Ley 6/2011, de 23 de marzo, de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

CVE: BOP-2023-7676
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

SEGUNDA. - Cuantía Máxima y Créditos Presupuestarios.

El importe total de las subvenciones a conceder no excederá en su cuantía total de 6.300 euros con cargo a la partida 920-48000 del presupuesto 2024. No obstante, la Alcaldía se reserva el derecho de no utilizar la totalidad de esa cantidad.

TERCERA. – Requisitos para ser beneficiario/a de la subvención

BENEFICIARIOS/AS.

Podrán ser beneficiarios/as los/as padres/madres o adoptantes que consten como titulares del Libro de familia, en el que figure debidamente inscrito el menor. Si en el Libro de familia figurase un/a único/a progenitor/a o adoptante, será este/a el/a beneficiario/a de la ayuda.

En los supuestos de nulidad, separación o divorcio de los/as progenitores/as o adoptantes, el/la beneficiario/a de la prestación será aquel/lla a quien se otorgue la custodia del menor por el que se concede la subvención, de acuerdo con lo dispuesto en el convenio regulador o sentencia judicial correspondiente.

No podrán ser beneficiarios/as los/as progenitores/as o adoptantes privados total o parcialmente de la patria potestad de los menores por cuyo nacimiento o adopción se otorga la subvención, así como tampoco se otorgará la ayuda en caso de que la tutela haya sido asumida o concedida a una institución pública.

Se tendrá derecho a percibir la correspondiente ayuda por los nacimientos o adopciones que hayan tenido lugar entre el 1 de enero y 31 de diciembre del año natural inmediatamente anterior al ejercicio presupuestario con cargo al que se otorgue la referida subvención.

REQUISITOS.

Los/as beneficiarios/as de la ayuda, además de los requisitos del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, deberán cumplir los requisitos siguientes:

1. Estar empadronado/a alguno de los/as dos progenitores/as, que figuren en el Libro de familia, en el ayuntamiento de Tiétar, con dos años de antelación a la fecha en que se produzca el nacimiento o adopción y continuar inscritos en el Padrón Municipal en el momento de presentar la solicitud.
2. Que el/la menor se encuentre debidamente inscrito en el Padrón municipal.

CVE: BOP-2023-7676
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

3. Que la unidad familiar constituida se encuentre empadronada y resida en el municipio de Tiétar durante un periodo de tres años a contar desde el nacimiento o adopción.
4. Encontrarse al corriente en el pago de las obligaciones tributarias municipales.
5. No encontrarse incursas en ninguna de las circunstancias a las que se refiere el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En caso de nulidad, separación o divorcio de los/as progenitores/as o adoptantes será el/la titular de la custodia el/la que deberá acreditar el cumplimiento de estos requisitos.

CUARTA. - Solicitudes: Plazo, Documentación y Subsanación.

El plazo para la presentación de solicitudes y demás documentación será hasta el 31 de marzo de 2024 a partir del día siguiente de la entrada en vigor de las presentes bases tras la publicación de la convocatoria en el BOP. La solicitud junto con la documentación requerida se presentará, según modelos facilitados por el ayuntamiento, en el registro de entrada del ayuntamiento de Tiétar en horario de 10:00 a 13:00 horas.

La solicitud deberá ir acompañada de la documentación siguiente:

- Fotocopia del DNI de los/las beneficiarios/as.
- Fotocopia del Libro de familia.
- Alta de Terceros de la entidad bancaria donde desee recibir la subvención.
- Certificado de convivencia de la unidad familiar.
- Documentación acreditativa de la residencia real en el municipio, así como contratos o recibos de suministros a nombre del/la beneficiario/a.
- Convenio regulador o sentencia judicial de nulidad, separación o divorcio, en su caso.
- Certificado del departamento de recaudación del Ayuntamiento de Tiétar, en el que se acredite que todos/as los/as miembros de la unidad familiar están al corriente de sus obligaciones tributarias municipales.
- Declaración jurada de no estar incurso en las causas previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.
- Declaración jurada de que la unidad familiar tiene la intención de residir dentro del término municipal durante un periodo de tres años a contar desde el nacimiento o adopción.

QUINTA. - Procedimiento de Concesión y Órgano Competente.

Una vez que los Servicios Técnicos Municipales hayan verificado que el solicitante reúne los requisitos para ser beneficiario/a de la ayuda, elevarán a Alcaldía la correspondiente propuesta de concesión.

CVE: BOP-2023-7676
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos o no va acompañada de los documentos preceptivos, se requerirá al/la interesado/a para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido/a de su petición, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

A la vista de la referida propuesta será la Alcaldesa, quien proceda a la concesión de la subvención. La resolución habrá de dictarse y notificarse en el plazo máximo de diez meses a partir de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Los actos administrativos que se dicen en relación con esta convocatoria, serán objeto de publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, notificándose directamente a los interesados/as en la forma establecida en el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Serán objeto de publicación en el tablón de anuncios de la Corporación la totalidad de las subvenciones concedidas.

La resolución del procedimiento pondrá fin a la vía administrativa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y frente a la misma se podrá formular:

a. Recurso potestativo de reposición ante la Alcaldesa en el plazo de un mes desde su publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien,
b. Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses, también desde la publicación de la Resolución en el Tablón de Anuncios.

De formularse recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que no sea resuelto el primero, expresa o por silencio administrativo.

SEXTA. - Cuantía de la Concesión.

El importe de la subvención será de 700 euros por cada nacimiento o adopción, los cuales deberán ser consumidos en establecimientos de la localidad de Tiétar, siendo válido para su justificación la presentación de facturas a nombre del/la beneficiario/a por dicho importe.

CVE: BOP-2023-7676
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El órgano competente para la concesión de estas ayudas se reserva las facultades siguientes:

- No establecer orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos para el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente, atendido el número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación.
- Podrá proceder al prorrateo, entre los/as beneficiarios/as de la subvención, del importe global máximo establecido en la convocatoria.
- Incoar expediente de modificación presupuestaria con la finalidad de dotar crédito para atender todas las solicitudes.

SÉPTIMA. - Compatibilidad de las Subvenciones.

Las subvenciones que se concedan con cargo a la presente convocatoria serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

OCTAVA.- Principios Informadores.

La tramitación de subvenciones quedará condicionada a la existencia de disponibilidad presupuestaria y crédito suficiente.

Las subvenciones tendrán carácter voluntario y eventual y no otorgan derecho preferente alguno a favor de los/as beneficiarios/as ni se tendrán en cuenta como criterio determinante para una nueva concesión.

La concesión de subvenciones no implicará relación contractual alguna de carácter civil, laboral, administrativo o de cualquier otro tipo entre la persona o entidad beneficiaria y el Ayuntamiento de Tiétar.

Con carácter general las subvenciones que se concedan estarán presididas por los principios de publicidad, libre concurrencia, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

NOVENA. Notificación.

Los actos que deban notificarse de forma conjunta a todos/as los/as interesados/as y, en particular, los requerimientos de subsanación, propuestas de resolución y resolución del procedimiento, se publicarán simultáneamente en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tiétar y en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial, en los términos

CVE: BOP-2023-7676
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, sustituyendo dicha publicación a la notificación personal y surtiendo sus mismos efectos.

La publicación se realizará en los términos exigidos por la Disposición Adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DECIMA. - Obligaciones de los/as Beneficiarios/as:

Son obligaciones de los/as beneficiarios/as las siguientes:

1. Someterse a las actuaciones de comprobación que correspondan en relación a las ayudas concedidas.
2. Comunicar al ayuntamiento la obtención de otras ayudas para la financiación de las actividades subvencionadas, así como cualquier alteración de las condiciones tenidas en cuenta para el otorgamiento de la subvención.
3. Permanecer empadronado los dos progenitores, excepto por separación o divorcio , familia monoparental y el menor en la localidad durante un periodo de tres años a contar desde el nacimiento o adopción, siendo causa de reintegro de la subvención recibida la no permanencia.
4. e) La Secretaría-Intervención del Ayuntamiento, podrá realizar, mediante los procedimientos legales oportunos, las comprobaciones necesarias respecto de las ayudas concedidas y los requisitos exigidos.

DÉCIMA. Justificación y Pago.

Esta subvención tendrá carácter post pagable, de acuerdo con las reglas siguientes:

La justificación se realizará con la presentación de todos los datos requeridos en la solicitud de la ayuda.

El pago a los/as beneficiarios/as por transferencia bancaria se realizará una vez presentada la justificación del gasto realizado en los establecimientos de la localidad.

El pago se realizará, en función de las disponibilidades de tesorería, a lo largo del ejercicio presupuestario en que se produzca la concesión de la subvención.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. - Entrada en Vigor.

CVE: BOP-2023-7676
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Las presentes bases, tras su publicación el en BOP de Cáceres, entrarán en vigor el día 1 de enero de 2024.

Tiétar, 18 de diciembre de 2023
Laura González García
ALCALDESA-PRESIDENTA

CVE: BOP-2023-7676
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrejoncillo

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza de Tasas de Exámenes.

Acuerdo del Pleno de fecha 29 de noviembre de 2023 de aprobación definitiva para la imposición y ordenación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen u otras Pruebas Selectivas del Ayuntamiento de Torrejoncillo. Se adjunta en ANEXO.

Torrejoncillo, 15 de diciembre de 2023
Jesús Manuel Rodríguez Pacheco
ALCALDE

CVE: BOP-2023-7677
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN U OTRAS PRUEBAS SELECTIVAS.

ARTÍCULO 1º.- FUNDAMENTO LEGAL Y RÉGIMEN.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y conforme a lo dispuesto en los artículos 4 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por el 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, este Ayuntamiento de Arroyo de la Luz establece la "Tasa por derechos de examen u otras pruebas selectivas",

La presente tasa se regirá en este Municipio:

- Por las normas reguladoras de las tasas, contenidas en los artículos 15 a 27 y 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; y por las demás disposiciones legales y reglamentarias que complementen y desarrollen dicha ley.

- Por la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

- Por la presente Ordenanza Fiscal.

ARTÍCULO 2°.- HECHO IMPONIBLE.

Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad técnica y administrativa conducente a la selección del personal funcionario y laboral entre quienes soliciten concurrir como aspirantes a concursos, oposiciones y concursos-oposiciones, convocadas por el Ayuntamiento de Torrejoncillo para cubrir en propiedad plazas vacantes.

ARTÍCULO 3°.- SUJETOS PASIVOS.

Serán sujetos pasivos de la tasa regulada en esta Ordenanza, en concepto de contribuyente las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a concursos, oposiciones o concursos-oposiciones, cualquiera que sea el sistema de acceso utilizado para su provisión, y que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Torrejoncillo para cubrir plazas vacantes de su plantilla, ya se trate de personal funcionario de carrera o laboral fijo.

ARTÍCULO 4°.- DEVENGO.

El devengo de la tasa determina la obligación de contribuir la formación del respectivo expediente una vez presentada la solicitud y se producirá en el momento de la solicitud de

Cód. Validación: L7CACC3QACGCFC5N6HX4WFTR6
Verificación: https://torrejoncillo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4

CVE: BOP-2023-7677
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

inscripción en las correspondientes pruebas selectivas o de actitud a que se refiere el artículo 2º, siendo preciso el pago de la tasa para poder participar en las mismas.

La Tasa se abonará durante el periodo de tiempo en que permanezca abierto el plazo para la presentación de solicitudes de participación, que será el determinado en cada una de las bases que rijan las convocatorias para la provisión, en sus distintos regímenes, las plazas que se oferten. Dicha inscripción no se tramitará mientras no se haya hecho efectivo el importe de la tasa, a cuyo efecto, en el momento de la presentación de la solicitud, habrá de adjuntarse el documento justificativo del ingreso efectuado.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Procederá, del mismo modo, la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la correspondiente convocatoria. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

En todo caso, la no superación de alguna prueba selectiva se considerará causa imputable al/la interesado/a.

ARTÍCULO 5º.- BASE IMPONIBLE Y CUOTA TRIBUTARIA.

La cuantía de la tasa vendrá, determinada por una cantidad fija señalada en función del grupo de clasificación o de titulación en que se encuentren clasificadas las correspondientes plazas:

Para las pruebas selectivas de acceso a la función pública, las de promoción interna, funcionarización y personal laboral se aplicarán las siguientes tarifas, en función del grupo a que corresponde la plaza a cubrir según la siguiente escala:
Grupo A1: 35€
Grupo A2: 30€
Grupo C1: 25€
Grupo C2: 20 €

Grupo E/Agrupaciones Profesionales: 10 €

En el caso de que los exámenes sean de promoción interna la cuota será la misma.

La cuota para las personas con una bonificación del 50% para las personas que se encuentren en situación de desempleo y no percibirán prestación alguna debiendo justificar esta situación junto con la instancia, mediante certificado expedido por el Servicio Público de Empleo Estatal, con fecha actualizada y en la que se haga constar expresamente que no percibe ningún subsidio o prestación por desempleo.

Cód. Validación: L7CACC3QACGCFC5N6HX4WFTR6
Verificación: https://torrejoncillo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 4

CVE: BOP-2023-7677
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ARTÍCULO 6º.- NORMAS DE GESTIÓN.

Con carácter general, la tasa por derechos de examen u otras pruebas se exigirá en régimen de autoliquidación simultánea con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

A la solicitud de participación en la respectiva convocatoria, el aspirante deberá adjuntar, en todo caso, resguardo del ingreso debidamente validado por la entidad bancaria autorizada.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado al efecto, determinará la inadmisión del/la aspirante a las pruebas selectivas.

ARTÍCULO 7º.- BONIFICACIONES.

Tendrán derecho a una bonificación del 50% en la cuota íntegra de la tasa los sujetos pasivos siguientes:

7.1. Las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

7.2. Las personas que figurasen como inscritas en el SEPE como demandantes de empleo durante el plazo al menos de seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria y que no perciban ninguna prestación por desempleo o subsidio, según certificado emitido por el SEPE, el cual se acompañará a la instancia de solicitud con una antigüedad de al menos 6 meses como demandante de empleo en situación de alta.

Serán requisitos para el disfrute de la bonificación que, en el plazo indicado, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. En cuanto a la acreditación de las rentas se realizará mediante la aportación en copia de la declaración anual del IRPF de aquella parte correspondiente a ingresos del/la contribuyente del año anterior de que se trate, o certificado acreditativo de no haber presentado declaración del IRPF.

Ambos documentos deberán acompañarse a la solicitud.

7.3.Las personas que hayan sido víctimas de violencia de género.

La acreditación de esta exención se realizará mediante la presentación junto a la instancia de participación de una copia compulsada/cotejada de la resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

Cód. Validación: L7CACC3QACGCFC5N6HX4WFTR6
Verificación: https://torrejoncillo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 4

CVE: BOP-2023-7677
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ARTÍCULO 8º.- DEVOLUCIÓN.

Procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo.

Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, circunstancia que deberá hacerse constar en las bases de las correspondientes convocatorias.

ARTÍCULO 9.- INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS.

En todo lo relativo a infracciones y sanciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como las sanciones que a las mismas corresponda, serán de aplicación las normas establecidas en la vigente Ley General Tributaria y demás disposiciones que la complementen y desarrollen.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso- Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Torrejoncillo, 23 de octubre de 2023
Jesús Manuel Rodríguez Pacheco
ALCALDE-PRESIDENTE

Cód. Validación: L7CACC3QACGCFC5N6HX4WFTR6
Verificación: https://torrejoncillo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4

CVE: BOP-2023-7677
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valdefuentes

ANUNCIO. Anulación Convocatoria para provisión de puestos de trabajo de Técnico/a en Educación Infantil.

ÁLVARO ARIAS RUBIO, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Valdefuentes, en ejercicio de las funciones que tengo legalmente encomendadas y, en particular, el artículo 21.1. g) de la ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y:

Visto que por acuerdo del Pleno de fecha 3 de marzo de 2021 se aprobó la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Valdefuentes con el objetivo de incluir en la misma una plaza de Personal Laboral, Técnico en Educación Infantil.

Visto que mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 15 de marzo de 2021, y publicación en el BOP con fecha 22 de marzo de 2021, se aprobó la Oferta de Empleo Público para referido año en la que se incluía una plaza de Técnico en Educación Infantil.

Visto que con el objetivo de cubrir dicha plaza en propiedad y con carácter definitivo, mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 21 de abril de 2021 se aprobaron las bases y la convocatoria para proveer dicha plaza con dicho carácter definitivo, publicándose las Bases en el BOP de fecha 3 de mayo de 2021.

Visto que el Real Decreto Ley 14/2021. de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y, posteriormente la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, especialmente en lo referido a su artículo 2, establecen la obligatoriedad de incorporar a procesos de estabilización temporal las plazas que estando dotadas presupuestariamente hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020, lo que es el caso de la plaza de Técnico en Educación Infantil que, además, se considera de larga duración a los efectos establecidos en la Disposición Adicional Sexta de referida Ley 20/21, de 28 de diciembre.

CVE: BOP-2023-7678
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Visto en consecuencia que la plaza de Técnico En Educación Infantil se encuentra incluida en las previsiones de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, y en cumplimiento de la misma, se aprobó la Oferta de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Público Temporal mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 23 de mayo de 2022 y publicación en el BOP de fecha 26 de mayo de 2022, que incorpora dicha plaza como consecuencia de la entrada en vigor de la ley 20/21, de 28 de diciembre.

Visto que resulta obligatoria la incorporación de la plaza de Técnico en Educación Infantil a los procesos de provisión específicos de estabilización de empleo temporal, no procede la continuación del proceso de cobertura de dicha plaza mediante el proceso abierto y no concluido con anterioridad a la entrada en vigor de la la ley 20/2021 e 28 de diciembre, como consecuencia de causa sobrevenida al ser obligatoria la incorporación de dicha plaza a los procesos de estabilización de empleo temporal.

Como consecuencia de todo lo anterior, RESUELVO:

PRIMERO: Anular y dejar sin efecto la convocatoria y las bases para la provisión de una plaza de Técnico/a de Educación Infantil aprobadas mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 21 de abril de 2021 y publicadas en el BOP de la provincia de Cáceres de fecha 3 de mayo de 2021, toda vez que dicha plaza se encuentra afectada a los procesos de estabilización de empleo temporal.

SEGUNDO: Acordar la devolución de las tasas de examen a los solicitantes que la hubieran abonado.

TERCERO: Publicar la presente Resolución en el BOP de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Todo lo cual se publica indicando que la presente resolución agota la vía administrativa de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de agosto, reguladora de Bases de Régimen Local por lo que de acuerdo con dicho artículo y lo establecido en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Común de las Administraciones Públicas contra la presente resolución podrá interponer recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera estimar conveniente; o, alternativamente, interponer recurso contencioso Administrativo en el plazo de dos meses a partir de la notificación de la presente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de

CVE: BOP-2023-7678
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Cáceres de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 29/2018, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Valdefuentes, 19 de diciembre de 2023
Álvaro Arias Rubio
ALCALDE PRESIDENTE

CVE: BOP-2023-7678
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad de Aguas Madroñera, Aldecent.

ANUNCIO. Aprobación definitiva Trasferencia de Créditos 1/2023, 2/2023, 3/2023.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de la Comisión Intermunicipal de la Mancomunidad de Aguas de Madroñera, Aldeacentenera, Torrecillas de la Tiesa y La Aldea del Obispo adoptado en fecha 20 de noviembre de 2023 del expediente n.º 1/2023, n.º 2/2023, n.º 3/2023 de transferencia de créditos entre partidas de gastos de distinto grupo de función, el cual se hace público con el siguiente detalle:

N.º 1/2023

Partida	Denominación	Aumento	Disminución
165 221.00	ENERGÍA ELÉCTRICA		23.000,00 €
920 130.00	RETRIBUCIONES PERSONAL LABORAL	23.000,00 €	
	Totales	23.000,00 €	23.000,00 €

N.º 2/2023

Partida	Denominación	Aumento	Disminución
165.221.00	ENERGÍA ELÉCTRICA		25.000,00 €
920.226.99	GASTOS IMPREVISTOS Y FUNCIONES NO CLASIFICADAS	25.000,00 €	
	Totales	25.000,00 €	25.000,00 €

CVE: BOP-2023-7679
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

N.º 3/2023

Partida	Denominación	Aumento	Disminución
165.221.00	ENERGÍA ELÉCTRICA		3.000,00 €
920.359.00	OTROS INTERESES FINANCIEROS	3.000,00 €	
	Totales	3.000,00 €	3.000,00 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Madroñera, 20 de diciembre de 2023
Francisco Muñoz Jiménez
PRESIDENTE

CVE: BOP-2023-7679
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad de Aguas Madroñera, Aldecent.

ANUNCIO. Aprobación Definitiva del expediente de reconocimiento Extrajudicial de créditos 2/2023

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de la Comisión Intermunicipal de la Mancomunidad de Aguas de Madroñera, Aldeacentenera, Torrecillas de la Tiesa y La Aldea del Obispo (Cáceres) de aprobación inicial del expediente de Reconocimiento Extrajudicial de Créditos n.º 2/2023, adoptado por el cual se hace público (salvo error material, aritmético o de hecho) con el siguiente detalle:

Aprobar el expediente de manera definitiva de Reconocimiento Extrajudicial de Créditos n.º 2/2023 detallando conceptos en su expediente, de acuerdo a lo aprobado en Comisión Intermunicipal de la Mancomunidad de Aguas de Madroñera, Aldeacentenera, Torrecillas de la Tiesa y La Aldea del Obispo (Cáceres) de 20 de noviembre de 2023 para la imputación a presupuesto corriente con la advertencia de la Secretaría-Intervención que si no existe consignación presupuestaria suficiente para el reconocimiento extrajudicial de créditos debe realizarse siempre que sea posible la correspondiente modificación presupuestaria de manera previa o simultánea, en caso contrario, no podrá realizarse, de acuerdo con el siguiente desglose:

CONCEPTO	IMPORTES
ALUMBRADO PÚBLICO. ENERGÍA ELÉCTRICA.	10.756,64 €
TOTALES	10.756,64 €

CVE: BOP-2023-7680
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Madroñera, 20 de diciembre de 2023
Francisco Muñoz Jiménez
PRESIDENTE

CVE: BOP-2023-7680
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad de Municipios Tajosalor

ANUNCIO. Reglamento Interno Escuela Profesional "Inserta-T TajoSalor"

Por acuerdo de la Asamblea de la Mancomunidad de Municipios “Tajo-Salor”, en sesión ordinaria de fecha 14 de diciembre de 2023, se aprobó inicialmente el Reglamento interno de la Escuela Profesional “Inserta-T TajoSalor”, promovida por la Mancomunidad de Municipios Tajo-Salor.

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 37.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se expone al público por plazo de treinta 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 Mancomunidad

http://tajosalor.sedelectronica.es

En el supuesto de no presentarse reclamaciones, dicho Reglamento Interno se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad del acuerdo expreso

Arroyo de la Luz, 18 de diciembre de 2023
Carlos Caro Domínguez
PRESIDENTE

CVE: BOP-2023-7681
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento cargo Juez/a de Paz titular de Ibahernando.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 11/12/2023, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1.995, de 7 de junio de los Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el Juez de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano si hubiere varios.

PARTIDO JUDICIAL DE TRUJILLO

LOCALIDAD DE IBAHERNANDO

Jueza de Paz Titular

D.ª MARÍA TERESA GARCÍA TERRONES

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1.995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 18 de diciembre de 2023
Domingo Bujalance Tejero
SECRETARIO DE GOBIERNO TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

CVE: BOP-2023-7682
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento cargo Juez/a de Paz Sustituto/a localidad de Ibahernando.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 07/02/2022, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE TRUJILLO

LOCALIDAD DE IBAHERNANDO

JUEZA DE PAZ SUSTITUTA

D.ª CAROLINA TERCERO IGLESIAS

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 18 de diciembre de 2023
Domingo Bujalance Tejero
SECRETARIO DE GOBIERNO TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

CVE: BOP-2023-7683
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento cargo Juez/a de Paz sustituto/a de Carbajo.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 11/12/2023, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el Juez de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano si hubiere varios.

PARTIDO JUDICIAL DE VALENCIA DE ALCÁNTARA

LOCALIDAD DE CARBAJO

Jueza de Paz Sustituta

D.ª GABRIELA DURÁN DURÁN

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 18 de diciembre de 2023
Domingo Bujalance Tejero
SECRETARIO DE GOBIERNO TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

CVE: BOP-2023-7684
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento cargo Juez/a de Paz Titular de Puerto de Santa Cruz.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 07/02/2022, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE TRUJILLO

LOCALIDAD DE PUERTO DE SANTA CRUZ

JUEZA DE PAZ TITULAR

D.ª SARA MUÑOZ BURDALO

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 18 de diciembre de 2023
Domingo Bujalance Tejero
SECRETARIO DE GOBIERNO TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

CVE: BOP-2023-7685
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento cargo Juez/a de Paz Sustituto/a de Pasaron de La Vera.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 07/02/2022, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE PLASENCIA

LOCALIDAD DE PASARON DE LA VERA

JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

D. DAMIAN FERNANDEZ SERRANO

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 18 de diciembre de 2023
Domingo Bujalance Tejero
SECRETARIO DE GOBIERNO TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

CVE: BOP-2023-7686
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento cargo Juez/a de Paz Titular de Brozas.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 07/02/2022, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE CACERES

LOCALIDAD DE BROZAS

JUEZA DE PAZ TITULAR

D.ª MARIA CONCEPCION SANTANO LOPO

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 18 de diciembre de 2023
Domingo Bujalance Tejero
SECRETARIO DE GOBIERNO TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

CVE: BOP-2023-7687
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento cargo Juez/a de Paz titular de Albalá.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 11/12/2023, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el Juez de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano si hubiere varios.

PARTIDO JUDICIAL DE CACERES

LOCALIDAD DE ALBALÁ

Jueza de Paz Titular

D.ª CATALINA BENITO GALÁN

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento nº 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 18 de diciembre de 2023
Domingo Bujalance Tejero
SECRETARIO DE GOBIERNO TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

CVE: BOP-2023-7688
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0242

Viernes, 22 de diciembre de 2023

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento cargo Juez/a de Paz Titular de Garrovillas de Alconétar.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 07/02/2022, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE CACERES

LOCALIDAD DE GARROVILLAS DE ALCONETAR

JUEZ DE PAZ TITULAR

D. ANTONIO SANCHEZ RAMIREZ

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 18 de diciembre de 2023
Domingo Bujalance Tejero
SECRETARIO DE GOBIERNO TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

CVE: BOP-2023-7689
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es