Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

Jueves, 18 de enero de 2024

N.º 0013

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 0013

Jueves, 18 de enero de 2024

Sumario

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

Aprobación inicial Modificación de Ordenanza. BOP-2024-251

Ayuntamiento de Campo Lugar

Aprobación definitiva Reglamento Orgánico. BOP-2024-252

Ayuntamiento de Cañaveral

Subasta para el arrendamiento del Bar-Restaurante de la piscina municipal. BOP-2024-253

Ayuntamiento de Guijo de Galisteo

Aprobación definitiva Ordenanza fiscal reguladora de de la tasa por prestación del servicio local de abastecimiento de agua potable y otras actividades inherentes al mismo. BOP-2024-254

Ayuntamiento de Hervás

Aprobación padrón agua y alcantarillado 3 er trimestre 2023. BOP-2024-255

Ayuntamiento de Madrigalejo

Aprobación definitiva del Reglamento SII. BOP-2024-256

Ayuntamiento de Piedras Albas

Aprobación definitiva de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo. BOP-2024-257

Ayuntamiento de Portezuelo

Aprobación definitiva del Plan Emergencia Municipal. BOP-2024-258

Ayuntamiento de Santiago del Campo

Aprobación definitiva de Presupuesto General para el ejercicio 2024. BOP-2024-259

Entidades Locales Menores

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0013

Jueves, 18 de enero de 2024

Ayuntamiento de Navatrasierra (E.L.M.)

Aprobación Inicial Presupuesto 2024. BOP-2024-260

Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos 03/2023. BOP-2024-261

Mancomunidades

Mancomunidad de Servicios de los Cuatro Lugares

Aprobación definitiva de Presupuesto General para el ejercicio 2024. BOP-2024-262

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

Convocatoria cargo Juez/a de Paz Sustituto/a de Torrecilla de los Ángeles. BOP-2024-263

Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes El Torno

Convocatoria Junta General Ordinaria. BOP-2024-264

Comunidad de Regantes Garganta Cascarones y Pedro Chato

Convocatoria Junta General Ordinaria. BOP-2024-265

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0013

Jueves, 18 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación de Ordenanza.

El Pleno del Ayuntamiento de Alcuéscar, en sesión extraordinaria, celebrada el día 16 de Enero de 2024, acordó la aprobación inicial de la la Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

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

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

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

dirección https:// alcuescar.sedelectronica.es

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

Alcuéscar, 17 de enero de 2024
Dionisio Vasco Juez
ALCALDE PRESIDENTE

CVE: BOP-2024-251
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0013

Jueves, 18 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Campo Lugar

ANUNCIO. Aprobación definitiva Reglamento Orgánico.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial por el que se aprueba la Ordenanza municipal reguladora del Reglamento Orgánico municipal, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1.- Los preceptos del presente Reglamento se aplicarán de forma preferente, salvo los casos en que exista contradicción con normas de superior rango que sean de obligada observancia.

Artículo 2.- Las normas del presente Reglamento tienen su ámbito de aplicación dentro de las competencias propias del Ayuntamiento de Campo Lugar.

Artículo 3.- El Ayuntamiento de Campo Lugar se integra por los Concejales:

- Elegidos mediante sufragio universal, igual, libre, directo y secreto
- Y por el Alcalde - elegido de entre los Concejales- todo ello en los términos que establezca la legislación electoral.

TÍTULO I. De los/as Concejales/as

Artículo 4.- La determinación del número de Concejales/as del Ayuntamiento, el procedimiento para su elección, la duración de su mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad son los regulados en la legislación electoral general.

CAPÍTULO I. De los derechos de los/as Concejales/as

Artículo 5.- Los/as Concejales/as tienen derecho a los honores, prerrogativas y distinciones propias del cargo que se establezcan por las leyes del Estado o de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

CVE: BOP-2024-252
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 6.

1.- Los/as Concejales/as tienen derecho a asistir con voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de los que formen parte.

2.- También tendrán derecho a asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones de los restantes órganos complementarios del Ayuntamiento de los que no forman parte y en los que la Ley establece el derecho a la participación de todos los Grupos Políticos.

Artículo 7.

1.- Los/as Concejales/as tienen derecho a obtener del/la Alcalde/sa o de la Junta de Gobierno Local cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

2.- Para ello deberán formular su petición a través de su Grupo Político, que mediante escrito dirigido a la Alcaldía, la presentará en el Registro General de la Corporación.

3.- La información será facilitada al solicitante, directamente o a través de la Secretaría General, en el plazo de los cinco días naturales siguientes a su petición. Si no fuese posible facilitar dicha información, habrá que contestarse exponiendo las causas o razones que den lugar a esta imposibilidad, dentro del plazo antes indicado.

4.- Los/as Concejales/as velarán para evitar la divulgación de las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente de las que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentran pendientes de adopción, así como para evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o copia, para su estudio.

Artículo 8.

1.- Los/as Concejales/as tendrán derecho a percibir, con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento, las retribuciones o indemnizaciones que correspondan según los criterios generales establecidos en la Legislación de Régimen Local, en este Reglamento y en el Presupuesto Municipal.

2.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 75.1 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril y nueva redacción aportada por la Ley 11/99 de 21 de Abril, tendrán derecho a percibir retribuciones y a ser dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, Régimen de Clases Pasivas y/o Mutualidades en las que estuvieren afiliados antes de formar parte de la Corporación, los

CVE: BOP-2024-252
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Concejales que desarrollen sus responsabilidades municipales en régimen de dedicación parcial o exclusiva. El reconocimiento de la dedicación exclusiva a un Concejal, exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas municipales, sin perjuicio de otras ocupaciones marginales que, en cualquier caso, no podrán causar detrimento a su dedicación al Ayuntamiento.

3.- El Pleno de la Corporación podrá incluir en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento, dotaciones económicas destinadas a los Grupos Municipales para sufragar sus gastos de funcionamiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 73.3 de la Ley 7/85 y la modificación operada por la Ley 11/99.

Artículo 9.

1.- El Pleno de la Corporación fijará la cuantía de las retribuciones, asistencias e indemnizaciones del/la Alcalde/sa y Concejales/as y sus modalidades dentro de las correspondientes consignaciones presupuestarias y con los límites que, con carácter general, se establezcan. Dichas percepciones responderán a criterios de igualdad y no discriminación, en función de las atribuciones conferidas.

2.- Todas las percepciones de los/as miembros de la Corporación estarán sujetas a las normas tributarias de carácter general.

CAPÍTULO II. De los deberes de los/as Concejales/as.

Artículo 10.- Los/as Concejales/as, una vez que tomen posesión de su cargo, estarán obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a él.

Artículo 11.- Los/as Concejales/as deberán observar en todo momento las incompatibilidades establecidas en la legislación electoral.

Artículo 12.- Los/as Concejales/as no podrán invocar o hacer uso de su condición de miembros corporativos para el uso de actividad mercantil, industrial o profesional.

Artículo 13.- Los/as miembros de la Corporación que por causa justificada no puedan concurrir a las sesiones de los órganos colegiados deberán comunicarlo al/a Alcalde/sa Presidente/a, al/a Presidente/a de la Comisión Informativa correspondiente o al/a Secretario/a de la Corporación.

CVE: BOP-2024-252
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 14.

1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, se constituye en la Secretaría General de la Corporación el Registro de intereses de los miembros de la misma. La custodia y dirección del Registro corresponde al Secretario General y se llevará en un libro foliado y encuadernado, sin perjuicio de su eventual mecanización.

2.- Todos los/as Concejales/as tienen el deber de formular ante el Registro declaración de las circunstancias a que se refiere la Ley : a) Antes de tomar posesión del cargo de Concejal. b) Cuando se produzcan variaciones a lo largo de la legislatura. En este caso el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido. c) Al finalizar la legislatura.

Artículo 15.

1.- La declaración de intereses podrá instrumentarse en cualquier clase de documento que haga fe de la fecha y la identidad del declarante y, en todo caso, habrán de constar los siguientes extremos :

a) Identificación de los bienes muebles e inmuebles integrantes del patrimonio personal, con designación, en su caso, de su inscripción registral, y fecha de adquisición de cada uno de ellos.

b) Relación de actividades y ocupaciones profesionales, mercantiles o industriales, trabajos por cuenta ajena y otras fuentes de ingresos privados, con especificación de su ámbito y carácter y de los empleos o cargos que se ostenten en entidades privadas, así como el nombre o razón social de las mismas.

c) Otros intereses o actividades privadas que, aún no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén en relación con el ámbito de competencias de la Corporación.

2.- En el supuesto de que la declaración se formule en formato normalizado aprobado por el Pleno municipal, será firmada por el/a interesado/a y por el/la Secretario/a General en su calidad de fedatario público municipal.

3.- El Registro se formará por la adición sucesiva de dichas declaraciones.

4.- Una vez terminado el mandato de la Corporación se procederá a su archivo en lugar reservado.

5.- El/la Secretario/a custodiará el Registro y velará para que ninguna otra persona pueda tener

CVE: BOP-2024-252
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

acceso al mismo, salvo lo dispuesto en el número siguiente.

CAPÍTULO III. De la responsabilidad de los/as Miembros Corporativos.

Artículo 16.

1.- Conforme al artículo 54 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, este Ayuntamiento responderá directamente de los daños y perjuicios causados a los particulares en sus bienes o derechos, como consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos o de la actuación de las autoridades, funcionarios/as o agentes, en los términos establecidos en la legislación general sobre responsabilidad administrativa.

2.- Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la misma Ley, son responsables de los acuerdos que el Ayuntamiento hubiera adoptado, aquéllos miembros que los hubieran votado favorablemente. Los/A miembros de las Corporaciones locales están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.

3.- La Corporación podrá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo o negligencia grave hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si estos hubieran sido indemnizados por aquélla.

TÍTULO II. De los Grupos Municipales

CAPÍTULO I. De la organización y funcionamiento.

Artículo 17.

1.- Los/as Concejales/as, a efectos de su actuación corporativa, se constituirán en Grupos, que se corresponderán con los Partidos Políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones electorales.

2.- En ningún caso podrán constituir Grupo separado, Concejales que hayan resultado electos perteneciendo a una misma lista electoral.

3.- La lista que sólo haya conseguido un/a Concejal/a, tendrá derecho a que éste se le considere, a efectos corporativos, como Grupo.

4.- Ningún/a Concejal/a puede pertenecer simultáneamente a más de un Grupo.

CVE: BOP-2024-252
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 18.- Los/as Concejales/as que no se integren en el Grupo que corresponda a la lista por la que hubieran sido elegidos/as y los/as que durante su mandato causen baja en el que inicialmente se hubieren integrado, tendrán la consideración de miembros no adscritos/as.

Artículo 19.

1.- Los Grupos Políticos Municipales se constituirán mediante escrito dirigido a la Alcaldía, suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría General de la Corporación dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la constitución del Ayuntamiento.

2.- En dicho escrito deberá constar la denominación del Grupo, los nombres de todos sus miembros, el de su Portavoz y los de los/as Concejales/as que en caso de ausencia puedan sustituirle.

3.- De la constitución de los Grupos Políticos Municipales y de sus integrantes se dará cuenta al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre tras la presentación de los correspondientes escritos.

Artículo 20.

1.- Los/as Concejales/as que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, deberán incorporarse al Grupo correspondiente a la lista en que hayan sido elegidos, quedando en otro caso en la situación de miembros no adscritos. En el primer supuesto dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde que tomen posesión de su cargo, para acreditar su incorporación al Grupo que corresponda mediante escrito dirigido al Alcalde y firmado asimismo por el correspondiente Portavoz.

2.- Si no se produce su integración en la forma prevista en el párrafo anterior, tendrán la consideración de miembros no adscritos.

Artículo 21.- Los Grupos Políticos Municipales designarán, mediante escrito dirigido al/la Alcalde/sa y presentado en la Secretaría General, a aquellos/as de sus componentes que hayan de integrarse en los órganos colegiados complementarios.

Artículo 22.

1.- Para el cumplimiento de sus fines, los Grupos Municipales tienen derecho a contar con un despacho o local en la Casa Consistorial para reunirse de forma independiente y recibir visitas de los/as ciudadanos/as, con una infraestructura mínima de medios materiales.

CVE: BOP-2024-252
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2.- Los Grupos municipales podrán hacer uso de las salas o locales de reuniones de que disponga el Ayuntamiento. La utilización de dichas salas o locales, y lo que respecta a días, horarios, atención de personal subalterno, medios materiales o similares serán autorizados por el Alcalde o miembro de la Corporación en quien delegue a estos efectos, siempre que lo hayan solicitado por escrito, indicando la finalidad del acto, con una antelación mínima de dos días hábiles, y no tuviese comprometido previamente el uso del local solicitado.

Artículo 23.- Todos los Grupos Municipales gozan de idénticos derechos en la forma y con las condiciones previstas en el presente Reglamento.

TÍTULO III. De la organización municipal

CAPÍTULO I. Autoridades y organismos municipales

Artículo 24.- Son autoridades y organismos municipales:

1. El/la Alcalde/sa.

2. El Pleno.

3. Los/as Tenientes de Alcalde/sa.

4. Los/as Concejale/ass-Delegados/as.

5. La Comisión Especial de Cuentas e Informativa de Hacienda

6. Los/as Concejales/as.

CAPÍTULO II. Del/a Alcalde/sa y de los Concejales/as Delegados/as.

Artículo 25.- El/la Alcalde/sa es el/la Presidente/a de la Corporación y Jefe/a de la Administración Municipal.

Artículo 26.- El/la Alcalde/sa ostenta las atribuciones que le vienen conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, así como las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o la Comunidad Autónoma asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

Artículo 27.- El/la Alcalde/sa puede delegar sus atribuciones, salvo las mencionadas en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en los términos previstos en este artículo y en los siguientes.

CVE: BOP-2024-252
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 28.

1.- El/la Alcalde/sa puede realizar delegaciones especiales para cometidos específicos en favor de cualesquiera Concejales.

2.- Las delegaciones en los/as Concejales/as, dentro de los límites que expresamente se les confieran, podrán alcanzar la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Artículo 29.

1.- Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior se realizarán mediante resolución surtiendo efecto desde el momento de su adopción.

2.- Las modificaciones de las delegaciones serán igualmente realizadas por resolución y surtirán efectos desde el momento de su adopción.

3.- De todos los actos de delegación que El/la Alcalde/sa realice en función de lo establecido en el presente artículo y en el anterior, deberá dar cuenta al Pleno en su sesión ordinaria inmediata y serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

CAPÍTULO III. De los/as Tenientes de Alcalde/sa

Artículo 30.

1.- El/la Alcalde/sa nombrará o cesará libremente a los/as Tenientes de Alcalde/sa, de entre los/as concejales/as del pleno

2.- Los nombramientos y los ceses se harán mediante resolución del Alcalde de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los/as designados/as, y se publicará en el Boletín Oficial de Cáceres, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el/la Alcalde/sa, si en ella no se dispusiera otra cosa..

3.- La condición de Teniente de Alcalde/sa se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito y por pérdida de la condición de miembro del pleno.

Artículo 31.- Corresponde a los/as Tenientes de Alcalde/sa, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al/a Alcalde/sa, en los casos de ausencia o enfermedad de éste. Así como desempeñar las funciones del/a Alcalde/sa en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el/la nuevo/a Alcalde/as. En los

CVE: BOP-2024-252
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

casos de ausencia o enfermedad, las funciones del/a Alcalde/sa no podrán ser asumidas por el/la Teniente de Alcalde/sa a quien corresponda sin expresa delegación, que reunirá los requisitos de los artículos 28 y 29. No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando el/la Alcalde/sa se ausente del Término municipal por más de 24 horas, sin haber conferido la delegación, o cuando por causa imprevista le hubiera resultado imposible otorgarla, le sustituirá, en la totalidad de sus funciones, el/la Teniente de Alcalde/sa a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

Artículo 32.- En los supuestos de sustitución del/a Alcalde/sa por razón de ausencia o enfermedad, el/la Teniente de Alcalde/sa que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiera otorgado el/la primero/a, en virtud de lo dispuesto en el artículo 25 y siguientes.

CAPÍTULO IV. Del Ayuntamiento en Pleno

Artículo 33.

1.- El Ayuntamiento Pleno está integrado por el/la Alcalde/sa, que ostenta su Presidencia y los/as Concejales/as.

2.- El número de Concejales/as será el que se establece en la Ley Orgánica de Régimen Electoral de 19 de junio de 1.985 en su artículo 179.

Artículo 34.- El Ayuntamiento Pleno ostenta aquellas atribuciones que le vienen conferidas por la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su artículo 22 y demás normativa aplicable.

Artículo 35.

1.- El Ayuntamiento Pleno puede delegar aquellas competencias para las que no se haya establecido la prohibición de realizarla.

2.- La delegación se realizará mediante acuerdo, surtiendo efecto desde el día siguiente al mismo.

3.- Las modificaciones en la delegación se producirán igualmente por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, con efectos desde el día siguiente de su adopción.

4.- Toda delegación realizada por el Ayuntamiento Pleno, deberá ser publicada en el Boletín Oficial de Cáceres.

CVE: BOP-2024-252
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CAPÍTULO V. De la Comisión Especial de Cuentas e Informativa de Hacienda

Artículo 36.

La Comisión Especial de Cuentas estará constituida por los Concejales designados de cada uno de los distintos Grupos Políticos integrantes de la Corporación

Artículo 37.- Las cuentas anuales se someterán antes del día uno de Junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de esta Corporación y serán, asimismo objeto de información pública antes de someterse a la aprobación del Pleno, a fin de que pueda formularse contra los mismos reclamaciones, reparos y observaciones. Todo ello sin perjuicio de que pueda denunciarse ante el Tribunal de Cuentas la existencia de irregularidades en la gestión económica y en las cuentas aprobadas.

Artículo 38.

1.- En su organización, la Comisión Especial de Cuentas se regirá de acuerdo con lo previsto en el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, concordantes de este Reglamento Orgánico y demás normativa aplicable.

2.- En lo no previsto especialmente para esta Comisión, será de aplicación la normativa propia de las Comisiones Informativas.

TÍTULO IV. Del régimen de funcionamiento

CAPÍTULO I. De las sesiones

Artículo 39.- El Pleno del Ayuntamiento y la Junta de Gobierno Local celebrarán sus sesiones en la Casa Consistorial, salvo en los supuestos de fuerza mayor en las que, a través de la convocatoria o de una Resolución de Alcaldía dictada previamente y notificada a todos/as los/as Concejales/as, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En todo caso se hará constar en acta esta circunstancia.

Artículo 40.- Los órganos colegiados del Ayuntamiento de Campo Lugar funcionan en régimen de sesiones ordinarias y extraordinarias, que pueden ser, además, urgentes.

Artículo 41.

1.- Son sesiones ordinarias del Pleno aquéllas cuya periodicidad está preestablecida. Dicha periodicidad será fijada por acuerdo del propio Pleno, adoptado en sesión extraordinaria que habrá de convocar el Alcalde dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva

CVE: BOP-2024-252
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

del Ayuntamiento, y no podrá exceder del límite mensual a que se refiere el artículo 46.2a) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril y posterior modificación por la Ley 11/99.

2.- Son sesiones extraordinarias del Pleno aquéllas que convoque el/la Alcalde/sa con tal carácter, por iniciativa propia o solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

- La convocatoria de sesión extraordinaria del Pleno a solicitud de los Concejales se presentará, suscrita por todos los/as solicitantes, en el Registro General de la Corporación, con expresa indicación del asunto o asuntos que deben ser recogidos en su orden del día.

Artículo 42.

1.- Para la celebración válida de sesiones de Pleno, Junta de Gobierno Local o Comisiones Informativas, se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros que compongan el órgano colegiado de que se trate, sin que, en ningún caso, pueda ser inferior a tres. Este quórum debe mantenerse durante toda la sesión.

2.- No podrá celebrarse sesión sin la asistencia del/a Presidente/a y del/a Secretario/a de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyen.

Artículo 43.- Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto, y se procurará que termine el mismo día de su comienzo. Si éste terminase sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, el Presidente podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión. Durante el transcurso de la sesión, el Presidente podrá acordar interrupciones a su prudente arbitrio, para permitir las deliberaciones de los Grupos por separado, sobre la cuestión debatida, o para descanso en los debates.

Artículo 44.- Todos los/as Concejales/as tienen el deber de asistir a las sesiones de Pleno y Comisiones de las que formen parte. La inasistencia a las mismas que no sea debidamente justificada podrá dar lugar, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 78.4 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, a la imposición por el Alcalde de las sanciones previstas en la Ley.

Artículo 45

1.- Las sesiones del Ayuntamiento Pleno son públicas. No obstante podrán ser secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

CVE: BOP-2024-252
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2.- Las sesiones de las Comisiones Informativas no son públicas, sin perjuicio de lo previsto para éstas en el artículo 6.2 de este Reglamento y de que en una u otra pueda ser requerida la presencia de funcionarios para facilitar la información que se les solicite. En casos excepcionales podrá invitarse a otras personas para que realicen una exposición sobre determinado asunto ante la Comisión, tras lo cual, y antes de iniciarse la deliberación abandonará el local de la reunión.

3.- Las sesiones de la Comisión Especial de Cuentas, así como las del Pleno, siguen, en cuanto a su publicidad, lo previsto en este artículo para las comisiones informativas, sin perjuicio de su normativa específica.

Artículo 46.

1.- Corresponde al/a Presidente/a asegurar la buena marcha de las sesiones, dirigir los debates y mantener el orden de los mismos conforme a lo dispuesto en este Reglamento y las disposiciones de carácter general que sean de aplicación

2.- Las dudas que pudieran surgir en la aplicación del Reglamento durante el desarrollo de las sesiones, serán resueltas por la Alcaldía-Presidencia, oído el/a Secretario/a.

Artículo 47.

1.- El/la Presidente/a de una sesión podrá llamar al orden a un/a Concejal/a o miembro del órgano reunido que :

a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquiera otra persona o entidad.

b) Produzca interrupciones o de cualquier otra forma altere el orden de la sesión.

c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

2.- Después de tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el/la Presidente/a podrá ordenar al/a Concejal/a que abandone el local en que se está celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

Artículo 48.- El/la Alcalde/sa velará, en las sesiones públicas del Ayuntamiento Pleno, por el mantenimiento del orden, pudiendo ordenar la expulsión de aquellos que perturben el mismo, faltaren a la debida compostura o dieren muestras de aprobación o desaprobación.

CVE: BOP-2024-252
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CAPÍTULO II. De la Convocatoria y Orden del Día

Artículo 49.- Las sesiones se celebrarán en única convocatoria en el lugar, día y hora en que se convoquen.

Artículo 50.- Las sesiones de Pleno y Comisiones Informativas se convocarán, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente. En éste último caso, el primer punto del orden del día será la propuesta de ratificación del carácter urgente de la convocatoria, sin cuya aprobación no podrá celebrarse la sesión.

Artículo 51.- El orden del día de las sesiones del Pleno será establecido por su Presidente, pudiendo incluirse los asuntos que por el/la Secretario/a hayan sido considerados completamente tramitados y aquellos que, aún sin ello, el/a Presidente/a ordene por escrito su inclusión.

Artículo 52.

1.- En las sesiones ordinarias sólo pueden ser adoptados acuerdos sobre asuntos incluidos en el respectivo orden del día, o sobre los que fueran declarados de urgencia en la propia sesión por el órgano colegiado.

2.- En las sesiones extraordinarias no pueden declararse de urgencia asuntos no incluidos en su orden del día.

Artículo 53.- La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá figurar a disposición de los Concejales desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría de la Corporación.

CAPÍTULO III. Votos particulares, enmiendas, adiciones, propuestas y mociones de los Grupos Políticos

Artículo 54.

1.- El voto particular es la propuesta de modificación de un dictamen formulado por un miembro de la Comisión Informativa. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.

2.- El/la autor/a del voto particular tendrá derecho a defenderlo, como enmienda o adición, con anterioridad a tratarse el asunto a que se refiera.

CVE: BOP-2024-252
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 55.

1.- Los/as Concejales/as tienen derecho a presentar enmiendas y adiciones a los dictámenes, proposiciones, mociones, y propuestas de los Grupos Políticos, siempre que lo hagan por escrito y antes de comenzar la sesión.

2.- Se entiende por enmienda la rectificación sobre el fondo o la forma del acuerdo propuesto, proponiendo la supresión de determinadas palabras, la sustitución por otras y, en general, cualquier alteración del texto que se propone aprobar, aunque afecte a su totalidad.

3.- Se entiende por adición el aumento o ampliación del acuerdo propuesto, al que respeta en su totalidad.

Artículo 56.

1.- Las enmiendas y adiciones habrán de ser votadas, previo el correspondiente debate, si se solicitase, antes de discutir el asunto a que se refieran.

2.- Si se hubiesen presentado dos o más, la Presidencia establecerá el orden en que habrán de ser discutidas y votadas.

3.- En caso de su aceptación, se incorporarán al correspondiente dictamen, proposición, moción o propuesta.

Artículo 57.

1.- Cualquier Grupo Político podrá formular por escrito propuestas de acuerdo sobre materias de competencia atribuidas al Pleno del Ayuntamiento.

2.- Dichas propuestas se presentarán en la Secretaría General, la cual las remitirá, para su estudio, a la Comisión correspondiente que, una vez informada debidamente, las devolverá a aquélla.

3.- Si hubiesen sido recibidas en la Secretaría General, diez días antes del señalado para formar el orden del día de la sesión ordinaria del Pleno, se debatirán y votarán en ella, salvo que no reúnan los requisitos exigidos en el número uno de este artículo, en cuyo caso la Alcaldía, dentro del plazo indicado, mediante resolución motivada de la que dará traslado al Grupo Político proponente, denegará su acceso a debate y votación.

CVE: BOP-2024-252
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 58.

1.- Cualquier Grupo Político podrá presentar por escrito mociones al Pleno al concluir el examen de los asuntos incluidos en el orden del día y antes de entrar en el turno de ruegos y preguntas.

2.- Se entiende por moción la propuesta de acuerdo que, no habiendo sido incluida en el orden del día, cualquier Grupo Político eleve al Ayuntamiento Pleno, en asuntos de competencia de éste, por razones de urgencia debidamente justificada.

3.- Si la Corporación admitiera su urgencia, se discutirá y votará en la forma prevista para los dictámenes.

CAPÍTULO IV. De los debates

SECCION 1.ª

DE LOS DEBATES EN EL PLENO

Artículo 59.- En las sesiones ordinarias, tras el punto referente a aprobación del acta o actas de las sesiones anteriores, se dará cuenta, en extracto, de todos los decretos dictados por la Alcaldía, pasándose a continuación a debatir y votar los restantes puntos del orden del día.

Artículo 60.

1.- Cualquier Grupo Municipal podrá solicitar la retirada de un expediente a efectos de que se incorporen al mismo documentos o informes que se consideren necesarios para su resolución.

2.- De no aceptarse por la Presidencia la petición de retirada del expediente del Grupo Municipal que la hubiera presentado, la propuesta de retirada se someterá a votación, requiriéndose el voto favorable de la mayoría de los asistentes para su aprobación.

3.- De igual forma, podrá solicitarse que un expediente quede sobre la mesa, en cuyo caso y salvo que la Alcaldía Presidencia lo declare de urgencia, se aplazará la discusión hasta la próxima sesión y quedará en Secretaría, sin que puedan incorporarse al mismo informes ni documentos algunos.

Artículo 61.- Antes de entrar en el debate de un asunto se podrá pedir la palabra y el/la Alcalde/sa deberá darla para un turno de explicación o de petición de explicación del mismo, sin que pueda abrirse turno de rectificaciones.

CVE: BOP-2024-252
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 62.- Si se promueve debate, las intervenciones, que serán ordenadas por el/a Presidente/a, se sujetarán, salvo casos excepcionales, en los que se atenderá al contenido del artículo siguiente, a las reglas que a continuación se indican:

a) Se necesitará la venia del/a Presidente/a para hacer uso de la palabra.

b) Antes de iniciarse el debate, la Presidencia preguntará a los portavoces, qué Grupos Políticos van a hacer uso de la palabra en el primer turno, tras lo cual la concederá a los miembros de los Grupos que la hubieran solicitado, los cuales intervendrán en orden inverso al número de componentes de los respectivos Grupos Políticos.

c) Si lo solicita algún Grupo, se procederá a un segundo turno de intervenciones que se realizará de acuerdo con las reglas señaladas para el primero en el apartado anterior.

d) Consumido éste, el/la Alcalde/sa podrá dar por terminada la discusión.

El/la Concejal/a o Concejales/as que tengan atribuida la competencia de la materia a que se refiere el asunto objeto de debate, podrán realizar, en conjunto, una primera intervención, para contestar las intervenciones de otros Grupos, pudiendo optar por hacerlo tras cada una de ellas o agruparlas, una vez producidas cada turno de ellas.

f) No se admitirá ninguna interrupción a quien se halle en el uso de la palabra, excepto por parte del/a Presidente/a para llamar a la cuestión o al orden.

g) Cuando durante el debate se hubiesen hecho manifestaciones sobre la persona o los actos de un miembro de la Corporación, éste/a podrá solicitar del/a Presidente/a que le conceda un turno de alusiones, durante el cual no podrá entrar en el fondo del asunto. No se podrá contestar a alusiones sino en la misma sesión en que se produzcan, salvo que no se halle presente el/a Concejal/a aludido/a en cuyo caso podrá hacerlo en la siguiente. En cualquier caso, el/a autor/a de la alusión podrá replicar al aludido.

Artículo 63.

El pleno es moderado por el/la Alcalde/sa, quien tomará la palabra para empezar la sesión y para cerrarla así como para terminar el debate de cada asunto.

En primer lugar citará el asunto del orden del día y si lo estima oportuno, en función de su contenido e importancia, el Presidente dará el turno de palabra al portavoz del grupo de la oposición con un máximo de 5 minutos.

A continuación replicará el/la Alcalde/sa Presidente/a con un máximo de 5 minutos para

CVE: BOP-2024-252
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

intervenir, quien dará de nuevo la palabra al portavoz del grupo de la oposición también con ese límite de 5 minutos y finalmente terminará el/la Alcalde/sa Presidente/a dando una contra réplica final con el mismo límite.

El incumplimiento de este orden y límite de tiempo puede conllevar que el/la Alcalde/sa solicite el desalojo de la sala o que levante la sesión.

Artículo 64.

1.- El/la Alcalde/sa de una sesión podrá llamar a la cuestión al/a Concejal/a que esté haciendo uso de la palabra, ya sea por digresiones extrañas al asunto de que se trate ya sea por volver sobre lo que estuviere discutido o votado.

2.- Tras una segunda llamada a la cuestión en la misma intervención de un/a Concejal/a, el/la Presidente/a podrá retirarle el uso de la palabra, sin perjuicio de que otro miembro de su Grupo pueda intervenir en el mismo asunto.

Artículo 65.

1.- En cualquier estado del debate, cualquier Concejal/a podrá pedir que se cumplan las normas de procedimiento aplicables a la sesión. A este efecto, deberá citar el artículo o artículos cuya aplicación reclama. No cabrá por este motivo debate alguno, debiendo acatarse la resolución que la Presidencia adopte, a la vista de la alegación presentada.

2.- Cualquier Concejal/a podrá pedir también, durante la discusión o antes de votar, la lectura de las normas o documentos que sean conducentes a la ilustración de la materia que se trate. La Presidencia podrá denegar la petición de las lecturas que no considere pertinentes o necesarias.

Artículo 66.- El/la Alcalde/sa podrá dar por terminado el debate cuando hayan hablado los/as Concejales/as en pro y en contra de un mismo asunto, pasando a someter a éste a votación.

SECCION 2.ª

DE LOS DEBATES EN LOS DEMAS ORGANOS MUNICIPALES

Artículo 67.- Los debates que se produzcan en las Comisiones Informativas del Ayuntamiento serán dirigidos y ordenados a su prudente arbitrio por sus respectivos Presidentes, respetando los principios generales que rigen los debates del Pleno del Ayuntamiento, con excepción de lo relativo a la duración de las intervenciones.

CVE: BOP-2024-252
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CAPÍTULO V. De las votaciones

SECCION 1.ª DE LAS VOTACIONES DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 68.- Antes de empezar la votación, el/la Presidente/a planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.

Artículo 69.

1.- Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales o secretas.

2.- El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los/as miembros de la Corporación abstenerse de votar.

Artículo 70.

1.- Son ordinarias aquellas votaciones que se realizan levantando la mano en primer lugar los/as Concejales/as que aprueban la propuesta, en segundo lugar los/as que la desaprueban y en tercer lugar los/as que se abstienen.

2.- Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento, por orden alfabético y siempre en último lugar el Presidente. En ellas cada Concejal, al ser llamado, debe responder en voz alta "si", "no" o "me abstengo".

3.- Son secretas aquellas votaciones que se realizan mediante papeletas, dobladas en cuatro partes, que se introducen en una urna por cada Concejal/a, al ser llamado por el mismo orden señalado en el párrafo anterior.

Artículo 71.

1.- La adopción de acuerdos se produce mediante votación ordinaria, salvo que el propio Pleno, a petición de cualquiera de sus miembros, acuerde, por mayoría simple, celebrar votación nominal para un caso concreto.

2.- Las votaciones habrán de ser secretas cuando se refieren a asuntos personales de los componentes de la Corporación, que afecten al prestigio del Ayuntamiento o para la elección o destitución de personas.

3.- También podrán ser secretos los debates y votación de los asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución Española.

CVE: BOP-2024-252
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 72.- Una vez iniciada la votación, no podrá interrumpirse por ningún motivo.

Artículo 73.

1.- Los/as miembros de las Corporaciones Locales deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión o ejecución de todo asunto, cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las Administraciones Públicas.

2.- La actuación de los/as miembros en que concurren tales motivos implicará, cuando haya sido determinante, la nulidad del acuerdo.

Artículo 74.- La ausencia de uno/a o varios/as Concejales/as, una vez iniciada la deliberación de un nuevo asunto, equivale, a efectos de la votación correspondiente a la abstención.

Artículo 75.- Los acuerdos, salvo en los que la Ley exija un quórum especial, se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes, entendiéndose por tal cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

Artículo 76.- En caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiere el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente, salvo en supuestos que se requiera una mayoría cualificada.

Artículo 77.

1.- Terminada la votación ordinaria, el/la Presidente/a proclamará el acuerdo adoptado.

2.- Inmediatamente de concluir la votación nominal o secreta, el/a Secretario/a computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el/a Presidente/a proclama el acuerdo adoptado.

Artículo 78.- Proclamado el acuerdo, cada Grupo podrá solicitar del Presidente un turno de explicación de voto, si no lo hubieren aclarado en sus intervenciones, que no podrá exceder de dos minutos.

SECCION 2.ª DE LAS VOTACIONES DEL RESTO DE LOS ORGANOS MUNICIPALES

Artículo 79.

1.- Las votaciones ordinarias que celebre la Comisión Informativa de Hacienda se manifestarán por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención, según determine el

CVE: BOP-2024-252
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Presidente. Será válido interpretar que existe asentimiento cuando no se haya manifestado ningún signo ostensible de disentimiento o abstención.

2.- Sin perjuicio de lo establecido en el número anterior, serán aplicables a las votaciones de estos órganos las normas establecidas en la sección anterior.

CAPÍTULO VI. De los Ruegos y Preguntas

Artículo 80.

1.- Los/as miembros de los órganos colegiados municipales podrán formular, verbalmente o por escrito, ruegos y preguntas en las sesiones ordinarias. Si es por escrito se deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento con 48 horas de antelación al pleno. El equipo gobierno decidirá si se responde por escrito o verbalmente en el pleno o en el siguiente, según tenga o no la información necesaria. Si se formula verbalmente no habrá réplica, únicamente será respondida por el Alcalde sin derecho a debate. Las preguntas deberán ser concisas y directas. El incumplimiento de este artículo puede conllevar que el Alcalde solicite el desalojo de la sala de Plenos o que levante la sesión.

2.- El contenido de los ruegos y preguntas deberá ser conciso pero suficiente para conocer su contenido.

Artículo 81.

1.- Se entenderá por ruego la formulación de una propuesta de actuación de un Concejal al equipo de gobierno municipal o cualquier miembro del mismo.

2.- Se entenderá por pregunta la cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno por cualquier miembro de la Corporación.

Artículo 82.- Los ruegos y preguntas podrán formularse después de despachar los asuntos comprendidos en el orden del día y las mociones presentadas en despacho extraordinario dentro del apartado que en el de las sesiones ordinarias debe introducirse al efecto.

Artículo 83.- La Presidencia podrá rechazar los ruegos y las preguntas que no se refieran a asuntos de competencia municipal así como las preguntas que supongan consulta de índole exclusivamente jurídica y las que se formulen en exclusivo interés de alguna persona singularizada. Igualmente podrá reconducir a su verdadera naturaleza de ruego o pregunta las que se presenten impropiamente como preguntas o ruegos.

CVE: BOP-2024-252
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 84.- Concedida la palabra por la Presidencia, el/a Concejal/a que vaya a formular un ruego o una pregunta procederá a exponer el texto del mismo con una sucinta exposición justificativa.

Artículo 85.- Los ruegos formulados en el seno del Pleno serán debatidos generalmente en la misma sesión que se formulen; pero en ningún caso se someterán a votación.

Artículo 86.

1.- Las preguntas formuladas por escrito con cuarenta y ocho horas de antelación serán contestadas ordinariamente en la sesión o en la siguiente sesión, según se tenga o no la información necesaria.

2.- En ningún caso se abrirá debate sobre las preguntas.

3.- en caso de incumplimiento se podrá solicitar por el Alcalde que desaloje la sala de Plenos o podrá levantar la sesión.

Artículo 87.- Las intervenciones en los ruegos y preguntas se limitarán a su formulación y a la toma en consideración o contestación por aquél a quien se dirijan.

CAPÍTULO VII. De la Moción de Censura

Artículo 88.

El/la Alcalde/sa puede ser destituido/a mediante moción de censura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá según lo dispuesto en el artículo 197 de la Ley 7/1985 y del Texto refundido de 18 de abril de 1986, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 11/99 y conforme a la Ley Orgánica 8/1999 de 21 de abril. De la Cuestión de Confianza Artículo 99.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 197 bis de la Ley Orgánica 5/1985, del Régimen electoral general, que introdujo la Ley Orgánica 8/1999, en la Ley 7/1985 y en el Texto refundido de 18 de abril de 1986, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 11/99, el/la Alcalde/sa podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza, vinculada a la aprobación o modificación de cualquiera de los siguientes asuntos:

a) Los presupuestos anuales.

b) El Reglamento orgánico.

c) Las ordenanzas fiscales.

CVE: BOP-2024-252
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

d) La aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general de ámbito municipal.

TÍITULO V. De la intervención del público

Artículo 89.

Una vez finalizadas las sesiones del Pleno, la intervención del público se regirá por las siguientes normas:

a) Las preguntas, que habrán de ser claras y concisas, podrán presentarse por escrito o de palabra, versando sobre asuntos incluidos en el orden del día de la misma.

b) Las preguntas presentadas al Pleno serán respondidas al finalizar la sesión, una vez levantada ésta por la Presidencia, por el Presidente de la Comisión. Informativa correspondiente, por el Delegado del Servicio o por cualquier otro miembro corporativo.

c) Las preguntas que, bien por falta de datos suficientes o por cualquier otra razón, no pudieran ser contestadas en el momento en que se formulen, serán objeto de respuesta, por escrito, al ciudadano que las planteó en un plazo máximo de veinte días.

d) Ni las preguntas ni las respuestas provocarán debate; es decir, que a una pregunta corresponderá una respuesta en los términos descritos.

e) El tiempo máximo que se dispondrá después de cada sesión plenaria será de media hora para formular y responder a las preguntas efectuadas, con el fin de no dilatar en exceso su duración, salvo que el propio Pleno haya decidido en la sesión que se trate ampliar este tiempo máximo.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Primera.- Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango, según lo dispuesto en el artículo 20.3) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se opongan o sean incompatibles con lo dispuesto en este Reglamento.

Segunda.- Para modificar o anular el presente Reglamento será necesario que, además de los requisitos establecidos legalmente para ello, se constituya una Comisión Especial, presidida por el/la Alcalde/sa y de la que formen parte un/a Concejal/a perteneciente a cada Grupo Político Municipal, designado por los respectivos Portavoces y el/a Secretario/a General de la

CVE: BOP-2024-252
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Corporación.

DISPOSICIÓN FINAL El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de haberse publicado completamente en el Boletín Oficial de Cáceres y haber transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Campo Lugar, 12 de enero de 2024
Alejandro Broncano Vaca
ALCALDE

CVE: BOP-2024-252
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0013

Jueves, 18 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cañaveral

ANUNCIO. Subasta para el arrendamiento del Bar-Restaurante de la piscina municipal.

Aprobado por la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el 11/01/2024 el pliego de condiciones económico-administrativas, que han de regir la subasta para el arrendamiento del Bar-Restaurante de la PISCINA MUNICIPAL DE CAÑAVERAL, se expone al público por plazo de ocho días naturales, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan presentarse reclamaciones.

Simultáneamente se anuncia subasta pública, si bien la licitación se aplazará, cuando resulte necesario, en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra el pliego de cláusulas particulares.

1.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:

Ayuntamiento de Cañaveral

C/ Real, n.º 14.

10820 CAÑAVERAL

Telf. 927 300 006/ Fax. 927 300 559

2.- OBJETO DEL CONTRATO:

Descripción del objeto: ARRENDAMIENTO del Bar-Restaurante de la PISCINA MUNICIPAL DE CAÑAVERAL

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO, ADJUDICACIÓN.

a. Tramitación: Ordinaria.
b. Procedimiento: Abierto.
c. Forma: Subasta.
d. Un único criterio de adjudicación.

CVE: BOP-2024-253
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

4.- GARANTÍAS.

- Provisional: Exento.
- Definitiva: El importe de DOS MENSUALIDADES según adjudicación, excluido el IVA.
- Garantía complementaria: El importe de DOS MENSUALIDADES, según adjudicación.

5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

El Presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de (DOSCIENTOS EUROS MENSUALES) (200,00 €.) más IVA. que pueden ser mejoradas al alza.

El valor estimado del contrato incluido la posible prórroga es de NUEVE MIL SEISCIENTOS EUROS (9.600,00 €) IVA excluido.

6.- OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN.

a. Entidad: Ayuntamiento de Cañaveral
b. Domicilio: C/ Real, 14
c. Localidad y código postal: Cañaveral. C.P.: 10.820
d. Teléfonos: 927 300 006
e. Telefax: 927 300 559
f. Fecha límite de obtención de documentos e información: fecha fin de plazo de presentación de proposiciones.

7.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

a. Fecha límite de presentación.

Las proposiciones para optar a la subasta se presentarán en el Registro General de Documentos de este Excmo. Ayuntamiento, desde las 9,00 hasta las 14,00 horas, en el plazo de 15 días naturales siguientes a la publicación del anuncio de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Si el último día de presentación de proposiciones fuere sábado o festivo, el plazo acabaría el siguiente día hábil.

Los interesados podrán examinar la documentación que integra el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento, en horas de oficina.

b. Documentación a presentar. La indicada en el pliego de condiciones económico-administrativas, que rige la contratación y conforme al modelo que en dicho pliego se establece.

CVE: BOP-2024-253
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

8.- APERTURA DE PLICAS.

La apertura de las proposiciones se efectuará en el Salón de Actos del Ayuntamiento a la hora y día que sea convocada por decreto de la alcaldía.

Cañaveral, 12 de enero de 2024
Jacinto Sánchez Durán
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2024-253
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0013

Jueves, 18 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guijo de Galisteo

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza fiscal reguladora de de la tasa por prestación del servicio local de abastecimiento de agua potable y otras actividades inherentes al mismo.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza fiscal reguladora de de la tasa por prestación del servicio local de abastecimiento de agua potable y otras actividades inherentes al mismo, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Se adjunta ANEXO.

Guijo de Galisteo , 11 de enero de 2023
Raquel Domínguez Retortillo
ALCALDESA-PRESIDENTA

CVE: BOP-2024-254
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0013

Jueves, 18 de enero de 2024

Expediente nº: 793/2023
Ordenanza Fiscal Reguladora
Procedimiento: Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por el servicio de Abastecimiento Domiciliario de Agua Potable **2023**

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO LOCAL DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES AL MISMO

TÍTULO I.- ORDENANZA FISCAL

CAPÍTULO I.- NATURALEZA, OBJETO Y FUNDAMENTO

Artículo 1.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 39/88 Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) este Ayuntamiento regula la Tasa por Prestación del Servicio de Abastecimiento de Agua.

1.2. Es objeto de esta tasa, el abastecimiento de agua potable, la ejecución de las acometidas, la ejecución de las actividades administrativas inherentes a la contratación del suministro, fianzas, así como las actuaciones de reconexión del suministro que hubiere sido suspendido, todo ello de conformidad con lo establecido.

1.3. La tasa se fundamenta por la necesaria contraprestación económica que debe percibir el Ayuntamiento por la prestación del servicio o por la realización de las obras y actividades que constituyen el objeto de la misma.

CAPÍTULO II.- HECHO IMPONIBLE

Artículo 2.

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable, realizado de forma directa o indirecta, incluyendo los derechos de enganche, colocación, mantenimiento, y utilización de contadores e instalaciones análogas, y cuantos suministros, servicios y actividades técnicas o administrativas sean necesarias para la adecuada prestación de dicho servicio. De manera específica la disponibilidad de este y su consumo.

Cód. Validación: 3G6JFEYMWEJK6ZXQGDM2H3SJF
Verificación: https://guijodegalisteo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 19

CVE: BOP-2024-254
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Por razones de sanidad e higiene, este Ayuntamiento declara obligatorio el uso del servicio de agua potable para todas las viviendas, establecimientos comerciales e industriales, no autorizándose la construcción de edificios ni su ocupación si no cuentan con las correspondientes instalaciones adecuadas para la recepción de este servicio. Esta obligatoriedad exige que los interesados adopten las medidas de instalación, técnicas y administrativas, para estar en condiciones recibir el suministro de agua potable.

Está constituida por la conexión al servicio de abastecimiento de agua potable, por el consumo de ésta y por la recepción de otros servicios de fontanería necesarios para el uso, en las condiciones reglamentarias del servicio municipal de aguas.

Mientras exista la conexión a la red del abastecimiento se mantendrá la obligación de pago.

La falta de pago de las cuotas liquidadas por este servicio durante el plazo no interrumpido de un año, supone un incumplimiento contractual y se enviará a ejecutiva del Servicio Provincial de Recaudación con los recargos correspondientes.

CAPÍTULO III.- SUJETO PASIVO

Artículo 3.

3.1. Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades de derecho a las que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ocupen o utilicen por cualquier título propietarios, usufructuarios, arrendatarios, incluso en precario, las fincas e inmuebles donde se preste el servicio. Igualmente serán sujetos pasivos las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyen una comunidad económica o un patrimonio separado susceptible de imposición, que, siendo titulares del derecho de uso de la finca abastecida, resulten beneficiados por la prestación del servicio.

Son igualmente sujetos pasivos, los peticionarios de las acometidas, contratos y reconexiones, así como todos aquellos a los efectos a los que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria.

3.2. En todo caso, tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente, los propietarios de los inmuebles, quienes podrán repercutir en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

3.3. Los sujetos pasivos están obligados a contribuir. Dicha obligación nace con la prestación del servicio, que al tener la condición de general y obligatoria impone la inexcusable de su pago, independientemente de su utilización y siempre que el servicio esté establecido en dicho municipio.

Cód. Validación: 3G6JFEYMWEJK6ZXQGDM2H3SJF
Verificación: https://guijodegallisteo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 19

CVE: BOP-2024-254
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Tendrá la consideración de sujeto pasivo, sustituto del contribuyente, los propietarios de las viviendas o locales, que podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los beneficiarios del servicio.

Los sujetos pasivos están obligados a comunicar a la Administración los cambios de titularidad o uso que se produzcan en los inmuebles en el plazo de dos meses desde que tenga lugar dicha modificación. Quedan igualmente obligados a efectuar la comunicación anterior quienes a consecuencia del cambio de titularidad u uso de los inmuebles adquieran la condición de sujetos pasivos.

CAPÍTULO IV.- RESPONSABLES

Artículo 4.

4.1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

4.2. Serán responsables subsidiarios, los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria. Salvo precepto legal la responsabilidad será siempre subsidiaria.

CAPÍTULO V.- BASES IMPONIBLES, LIQUIDABLES, CUOTAS Y TARIFAS

Artículo 5.- Abastecimiento domiciliario de agua potable.

La tarifa será única para el Servicio de Abastecimiento de agua potable y otras actividades inherentes al mismo, siendo definida la cuota tributaria aplicando a la base imponible, una tarifa de estructura polinómica que consta de una cuota fija y de otra variable.

5.1.- Base imponible y base liquidable

La base imponible de esta tasa, que será igual a la liquidable, estará constituida por dos elementos tributarios; uno representado por la disponibilidad del servicio de abastecimiento y otro determinable en función de la cantidad de agua, medida en metros cúbicos, consumida en la finca.

5.2.- Cuotas tributarias y tarifas

La cuota tributaria a satisfacer será única para el Servicio de Abastecimiento de agua potable y otras actividades inherentes al mismo, siendo definida la cuota tributaria aplicando a la base imponible, del siguiente modo:

Cód. Validación: 3G6JFEYMWEJK6ZXQGDM2H3SJF
Verificación: https://guijodegallisteo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 19

CVE: BOP-2024-254
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

TARIFAS DE CARÁCTER TRIMESTAL.

1.- **USO DOMESTICO**:

CONSUMOS	EUROS
Los 20 primeros metros cúbicos consumidos cada trimestre	10 EUROS
De 21 a 40 metros cúbicos consumidos cada trimestre	0,75 EURO/ M3
De 41 a 100 metros cúbicos consumidos cada trimestre	1,16 EURO/M3
Mas de 100 metros cúbicos consumidos cada trimestre	1,67 EURO/M3

2.- USO AGROGANADERO :

CONSUMOS	EUROS
Los 20 primeros metros cúbicos consumidos cada trimestre	13 EUROS
De 21 a 40 metros cúbicos consumidos cada trimestre	1,10 EURO/ M3
De 41 a 100 metros cúbicos consumidos cada trimestre	1,70 EURO/M3
Mas de 100 metros cúbicos consumidos cada trimestre	2,60 EURO/M3

Para el uso agroganadero, en caso de necesidad de restricciones de agua, se limitará el uso.

Se hace constar igualmente, que estos precios no llevan incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, por lo que en cada caso dichas tarifas se verán incrementadas por el tipo vigente en cada momento.

3.- **OTRAS CUANTÍAS: POR ENGANCHE Y REENGANCHES A LA RED CON ALTA EN EL SERVICIO /MANTENIMIENTO/COLOCACIÓN**

Al iniciarse el servicio o cada vez que se establezca en todo el término municipal 60 EUROS.

Cód. Validación: 3G6JFEYMWEJK6ZXQGDM2H3SJF
Verificación: https://guijodegalisteo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 19

CVE: BOP-2024-254
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

SISTEMA TARIFARIO:

En función del uso que se haga del agua, el carácter del suministro se clasificará en:

a) ***Suministros para usos domésticos****:* Son aquellos en los que el agua se utiliza exclusivamente para atender las necesidades primarias de la vida.
Se aplicará esta modalidad exclusivamente a locales destinados a vivienda, siempre que en ellos no se realice actividad industrial, comercial o profesional de ningún tipo. Quedan igualmente excluidos los locales destinados a cocheras, aun cuando sean de uso particular y para un solo vehículo, cuando aquéllos sean independientes de la vivienda.

b) ***Suministros para otros usos****:* Serán todos aquellos en los que el agua no se utilice para los fines expuestos en el apartado anterior.

Las tarifas anteriores se corresponden a periodos trimestrales de lecturas.

Los precios establecidos se incrementarán con el IVA vigente en cada momento.

- El uso doméstico engloba los suministros domiciliarios y de uso común, garajes, cercas... Los usos comerciales, de hostelería, y pequeñas industrias en las que el agua no sea parte integrante del proceso productivo, se asimilarán en un principio a los domésticos, sin prejuicio de que en un futuro pueda establecerse una tarifa separativa para estos usos.
- El uso no domesticos será: extrarradio, como norma general, se aplica a los suministros domiciliarios, agroganaderos, comerciales, de hostelería, y pequeñas industrias, cuyo contador esté situado fuera del casco urbano, así como el uso Industrial, el cual se define como aquel en el que el agua forma parte activa del proceso productivo del bien generado en la actividad de la industria, y además tenga un consumo medio sostenido superior a 150 m³ al trimestre para que resulte rentable. No se considerarán como uso industrial los suministros dedicados a hostelería inferiores a 150 m3 de consumo trimestral.

Para ejecutar el enganche a la red, cuando conlleve actuaciones en vía pública, se deberá hacer efectiva una fianza de 200,00 euros, la cual se devolverá pasados 9 meses de la finalización de la actuación y previo informe técnico que manifieste que el viario público quedó en su estado original o perfecto estado de uso.

En el caso en el que se impusiere algún tipo de impuesto o canon que alterase el coste del servicio cubierto por estas tasas, las tarifas se actualizarán para que pueda incluirse dicho impuesto y establecerse así el equilibrio de costes e ingresos del servicio en las mismas.

Cód. Validación: 3G6JFEYMWEJK6ZXQGDM2H3SJF
Verificación: https://guijodegalisteo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 19

CVE: BOP-2024-254
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 6.- Ejecución de las acometidas.

Por enganche a la red general de abastecimiento de agua, ejecutándose por el solicitante del enganche o quien este designe, se define la siguiente unidad de actuación:

Como norma general la acometida completa será de un grosor 25 mm. El contador deberá, en caso de nueva acometida, estar situado en el exterior de la vivienda y /o inmueble al que presta servicio.

Artículo 7. Actividades administrativas inherentes a la contratación del suministro.

7.1. Base imponible y base liquidable.

La base imponible de esta tasa, que será igual a la liquidable, estará constituida por los costes de carácter técnico y administrativo derivados de la formalización del contrato, según lo dispuesto en el Reglamento del suministro domiciliario de agua.

Artículo 8. Actuaciones de reconexión de suministros.

8.1. Base imponible y base liquidable.

La base imponible de esta tasa, que será igual a la liquidable, estará constituida por los derechos de reconexión del suministro que hubiere sido suspendido, según lo dispuesto en el Reglamento del suministro domiciliario de agua.

CAPÍTULO VI. - EXENCIONES, REDUCCIONES Y BONIFICACIONES

Artículo 9.

9.1. Los consumos municipales se encuentran exentos de facturación, aunque deberán ser contabilizados obligatoriamente para lleva un óptimo control del gasto.

9.2. No se concederán otros beneficios fiscales que los expresamente determinados en las normas con rango de ley, los derivados de la aplicación de los tratados internacionales, y los establecidos en la presente Ordenanza, en la cuantía que por cada uno de ellos se conceda.

Cód. Validación: 3G6JFEYMWEJK6ZXQGDM2H3SJF
Verificación: https://guijodegallisteo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 19

CVE: BOP-2024-254
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CAPÍTULO VII.- PERIODO IMPOSITIVO, DEVENGO, DECLARACIÓN, LIQUIDACIÓN E INGRESO.

Artículo 10.

1. En base al régimen de delegación de competencias previsto en el artículo 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 7 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 liquidación y gestión recaudatoria se llevará a cabo por el Excmo. Ayuntamiento de Guijo de Galisteo , por sus propios medios o según el convenio interadministrativo existente entre Excmo. Ayuntamiento de Guijo de Galisteo y el Organismo Autónomo de recaudación en orden a determinar los mecanismos y procedimientos de cobro, tanto en vía voluntaria como en ejecutiva.

2. Se devengará la tasa, al nacer la obligación de contribuir, el día en que se inicie la prestación del servicio o se realicen las actividades reguladas en esta Ordenanza, de conformidad con lo preceptuado en el presente artículo. El periodo impositivo coincidirá con el periodo que se preste el servicio o se ejecuten las actividades conexas al mismo.

3. Las cuotas exigibles por esta tasa, se efectuarán mediante recibo. Al efecto de simplificar el cobro, el O.A.R.G.T. podrá incluir la cuota en un recibo único que incluya otros impuestos o tasas que se devenguen en el mismo periodo.

4. La liquidación y la facturación del servicio de agua potable se realizará trimestralmente. No obstante, cuando la conveniencia del servicio o circunstancias excepcionales sobrevenidas lo hicieran preciso, podrá modificarse la periodicidad de la facturación, que no podrá ser inferior a un mes ni superior a tres meses. Toda modificación llevará aparejada la obligación de dar publicidad a su implantación.

La facturación tendrá como base las lecturas trimestrales realizadas correspondientes al período liquidado y reflejará los conceptos de pago que correspondan, conforme a la normativa tributaria y general de aplicación. En los períodos de facturación en que hayan estado vigentes distintas tarifas, la liquidación se efectuará por prorrateo.

Una vez iniciada la prestación del servicio y teniendo su devengo carácter periódico, no será precisa la notificación individual de los recibos anunciándose los períodos cobratorios con la debida publicidad.

5. Sobre los importes incluidos en recibo se liquidará el Impuesto sobre el Valor Añadido que proceda, y cuantos otros impuestos y gravámenes le fueran de aplicación.

6. Las cuotas liquidadas y no satisfechas a su debido tiempo serán efectivas por el procedimiento de apremio, con arreglo a las normas del Reglamento General de Recaudación aprobado por el R.D. 939/2005, de 29 de julio, y la Ordenanza general de Gestión y Recaudación del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (B.O.P. de 27 de diciembre de 1996).

Cód. Validación: 3G6JFEYMWEJK6ZXQGDM2H3SJF
Verificación: https://guijodegalisteo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 19

CVE: BOP-2024-254
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 11.

En los suministros controlados por contador, se liquidará como consumo el que marque dicho aparato.

Todo usuario de nuevo suministro está obligado/a:

- El pago de los derechos de acometida de acuerdo con la tarifa de esta Ordenanza.

Artículo 12.

Todo/a usuario/a del servicio de abastecimiento de agua viene obligado/a a:

- Abonar el importe de los consumos efectuados, con arreglo a las tarifas vigentes, en cada momento, aun cuando los consumos se hayan originado por fugas o averías, defectos de construcción o conservación de las instalaciones.
- Informar de la baja del suministro que tenga concedido al Excmo. Ayuntamiento de Pozuelo de Zarzón, cuando se transmita la propiedad del inmueble abastecido, o el título jurídico en virtud del cual ocupará el inmueble y por tanto disfrutará del servicio.
- La baja surtirá efecto en el momento en que se produzca el alta del nuevo titular del contrato de abastecimiento de agua, subsistiendo mientras tanto la obligación de pago del titular anterior, si bien el Excmo. Ayuntamiento de Guijo de Galisteo, podrá considerar obligado al pago a quien efectivamente se beneficie del servicio sin perjuicio de las sanciones pertinentes.

No obstante, lo anterior, el/la usuario podrá dar por terminado en cualquier momento el contrato antes citado, siempre que comunique expresamente al Excmo., esta decisión con un mes de antelación.

En aquellos casos en que sea necesario acceder a la finca para poder retirar el contador, y en su caso localizar la acometida, es obligación del/a peticionario/a de la baja, facilitar el acceso al/a operario/a autorizado/a. Si la baja no se produjese por causas imputables al/a cliente, al suministro se le continuará girando las correspondientes facturas hasta la baja definitiva del mismo.

Artículo 13.

Las obligaciones de pago a que se refiere el artículo precedente se cumplirán dentro de los plazos establecidos en el Reglamento General de Recaudación aprobado por el R.D. 939/2005, de 29 de julio, y la Ordenanza general de gestión y recaudación del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria. (B.O.P. de 27 de diciembre 1996). El pago podrá efectuarse en cualquiera de las oficinas bancarias o cajas de ahorros colaboradoras con el Excmo. Ayuntamiento de Pozuelo de Zarzón, o en su defecto en el en cualquiera de las oficinas bancarias o cajas de ahorros colaboradoras con el O.A.R.G.T.

Cód. Validación: 3G6JFEYMWEJK6ZXQGDM2H3SJF
Verificación: https://guijodegalisteo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 19

CVE: BOP-2024-254
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 14.

Los derechos de acometida, cuota de contratación, fianza y derechos de reconexión, en las cuantías que se establecen en esta Ordenanza, serán abonados por los/as sujetos pasivos, sus sustitutos/as o responsables en el momento en que, por el Excmo. Ayuntamiento de Guijo de Galisteo , se les practique la liquidación correspondiente, haciéndose efectiva en la oficina recaudatoria establecida al efecto por el Excmo. Ayuntamiento.

Normas de gestión:

El cobro de la tasa se hará mediante lista cobratoria, por recibos tributarios, en el período de cobranza que el Ayuntamiento determine, exponiéndose dicha lista cobratoria por el plazo de 5 hábiles en lugares y medios previstos por la Legislación, a efectos de reclamaciones por los interesados.

En el supuesto de derechos de conexión, el contribuyente formulará la oportuna solicitud y los servicios tributarios de este Ayuntamiento, una vez concedida aquella, practicarán la liquidación que proceda, que será notificada para el ingreso directo en la forma y plazos que señalan los artículos 60 y 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

El percibo de esta tasa, se efectuará mediante recibo domiciliado, como norma general. La lectura del contador, facturación y cobro del recibo se efectuará trimestralmente.

Las cuotas liquidadas y no satisfechas en su debido tiempo, serán hechas efectivas por el procedimiento de apremio con arreglo a las normas del Reglamento General de Recaudación.

El Ayuntamiento podrá establecer convenios de colaboración con entidades, instituciones, y organizaciones representativas de los sujetos pasivos de la tasa, con el fin de simplificar el cumplimiento de las obligaciones formales y materiales derivadas de aquellas o los procedimientos de liquidación o recaudación.

Cód. Validación: 3G6JFEYMWEJK6ZXQGDM2H3SJF
Verificación: https://guijodegalisteo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 19

CVE: BOP-2024-254
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Cada vivienda, establecimiento o local debe disponer de un contador individual, debidamente homologado que registre los consumos efectuados, ubicándose en un lugar fácilmente accesible para su lectura y control por los empleados municipales.

Es obligación del usuario facilitar al personal del Ayuntamiento de este servicio , sus gestiones y funciones. Así mismo es obligatorio que cada usuario tenga el contador situado en el exterior de la fachada del edificio y precintado.

El Ayuntamiento puede autorizar la suspensión del suministro de agua potable por causas de fuerza mayor, insuficiencia de manantiales, reparaciones en la red u otra causa justificada, previo aviso de ello si es posible y sin que tal suspensión dé derecho a reclamación por parte de los usuarios.

Cuando, por hallarse cerrado el domicilio, no fuese posible tomar nota de la lectura del contador, por el funcionario encargado del servicio se dejará un volante-aviso para que sea rellenado por el interesado y lo haga llegar en el plazo de cinco días al Ayuntamiento, si desea que esa lectura sirva de base para la facturación.

Si, dado el supuesto anterior, no se dispone de lectura, el recibo correspondiente a ese periodo trimestral se extenderá con la estimación del consumo, el cual se hallará por la media aritmética del efectuado en los dos últimos trimestres, procediendo a su regularización en la siguiente lectura efectiva.

El abonado del servicio vendrá obligado a informar al ayuntamiento de cualquier anomalía que sufra el contador y que le impida el correcto registro del agua que se consume, bien por rotura o simplemente por avería interna, comprobada la anomalía el Ayuntamiento procederá a la sustitución del contador.

Si la avería es detectada por el lector del Ayuntamiento, por éste se dará aviso inmediato al usuario y por el Ayuntamiento se le notificará de la anomalía, efectuándose la sustitución del contador según lo previsto en el punto anterior.

Detectada y justificada la rotura de la instalación interior del abonado, procede aplicar el consumo promedio al precio de tarifa y el resto al precio de adquisición del agua más la energía eléctrica de la impulsión.

Cód. Validación: 3G6JFEYMWEJK6ZXQGDM2H3SJF
Verificación: https://guijodegallisteo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 19

CVE: BOP-2024-254
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

TÍTULO II. PRESTACIÓN DEL SERVICIO CAPÍTULO I.- ACOMETIDAS

Artículo 15.

Las concesiones de acometidas a las redes de distribución de agua potable, se harán para cada inmueble que físicamente constituya una unidad independiente de edificación, con acceso directo a la vía pública.

A las acometidas de suministro se les aplicará lo previsto en el Reglamento de suministro domiciliario de agua.

Cuando un mismo inmueble contenga más de un núcleo de viviendas y/o locales, cada uno de los cuales pudiera considerarse "unidad independiente de vivienda o local", el Excmo. Ayuntamiento de Guijo de Galisteo decidirá según el criterio de mejor servicio la concesión de una o más acometidas.

No se autoriza la utilización de una acometida de suministro de agua por otra finca o propiedad distinta de aquella para la que se otorgó la concesión, ni tampoco que una acometida discurra total o parcialmente por otra propiedad.

La acometida de incendio siempre será independiente de las destinadas a cualquier otro fin, y de ellas no podrá efectuarse derivación alguna para otro uso.

Artículo 16.

Las obras necesarias para la instalación de las acometidas o modificación de las ya existentes, por ser de diámetro insuficiente, serán ejecutadas directamente por el Excmo. Ayuntamiento de Guijo de Galisteo o a través del instalador autorizado expresamente por éste, a cuenta y cargo del abonado. Las acometidas quedaran de propiedad del Excmo. Ayuntamiento , quien estará obligado a su conservación y reparación.

Se entenderá esta responsabilidad de la conservación y reparación de las acometidas desde el punto de unión a la red pública de abastecimiento, hasta la llave de corte que deberá estar instalada antes del contador y siempre en la vía pública. Si la llave de corte estuviera instalada en la fachada del inmueble, los daños ocasionados en dicha fachada, cualquiera que fuera el alcance y costes de estos, con motivo de la reparación será subsanados por el titular de la acometida o en su defecto por el titular y/o propietario del inmueble.

Cód. Validación: 3G6JFEYMWEJK6ZXQGDM2H3SJF
Verificación: https://guijodegalisteo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 19

CVE: BOP-2024-254
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 17.

Ninguna persona física o jurídica podrá maniobrar ni ejecutar obras en las acometidas o contador, sin autorización expresa del Excmo. Ayuntamiento de Guijo de Galisteo.

Artículo 18.

Toda acometida de abastecimiento de agua contará en la vía pública junto al inmueble y antes del contador, con la llave de registro, quedando expresamente prohibido al/a usuario/a accionarla.

Artículo 19.

Las acometidas serán sufragadas por los/as solicitantes de las mismas de acuerdo con lo establecido por el Reglamento de suministro domiciliario de agua y con arreglo a las tarifas de acometidas que se recogen en la presente Ordenanza.

CAPÍTULO II.- CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS Y FIANZAS

Artículo 20.

Previo a la contratación del suministro, el/la peticionario/a deberá presentar una solicitud de suministro en el impreso que, a tal efecto, proporcionará el Excmo. Ayuntamiento de Guijo de Galisteo

En la misma se hará constar el nombre del/a solicitante, uso y destino que se pretende dar al agua solicitada, finca a que se destina y demás circunstancias que sean necesarias para la correcta definición de las características y condiciones del suministro, así como para la aplicación de las tarifas correspondientes a la prestación del servicio.

En dicho impreso se hará constar igualmente, la dirección a la que deben dirigirse las comunicaciones y recibos de suministro, cuando no sea la misma a la que se destine el suministro.

Cuantas circunstancias se hagan constar en la solicitud de suministro, que se regula anteriormente, se harán bajo la exclusiva responsabilidad del/a solicitante y servirán de base para regular las condiciones del referido suministro.

Para la formalización del contrato, el/la peticionario/a acompañará la documentación siguiente:

- Documentación que acredite la personalidad del/a contratante.
- Escritura de propiedad, contrato de arrendamiento o documento que acredite el derecho de disponibilidad sobre el inmueble para el/la contratante del suministro. Certificación catastral del inmueble donde se va a contratar el suministro.

Cód. Validación: 3G6JFEYMWEJK6ZXQGDM2H3SJF
Verificación: https://guijodegalisteo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 19

CVE: BOP-2024-254
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Documento de constitución de la servidumbre que, en su caso, pudiera ser necesario establecer para las instalaciones del suministro en cuestión.
- Cédula de habitabilidad o licencia de primera ocupación cuando proceda. Cuando por la antigüedad del inmueble no se disponga de la licencia de primera ocupación en el caso de viviendas en edificios existentes, será suficiente con un certificado de seguridad y solidez expedido por técnico competente y certificación de no estar incurso/a en expediente de ruina o de infracción urbanística.
- Licencia de actividad o apertura para establecimientos, comerciales, industriales o de servicios.
- Licencia de obra en el caso de suministros de obra.
- Autorización de vertido o autorización ambiental integrada en el caso de actividades industriales que lo/la requieran.
- Recibo o documento que acredite el abono de los derechos de acometida, enganche o reconexión y el alta en el servicio.

Artículo 21.

Las fianzas, en el caso de establecerse, solo podrán ser devueltas a sus titulares, una vez causen baja en el suministro, deduciéndose, previamente en su caso, las deudas sean cual fuese su naturaleza.

CAPÍTULO III.- CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO POR ENGANCHE DE FERIAS

Artículo 22.

Por las circunstancias específicas de este tipo de suministros provisionales, periódicos y de muy corta duración, se establece la siguiente tarifa fija de precios a aplicar:

- Se establece un precio diario de 5 €/día (sin IVA), en concepto de uso y disfrute de acometida de agua potable, realizado mediante enganche directo o compartido a los puntos de suministro de agua presentes en el ferial de cada municipio, corriendo por cuenta del usuario llevar el agua a su instalación desde el punto de enganche disponible mediante medios propios, incluida la mano de obra del personal de la empresa concesionaria encargado de dar el suministro, si fuera necesario. Se velará en todo momento por que se realice un uso eficiente y adecuado del agua.
- Para su abono, se pagará por adelantado al solicitar el servicio, el importe resultante de aplicar el precio diario por los días que previsiblemente se vaya a disfrutar del servicio.
- Paralelamente, se abonará en concepto de fianza, la cantidad de 60,00 €, con los que se hará frente a los posibles desperfectos que se pudieran causar en las instalaciones municipales, compensar el uso inadecuado o fraudulento del enganche, así como servirán para liquidar un posible exceso en los días abastecidos. Dicha fianza se devolverá a la finalización del servicio.

Cód. Validación: 3G6JFEYMWEJK6ZXQGDM2H3SJF
Verificación: https://guijodegallisteo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 19

CVE: BOP-2024-254
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Articulo 23 Averías.

Corresponde al abonado comunicar inmediatamente al Excmo. Ayuntamiento de Guijo de Galisteo o Entidad Suministradora cualquier anomalía que se observe en las instalaciones y suministro de agua.

En el caso de que, ante dicha advertencia, o tras la lectura real realizada por el personal autorizado por el Ayuntamiento, se detectara un consumo excesivo por avería de difícil localización en el interior de vivienda o local cuyo suministro sea para uso doméstico, los consumos habidos se facturarán de acuerdo con las siguientes normas:

1. El promedio de consumo que resulte de lo contabilizado con normalidad los seis meses anteriores, se facturará al abonado de acuerdo con la tarifa establecida.

2. El consumo que supere dicho promedio, se facturará al precio de coste del agua al Ayuntamiento, incrementado en un 10% por mermas.

La autorización para modificar la facturación por avería o fuga de difícil localización conforme al procedimiento anterior corresponderá al Excmo. Ayuntamiento de Guijo de Galisteo, previo informe de los servicios técnicos municipales y/o mancomunales en su caso, que confirmen la situación excepcional y caso fortuito.

En todo caso se entenderá que existe un consumo excesivo cuando se supere en cinco veces el consumo del mismo período del año anterior.

Artículo 24. - Coexistencia de suministros en un mismo inmueble.

En los casos en los que coexista en un inmueble un suministro industrial y otro doméstico, cada uno de ellos deberá contar con su aparato de medida independiente. Si por motivos de disposición de tuberías y otros técnicos, fuese imposible o excesivamente costoso la instalación de aparatos de medida diferentes para cada suministro, se requerirá dictamen de la Comisión de Gobierno para determinar qué tarifa se aplica.

CAPITULO IV Fraudes en el suministro de agua

Artículo 25 Personal autorizado por el Ayuntamiento o en su caso por la Entidad suministradoras del servicio municipal de abastecimiento de agua.

El Ayuntamiento directamente o por personal debidamente autorizado por este, podrá realizar de oficio una revisión e inspección de las instalaciones con el fin de detectar posibles fraudes o anomalías en los suministros.

Cód. Validación: 3G6JFEYMWEJK6ZXQGDM2H3SJF
Verificación: https://guijodegalisteo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 19

CVE: BOP-2024-254
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Este personal, debidamente formado y acreditado por el Ayuntamiento, estará facultado, a los efectos de esta ordenanza reguladora, para visitar e inspeccionar los locales en que se utilicen las instalaciones correspondientes, observando si existe alguna anormalidad.

Artículo 26 Documentación de la inspección

Comprobada la anormalidad, el personal autorizado por el Ayuntamiento precintará, si es posible, los elementos inherentes al fraude, elaborando un informe de inspección en el que hará constar: local y hora de la visita, descripción detallada de la anormalidad observada y elementos de pruebas, si existen, debiéndose invitar al abonado, personal dependiente del mismo, familiar o cualquier otro testigo a que presencie la inspección y firme el informe, pudiendo el abonado hacer constar, con su firma, las manifestaciones que estime pertinentes. La negativa a hacerlo no afectará en nada a la tramitación y conclusiones que se establecen posteriormente, ni se tomarán en consideración las manifestaciones que haya hecho sin firmarlas.

Cuando la inspección hubiese sido realizada por personal de otra Entidad competente (Mancomunidad de Municipios, Diputacion Provincial y/o Junta de Extremadura) dicho personal redactará un acta haciendo constar la forma o modalidad de la anomalía en el suministro y cuantas demás observaciones juzgue necesarias al efecto.

Artículo 27 Actuación por anomalía

El Ayuntamiento, a la vista del informe del personal municipal y/o acta de inspección, requerirá al propietario de la instalación para que corrija las deficiencias observadas en la misma, con el apercibimiento de que de no llevarlo a efecto en el plazo de cinco días hábiles, se aplicará el procedimiento de suspensión del suministro que corresponda.

Cuando por el personal del Ayuntamiento y/o personal autorizado por este, se encuentren derivaciones en sus redes con utilización de suministro sin convenio alguno, es decir, realizadas clandestinamente, El Ayuntamiento podrá efectuar el corte inmediato del suministro en tales derivaciones, dando cuenta de ello por escrito al titular de la vivienda, inmueble, local u otra instalación a la que da suministro. Si al ir a realizar el personal municipal u autorizado la comprobación de una denuncia por fraude se le negara la entrada en el domicilio de un abonado, se podrá autorizar suspender el suministro, hasta tanto en cuanto no esté resuelta la anomalía.

Artículo 28 Liquidación de fraude

El Ayuntamiento, una vez visto el informe y/o acta, formulará la liquidación del fraude, considerando los siguientes casos:

1.- Que no exista contrato alguno para el suministro de agua.

Cód. Validación: 3G6JFEYMWEJK6ZXQGDM2H3SJF
Verificación: https://guijodegallisteo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 19

CVE: BOP-2024-254
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2.- Que, por cualquier procedimiento, se haya manipulado o alterado el registro del contador o aparato de medida.

3.- Que se hayan realizado derivaciones de caudal, permanente o circunstancial, antes de los equipos de medida.

4.- Que se utilice el agua para usos distintos de los contratados, afectando a la facturación de los consumos según la tarifa a aplicar.

La Entidad suministradora practicará la correspondiente liquidación, según los casos, de la siguiente forma:

- Caso 1.- Se formulará una liquidación por fraude, que incluirá un consumo equivalente a la capacidad nominal del contador que reglamentariamente hubiese correspondido a las instalaciones utilizadas para la acción fraudulenta, con un tiempo de tres horas diarias de utilización ininterrumpidas y durante el plazo que medie entre la adquisición de la titularidad o derechos de uso de las instalaciones citadas, y el momento en que haya subsanado la existencia del fraude detectado, sin que pueda extenderse en total a más de un año.

- Caso 2.- Si se han falseado las indicaciones del contador o aparato de medida instalado, por cualquier procedimiento o dispositivo que produzca un funcionamiento anormal del mismo, se tomará como base para la liquidación de la cuantía del fraude la capacidad de medida del nominal, computándose el tiempo a considerar en tres horas diarias desde la fecha de la última verificación oficial del contador, sin que este tiempo exceda del año, descontándose los consumos que durante ese período de tiempo hayan sido abonados por el autor del fraude.

- Caso 3.- Si el fraude se ha efectuado derivando el caudal antes del aparato contador, se liquidará como en el caso primero, de no existir contrato de suministro, y sin hacerse descuento por el agua medida por el contador.

- Caso 4.- En este caso, la liquidación de la cuantía del agua utilizada en forma indebida se practicará a favor de la Entidad suministradora, aplicando al consumo la diferencia existente entre la tarifa que por el período correspondiese al uso real que se está dando al agua, y las que, en dicho período, se han aplicado en base al uso contratado. Dicho período no podrá ser computado en más de un año.

Cód. Validación: 3G6JFEYMWEJK6ZXQGDM2H3SJF
Verificación: https://guijodegallisteo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 19

CVE: BOP-2024-254
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

En todos los casos, el importe del fraude deducido con arreglo a los preceptos establecidos en los párrafos anteriores, estará sujeto a los impuestos que le fueran repercutibles, debiéndose consignar la cuantía de los mismos en las correspondientes liquidaciones.

Las liquidaciones que formule el Ayuntamiento serán comunicadas al abonado por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción o, en su defecto, de que el trámite se ha efectuado, quedando la entidad obligada a conservar en su poder la acreditación de la notificación efectuada a los interesados que, contra las mismas, podrán formular reclamaciones ante este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde la notificación de dicha liquidación, sin perjuicio de las demás acciones en que se consideren asistidos.

Articulo 29 Infracciones y Sanciones Tributarias.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normativa aplicable.

La Alcaldía será competente para ordenar el inicio del procedimiento en los siguientes casos:

a) Por falta de pago de las cantidades resultantes de liquidaciones firmes en supuestos de defraudación.

b) En todos los casos en que el usuario destine los suministros en forma o para usos distintos de los establecidos por la tarifa contratada.

c) Cuando el usuario establezca o permita establecer derivaciones en su instalación para el suministro de agua a otros locales o viviendas diferentes.

d) Cuando no permita la entrada en horas hábiles o de normal relación con el exterior, al personal que, autorizado por el concesionario del servicio, trate de revisar el contador o las instalaciones.

e) Al incoarse el expediente se concederá un trámite de audiencia al usuario del servicio por plazo de 10 días hábiles, para alegar y presentar por escrito, las justificaciones y documentos que estime pertinentes previa puesta de manifiesto del expediente administrativo y anta la Recaudación Municipal.

Para proceder a la reducción o suspensión del suministro el Ayuntamiento notificará al usuario del Servicio, entendiéndose por tal al ocupante de la vivienda o local. Esta notificación podrá hacerse ante dos testigos si el interesado se niega a firmar el duplicado.

Cód. Validación: 3G6JFEYMWEJK6ZXQGDM2H3SJF
Verificación: https://guijodegallisteo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 19

CVE: BOP-2024-254
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

En caso de que el consumidor hubiera formulado reglamentariamente alguna reclamación o recurso, el Ayuntamiento no podrá autorizar la reducción o privar del suministro en tanto no recaiga resolución sobre la reclamación formulada.

El restablecimiento del servicio se realizará el mismo día, o al siguiente día hábil en que hayan sido subsanadas las causas que originaron el corte del suministro.

La notificación de la reducción o corte de suministro incluirá como mínimo, los siguientes puntos: Nombre y dirección del titular del contador y de su ubicación; fecha y hora aproximada en que se producirá el corte; razón que origina la suspensión del suministro; nombre, dirección teléfono y horario de la oficina del concesionario en que pueden subsanarse las causas que originan el corte.

Los gastos que originen la reducción o suspensión serán por cuenta del usuario en caso de corte justificado. En el caso de corte por falta de pago, si en el plazo de seis meses desde la fecha de la suspensión del suministro, no se han satisfecho por el abonado los recibos pendientes y los gastos de reenganche, se dará por terminada la licencia o autorización de suministro.

Para su rehabilitación se precisará nueva solicitud.

La tramitación del expediente para proceder a la reducción o suspensión del suministro, no impide que se continúen los procedimientos reglamentarios para hacer efectivas las cuotas devengadas y no satisfechas.

Quienes por acción y omisión defrauden a la Hacienda Pública Municipal eludiendo por cualquier medio el pago, total o parcial, de la presente Tasa, serán sancionados, previa la tramitación del correspondiente expediente, en los siguientes términos:

Corte del suministro, precintando el contador el Ayuntamiento.

Sanción fija de 150,00€.

Si el sujeto pasivo atendió el primer requerimiento que a los efectos de regularizar su situación le efectúe el Ayuntamiento, la sanción se reducirá en un 50% y no será aplicable el corte de suministro.

Cód. Validación: 3G6JFEYMWEJK6ZXQGDM2H3SJF
Verificación: https://guijodegalisteo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 19

CVE: BOP-2024-254
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

En todo caso procederá la liquidación de las cuotas defraudadas mediante la estimación indirecta del consumo del que se haya beneficiado el sujeto pasivo, a cuyo efecto se efectuará la liquidación promediando el consumo de los dos trimestres siguientes a la regularización dc la situación. Si ésta no se regularizara las liquidaciones se practicarán teniendo en cuenta los indicios de consumo existentes y si aún así no fuera posible se tendrá en cuenta el consumo medio del Municipio de sujetos pasivos cuyo consumo sea análogo al defraudado.

A las infracciones no expresadas en el punto anterior, y en todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las misma corresponda en cada caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 183 y siguientes de la Ley General Tributaria.

ARTÍCULO 30 .Legislación Aplicable

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el pleno del Excmo. Ayuntamiento de Guijo de Galisteo con fecha 22 de noviembre del 2023, entrará en vigor el día de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, comenzando a aplicarse día 1 de enero de 2024, o en su defecto el primer día del mes siguiente al de su entrada en vigor,(siempre y cuando su publicación en el BOP y entrada en vigor sea posterior al 1 de enero de 2024), permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.

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

Cód. Validación: 3G6JFEYMWEJK6ZXQGDM2H3SJF
Verificación: https://guijodegalisteo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 19

CVE: BOP-2024-254
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0013

Jueves, 18 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hervás

ANUNCIO. Aprobación padrón agua y alcantarillado 3 er trimestre 2023.

Aprobado el padrón de la tasa por suministro domiciliario de agua y alcantarillado perteneciente al 3er trimestre de 2023, el mismo se exponen al público por espacio de VEINTE DÍAS, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOP a efectos reclamatorios.

El citado documento se encuentra a disposición de todas las personas interesadas, en las oficinas de este Ayuntamiento y podrá ser examinado en horario de 9:30 a 13:30 horas, de lunes a viernes.

Hervás, 16 de enero de 2024
Gloria de los Santos Vizcaíno Martín
ALCALDESA-PRESIDENTA

CVE: BOP-2024-255
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0013

Jueves, 18 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madrigalejo

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Reglamento SII.

No habiéndose presentado reclamaciones, reparos o alegaciones al anuncio publicado en el BOP n.º 234, de 12 de diciembre de 2023, sobre exposición pública del Reglamento regulador del procedimiento de gestión de informaciones del Ayuntamiento de Madrigalejo, se considera definitivamente aprobado conforme previene el artículo 49, en relación con el 70, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículo 196 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el texto resultante íntegramente a continuación:

En Madrigalejo, fecha con firma.

EL CONCEJAL DELEGADO DE ÁREA, DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR EL QUE SE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INFORMACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE MADRIGALEJO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las determinaciones de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, se incorporan al Derecho español con la aprobación de 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.

La citada Directiva regula aspectos mínimos que han de satisfacer los distintos cauces de información a través de los cuales una persona física que sea conocedora en un contexto laboral de una infracción del Derecho de la Unión Europea pueda dar a conocer su existencia. En concreto, obliga a contar con canales internos de información a muchas empresas y entidades públicas porque se considera, y así también se ha recogido en informes y estadísticas recabados durante la elaboración del texto europeo, que es preferible que la información sobre prácticas irregulares se conozca por la propia organización para corregirlas o reparar lo antes posible los daños.

CVE: BOP-2024-256
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Además de tales canales internos, exige la Directiva la determinación de otros canales de información, denominados «externos», con el fin de ofrecer a los ciudadanos una comunicación con una autoridad pública especializada, lo que les puede generar más confianza al disipar su temor a sufrir alguna represalia en su entorno. La Directiva europea 2019/1937 Directiva "Whistleblower", relativa a la protección de las personas que informan sobre infracciones al Derecho de la Unión, establece la obligatoriedad de que las entidades jurídicas de los sectores públicos y privados, con más de 50 empleados, cuenten con un canal de denuncias interno, plenamente implementado en el seno de sus organizaciones.

En este sentido, el artículo 13.1.a) de 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, 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 públicos a las entidades que integran la administración local.

Artículo 1. Finalidad del procedimiento y ámbito organizativo.

1. Este reglamento tiene como finalidad establecer el procedimiento aplicable a las denuncias e informaciones que se presenten al amparo de la legislación sobre protección del informante y lucha contra la corrupción en el ámbito de actuación del Ayuntamiento de Madrigalejo.

2. Este reglamento se aplicará dentro del ámbito del Ayuntamiento de Madrigalejo, incluyendo a sus entidades y organismos dependientes que tengan menos de cincuenta trabajadores.

Artículo 2. Ámbito material de aplicación.

1. Este reglamento resultará de aplicación a aquellas informaciones o denuncias que se produzcan dentro del marco de 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.

2. Las materias a que se refiere el apartado anterior serán:

a) Acciones u omisiones que puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea, siempre que:

1.º Entren dentro del ámbito de aplicación de los actos de la Unión Europea enumerados en el anexo de la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, con independencia de

CVE: BOP-2024-256
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

la calificación que de las mismas realice el ordenamiento jurídico interno.

2.º Afecten a los intereses financieros de la Unión Europea tal y como se contemplan en el artículo 325 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE).

3.º Incidan en el mercado interior, tal y como se contempla en el artículo 26, apartado 2 del TFUE, incluidas las infracciones de las normas de la Unión Europea en materia de competencia y ayudas otorgadas por los Estados, así como las infracciones relativas al mercado interior en relación con los actos que infrinjan las normas del impuesto sobre sociedades o con prácticas cuya finalidad sea obtener una ventaja fiscal que desvirtúe el objeto o la finalidad de la legislación aplicable al impuesto sobre sociedades.

b) Acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave. En todo caso, se entenderán comprendidas todas aquellas infracciones penales o administrativas graves o muy graves que impliquen quebranto económico para la Hacienda Pública y para la Seguridad Social.

3. Esta protección no excluirá la aplicación de las normas relativas al proceso penal, incluyendo las diligencias de investigación.

Artículo 3. Responsable del Sistema Interno de Información.

El responsable del Sistema Interno de Información será designado por la Alcaldía, conforme a lo dispuesto en el artículo 21.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 8 de 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.

Artículo 4. Principio de información y accesibilidad.

1. Toda la información sobre el Sistema Interno de Información estará disponible en las páginas de inicio de las webs oficiales y sede electrónica de la Entidad en un formato sencillo y accesible y mediante un lenguaje fácilmente entendible.

2. La información mínima que deberá constar será:

a) Información suficiente sobre el uso del Canal Interno de Información, así como sobre los principios esenciales del procedimiento de gestión de las informaciones.

b) Las condiciones para poder acogerse a la protección en virtud de la normativa vigente.

CVE: BOP-2024-256
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

c) Datos de contacto para los canales externos de información previstos, en particular, las direcciones electrónica y postal y los números de teléfono asociados a dichos canales, indicando si se graban las conversaciones telefónicas

d) Los procedimientos de gestión, incluyendo, en todo caso:

- La forma en que la autoridad competente puede solicitar al informante aclaraciones sobre la información comunicada o la necesidad de que proporcione información adicional.
- El plazo para dar respuesta al informante, en su caso.
- El tipo y contenido de dicha respuesta.

e) El régimen de confidencialidad aplicable a las comunicaciones y, en particular, 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 Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y en la Ley 2/2023, de 10 de febrero.

f) Las vías de recurso y los procedimientos para la 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, de 10 de febrero.

g) Los datos de contacto de la Autoridad Independiente de Protección del Informante.

Artículo 5. Legitimación

Podrán presentar informaciones o denuncias relacionadas con las materias a que se refiere el artículo 2 las siguientes personas:

a) Todo el personal al servicio del Ayuntamiento de Madrigalejo, ya posea la condición de funcionario de carrera, interino, eventual, laboral o de cualquier otra clase, con independencia de que perciban o no una remuneración.

b) También quedarán amparadas en esta norma las personas que revelen públicamente informaciones obtenidas en el marco de una relación ya vencida.

c) Cualquier persona que trabaje para o bajo la supervisión y dirección de contratistas, subcontratistas o proveedores del Ayuntamiento de Madrigalejo.

d) Cualquier persona, que sin ostentar ninguna de las condiciones anteriores, tenga conocimiento de hechos actuaciones establecidas en el artículo 2 de este reglamento.

CVE: BOP-2024-256
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 6. Presentación de informaciones

1. Las informaciones incluidas en el ámbito de aplicación de este reglamento deberán ser presentadas a través del Canal Interno de Información del Ayuntamiento de Madrigalejo disponible su canal específico y sede electrónica.

2. Además, podrán presentarse denuncias e informaciones por escrito o verbalmente o bien mediante ambas formas a la vez.

3. La información por escrito podrá hacerse llegar a través de los siguientes medios:

a) Por el canal electrónico habilitado al efecto.

b) A través de correo postal.

4. Las denuncias verbales podrán hacerse llegar:

a) Por medio de una línea telefónica específica.

b) A través de un servicio de mensajería de voz habilitado a tal efecto.

c) El informante podrá, además, solicitar una reunión presencial para presentar la información en el plazo máximo de siete días. En este caso, se advertirá al informante que la comunicación quedará grabada y se le informará del tratamiento de sus datos conforme a lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).

Las comunicaciones verbales, en todo caso, deberán documentarse a través de alguno de los siguientes medios, previo consentimiento del informante:

a) Mediante grabación de la conversación en formato seguro, duradero y accesible.

b) Mediante una transcripción completa y exacta de la conversación realizada por el personal responsable de la tramitación.

5. Salvo en el caso en que pudiera ponerse en peligro la confidencialidad de la información, el Responsable del Sistema Interno enviará acuse de recibo de la información al denunciante en el plazo de siete días naturales a su recepción.

6. Al presentar la información, el informante podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones, pudiendo asimismo renunciar expresamente

CVE: BOP-2024-256
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

a la recepción de cualquier comunicación de actuaciones llevadas a cabo por el Responsable del Sistema.

Artículo 7. Confidencialidad y anonimidad.

1. El Responsable del Sistema Interno y todo el personal al servicio de este garantizarán, en todo momento, la confidencialidad de la identidad de la persona denunciante, de la persona o personas denunciadas, así como de los hechos que se relacionan.

2. Asimismo, la persona denunciante podrá, en cualquier caso, optar porque su información o denuncia tenga carácter anónimo, de tal manera que tendrá derecho a no aportar ningún dato de carácter personal que pueda identificarla.

Artículo 8. Derechos y garantías de la persona informante.

1. La persona que aporte informaciones en el marco de este procedimiento tendrá los siguientes derechos y garantías:

a) Decidir si desea formular la comunicación de forma anónima o confidencial. En este segundo caso, se garantizará la reserva de identidad del informante, de modo que esta no sea revelada al afectado ni a terceras personas.

b) Formular la comunicación verbalmente o por escrito a través de los canales y medios establecidos para ello.

c) Indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro donde recibir las comunicaciones que realice el Responsable del Sistema Interno a propósito de la investigación; o, en su caso, renunciar a este derecho de tal manera que no recibirá ninguna comunicación sobre la marcha de las investigaciones.

d) Comparecer ante el Responsable del Sistema Interno por propia iniciativa o cuando sea requerido por esta, siendo asistido, en su caso y si lo considera oportuno, por abogado.

e) Solicitar que su comparecencia ante la misma sea realizada por videoconferencia u otros medios telemáticos seguros que garanticen la identidad del informante, y la seguridad y fidelidad de la comunicación.

f) Ejercer los derechos que le confiere la legislación de protección de datos de carácter personal.

g) Conocer el estado de la tramitación de su denuncia y los resultados de la investigación,

CVE: BOP-2024-256
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

salvo que hubiere renunciado a ello.

2. La presentación de una comunicación por la persona informante no le confiere, por sí sola, la condición de interesado.

Artículo 9. Recepción de informaciones.

1. Presentada la información, se procederá a su registro en el Sistema de Gestión de Información, asignándole un código de identificación. El Sistema de Gestión de Información estará contenido en una base de datos segura y de acceso restringido.

2. El contenido mínimo del acto de recepción incluirá la siguiente información:

a) Fecha de recepción.

b) Código de identificación.

c) Actuaciones desarrolladas.

d) Medidas adoptadas.

e) Fecha de cierre, en su caso.

3. Una vez anotada la recepción de la información, se procederá a acusar recibo de ésta en un plazo no superior a cinco días hábiles desde dicha recepción, a menos que el informante expresamente haya renunciado a recibir comunicaciones relativas a la investigación o en el supuesto en que se pudiera generar peligro para la identidad del informante o la buena finalización de la investigación.

Artículo 10. Registro de informaciones.

1. El Ayuntamiento de Madrigalejo 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, de 20 de febrero, Reguladora de la Protección de las Personas que Informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha Contra la Corrupción.

Este registro no será público, y únicamente a petición razonada de la autoridad judicial competente, mediante auto, y 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 relativos a las informaciones recibidas y a las investigaciones internas

CVE: BOP-2024-256
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

sólo se conservarán durante el período que sea necesario y proporcionado a efectos de cumplir con esta ley. En particular, se tendrá en cuenta lo previsto en los apartados 3 y 4 del artículo 32 de 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. En ningún caso podrán conservarse los datos por un período superior a diez años.

Artículo 11. Tratamiento de datos personales.

1. El tratamiento de datos personales que se deriven de la aplicación de la Ley se regirán por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en 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 en el presente título.

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, de 20 de febrero, Reguladora de la Protección de las Personas que Informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha Contra la Corrupción. El tratamiento de datos personales, en los supuestos de comunicación internos, se entenderá lícito en virtud de lo que disponen los artículos 6.1.c) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y 11 de la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, cuando, de acuerdo con lo establecido en los artículos 10 y 13 de la presente ley, 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 los supuestos 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, de 5 de diciembre, y 11 de la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo.

El tratamiento de datos personales derivado de una revelación pública se presumirá amparado en lo dispuesto en los artículos 6.1.e) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y 11 de la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo.

El tratamiento de las categorías especiales de datos personales por razones de un interés

CVE: BOP-2024-256
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

público esencial se podrá realizar conforme a lo previsto en el artículo 9.2.g) del Reglamento (UE) 2016/679.

3. Cuando se obtengan directamente de los interesados sus datos personales, se les facilitará la información a que se refieren los artículos 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

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, 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.

Los interesados podrán ejercer los derechos a que se refieren los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

En caso de que la persona a la que se refieran los hechos relatados en la comunicación o a la que se refiera 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, de 20 de febrero, Reguladora de la Protección de las Personas que Informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha Contra la Corrupción.

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 tramitación de los procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan.

En ningún caso 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, de 20 de febrero, Reguladora de la Protección de las Personas que Informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha Contra la Corrupción, procediéndose, en su caso, a su inmediata supresión. Asimismo, 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.

CVE: BOP-2024-256
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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 a su registro y tratamiento.

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.

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 tres meses desde la recepción de la comunicación sin que se hubiesen iniciado 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 solamente 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, de 5 de diciembre.

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 12. Admisión de las informaciones o denuncias.

1. Una vez registrada la información, y acusado recibo de su presentación, en su caso, se procederá, en primer lugar, a valorar si las informaciones relatadas constituyen a primera vista acciones u omisiones de las tipificadas en el artículo 2.

2. Realizado este análisis preliminar, el responsable del Sistema Interno adoptará, en un plazo no superior a cinco días desde la fecha de entrada de la denuncia o información, uno de los siguientes acuerdos:

a) Inadmitir la comunicación, si se produce alguno de los siguientes supuestos:

1.º Cuando los hechos relatados carezcan de toda verosimilitud.

2.º Cuando los hechos relatados no sean constitutivos de infracción del ordenamiento jurídico incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 2/2023, de 20

CVE: BOP-2024-256
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

de febrero, Reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

3.º Cuando la comunicación carezca manifiestamente de fundamento o existan, indicios racionales de haberse obtenido mediante la comisión de un delito. En este último caso, además de la inadmisión, se remitirá al Ministerio Fiscal una relación circunstanciada de los hechos que se estimen constitutivos de delito.

4.º Cuando la comunicación no contenga información nueva y significativa sobre infracciones en comparación con una comunicación anterior respecto de la cual han concluido los correspondientes procedimientos, a menos que se den nuevas circunstancias de hecho o de derecho que justifiquen un procedimiento distinto. La inadmisión se comunicará al informante dentro de los cinco días hábiles siguientes, salvo que la comunicación fuera anónima o el informante hubiera renunciado expresamente a recibir comunicaciones.

b) Admitir a trámite la comunicación. La admisión a trámite se comunicará al informante dentro de los cinco días hábiles siguientes, salvo que la comunicación fuera anónima o el informante hubiera renunciado a recibir comunicaciones.

c) Remitir con carácter inmediato la información al Ministerio Fiscal cuando los hechos pudieran ser indiciariamente constitutivos de delito o a la Fiscalía Europea en el caso de que los hechos afecten a los intereses financieros de la Unión Europea.

d) Remitir la comunicación a la autoridad, entidad u organismo que se considere competente para su tramitación.

Artículo 13. Instrucción del procedimiento y derechos de la persona afectada.

1. La instrucción del procedimiento comprenderá todas las acciones encaminadas a determinar la verosimilitud de las informaciones aportadas.

2. En todo caso, se garantizarán los siguientes derechos de la persona denunciada:

a) Presunción de inocencia durante la tramitación del procedimiento.

b) Confidencialidad y seguridad de los datos personales de la persona afectada, debiendo ser informada de los derechos que le asisten en esta materia.

c) Derecho de acceso a la sucinta relación de los hechos imputados.

CVE: BOP-2024-256
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

d) Derecho a formular alegaciones.

No obstante, la realización de estos derechos podrá retrasarse al trámite de audiencia cuando, a juicio del Responsable del Sistema, se estime que su aportación con anterioridad pudiera facilitar la ocultación, destrucción o alteración de las pruebas por parte de los presuntos responsables o de otras personas.

2. En ningún caso podrá comunicarse al afectado ningún dato personal relativo a la persona denunciante, ni darse acceso directo al contenido de la información aportada que motivó la investigación. La identidad del 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. Las revelaciones hechas en virtud de este apartado 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.

3. Sin perjuicio del derecho a formular alegaciones por escrito, la instrucción comprenderá, siempre que sea posible, una entrevista con la persona afectada en la que se le invitará a exponer su versión de los hechos y a aportar aquellos medios de prueba que considere adecuados y pertinentes, respetando su derecho a la presunción de inocencia.

A fin de garantizar el derecho de defensa de la persona afectada, la misma tendrá acceso al expediente sin revelar información que pudiera identificar a la persona informante, pudiendo ser oída en cualquier momento, y se le advertirá de la posibilidad de comparecer asistida de abogado.

4. Todo el personal del Ayuntamiento tiene el deber de colaborar con el Responsable del Sistema Interno y el personal adscrito al mismo, estando obligado, asimismo, a atender los requerimientos que se les dirijan para aportar documentación, datos o cualquier información relacionada con los procedimientos que se estén tramitando, incluso los datos personales que le fueran requeridos.

Artículo 14. Finalización de las actuaciones.

Una vez finalizadas las actuaciones a que se refiere el artículo anterior, el Responsable del Sistema Interno emitirá un informe con el siguiente contenido mínimo:

a) Una exposición de los hechos relatados junto con el código de identificación de la

CVE: BOP-2024-256
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

comunicación y la fecha de registro.

b) La clasificación de la comunicación a efectos de conocer su prioridad o no en su tramitación.

c) Las actuaciones realizadas con el fin de comprobar la verosimilitud de los hechos.

d) Las conclusiones alcanzadas en la instrucción y la valoración de las diligencias y de los indicios que las sustentan.

Artículo 15. Resolución.

1. El plazo para finalizar las actuaciones y dar respuesta al informante, en su caso, no podrá ser superior a tres meses desde la entrada en registro de la información.

2. Cualquiera que sea la decisión adoptada, se comunicará al informante, salvo que haya renunciado expresamente a ello o en los supuestos de comunicaciones anónimas.

3. Una vez emitido el informe a que se refiere el artículo anterior y con fundamento en su contenido, el Responsable del Sistema Interno adoptará una de las siguientes resoluciones:

a) El archivo del expediente, que será notificado al informante y, en su caso, a la persona afectada. En estos supuestos, el informante tendrá derecho a la protección prevista en la Ley, salvo que, como consecuencia de las actuaciones llevadas a cabo en fase de instrucción, se concluyera que la información debía de haber sido inadmitida por concurrir alguna de las causas previstas en el artículo 9.2.a).

b) Remisión al Ministerio Fiscal si, pese a no apreciar inicialmente y conforme a lo dispuesto en el artículo 9.2.c) indicios de que los hechos pudieran revestir el carácter de delito, resultase lo contrario en curso de las investigaciones. Si el delito afectase a los intereses financieros de la Unión Europea, se remitirá a la Fiscalía Europea.

c) Traslado de todo lo actuado a la Administración pública, Entidad, Organismo o autoridad competente.

d) Traslado al órgano competente para que este inicie, en su caso, procedimiento sancionador.

4. Las decisiones del Responsable del Sistema Interno no son susceptibles de recurso administrativo.

CVE: BOP-2024-256
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 16. Libro-Registro de las actuaciones.

1. Todas las informaciones y denuncias, así como las actuaciones llevadas a cabo por el Responsable del Sistema Interno deberán reflejarse en un Libro-Registro que garantizará, en todo momento, los requisitos de confidencialidad y, si correspondiera, de anonimidad previstos en la normativa.

2. El contenido del Libro-Registro será totalmente confidencial y no podrá acceder a él ninguna persona a excepción de quien ejerza como Responsable del Sistema de Información y el personal directamente implicado en la gestión de este.

3. Para garantizar el acceso limitado se adoptarán medidas de responsabilidad proactiva, tales como la limitación de perfiles y el control y registro de los accesos al sistema.

4. El contenido mínimo del Libro-Registro será el siguiente:

a) Número de registro de la información presentada.

b) Identidad de la persona informante o, en su caso, la mención de información anónima.

c) Sucinta referencia de los hechos u omisiones imputados, así como su calificación inicial.

d) Contenido de la comparecencia, en su caso, del informante, así como del afectado.

e) Actividades de investigación que se han puesto en marcha y el resultado de éstas.

f) Referencia al informe a que se refiere el artículo 11.

g) Resolución adoptada una vez finalizadas las actuaciones.

h) Cualquier otra información que resulte de interés para la finalización 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

CVE: BOP-2024-256
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

legalmente atribuidas a las demás Administraciones Públicas que tengan competencia sobre la materia.

SEGUNDA. El presente reglamento y sus modificaciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y permanecerá vigente hasta que no se acuerde su modificación o derogación expresa.

TERCERA. El presente reglamento fue aprobado inicialmente en sesión del Pleno corporativo de fecha 4 de diciembre de dos mil veintitrés.

Madrigalejo, 21 de diciembre de 2023
José Antonio Rey Martín
CONCEJAL DELEGADO DE ÁREA

CVE: BOP-2024-256
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0013

Jueves, 18 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Piedras Albas

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.

Habiendo concluido la aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 29/12/2023.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada modificación.

Contra el Acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer el/la interesado/a cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA EL AÑO 2024.- La Relación de Puestos de Trabajo existentes en el Ayuntamiento, organizados por áreas, con la descripción de sus funciones, de los requisitos mínimos (ampliables en las correspondientes convocatorias) que se exigen para ocupar los puestos y demás características esenciales, es la siguiente:

CVE: BOP-2024-257
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

SERVICIOS GENERALES

- Puesto de trabajo: Secretaría-Intervención.

·Características esenciales: Personal funcionario.

·Funciones: Las señaladas en los artículos 2 y 3 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre.

·Requisitos exigidos: Pertenecer a la Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención.

·Forma de provisión: Acumulación de puestos.

- Puesto de trabajo: Técnico/a de Administración General.

·Características esenciales: Personal funcionario.

·Funciones: Las señaladas en el artículo 169.1.c) del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. Contabilidad. Gestión económica. Personal.

·Requisitos exigidos: Pertenecer a la Escala de Administración General, Subescala Técnica.

·Nivel de complemento de destino: 22.

·Complemento específico: 1.889,64 euros anuales (o 1.927,43€ aplicando la subida del 2% de 2024)

·Forma de provisión: Concurso-oposición.

- Puesto de trabajo: Auxiliar administrativo/a.

·Características esenciales: Personal Laboral. Jornada completa.

·Funciones: Las señaladas en el artículo 169.1.d) del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. Oficinas Generales del Ayuntamiento.

·Requisitos exigidos: Título de Bachiller o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente. Formación específica en Administración Digital en el Ámbito Local: Registro General, Gestión de Expedientes, Gestión Catastral, Padrón Municipal de Habitantes, Padrones Tributarios y de Tasas, Ventanilla Única. Formación en Procedimiento Administrativo. Formación específica en materia de Registro Civil y Juzgado de Paz. Formación en materia de

CVE: BOP-2024-257
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Igualdad entre hombres y mujeres. Formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales. Formación en ofimática. Formación en la Ley Orgánica Régimen Electoral General en el ámbito local. Formación en Atención al/la Ciudadano/a.

·Forma de provisión: Concurso-Oposición.

·Categoría: Auxiliar.

·Régimen Jurídico: Acuerdo o Convenio con el Ayuntamiento.

BRIGADA DE OBRAS Y SERVICIOS

- Puesto de trabajo: Encargado/a de Servicios Múltiples.

·Características esenciales: Personal laboral. Jornada completa.

·Funciones: Planificación, coordinación y supervisión de las tareas de la Brigada de Obras y Servicios del Ayuntamiento de Piedras Albas. Vigilancia y mantenimiento, trabajos administrativos, trabajos de control y de ejecución de los procesos físicoquímicos vinculados a la Estación de Tratamiento de Agua Potable (ETAP) de Piedras Albas. Vigilancia y mantenimiento electro-mecánico de los pozos de sondeo que abastezcan de agua bruta captada en los mismos a la Estación de Tratamiento de Agua Potable (ETAP) de Piedras Albas. Las encomendadas a la brigada de obras y servicios, tales como pequeñas obras, limpieza de vías públicas, conservación de jardines y arbolado, conducción de vehículos, ayuda en la prestación de servicios municipales, conservación de edificios municipales, traslados de mobiliario, actividades preparatorias de actos con intervención municipal, limpieza de edificios, locales e instalaciones municipales y de otros cuya limpieza corra a cargo del Ayuntamiento, etc. · Requisitos exigidos: Formación específica en Riesgos Derivados de Incendios, Manipulación Manual de Cargas, Manipulación de Productos Químicos y Riesgo Eléctrico, además de la derivada en PRL, Gestión de Equipos, la específica de tratamiento de agua potable, en Montaje de Andamios, en Mantenimiento de Piscina y en Gestión Municipal de Residuos.

·Forma de provisión: Concurso-Oposición.

·Categoría: Encargado/a.

·Régimen Jurídico: Acuerdo o Convenio con el Ayuntamiento.

CVE: BOP-2024-257
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Puesto de trabajo: Operario/a de Servicios Múltiples.

·Características esenciales: Personal laboral. Jornada parcial, ampliable.

·Funciones: Las encomendadas a la brigada de obras y servicios, tales como pequeñas obras, limpieza de vías públicas, conservación de jardines y arbolado, conducción de vehículos, ayuda en la prestación de servicios municipales, conservación de edificios municipales, traslados de mobiliario, actividades preparatorias de actos con intervención municipal, limpieza de edificios, locales e instalaciones municipales y de otros cuya limpieza corra a cargo del Ayuntamiento, etc.

·Requisitos exigidos: Ninguno.

·Forma de provisión: Concurso/Concurso-Oposición.

·Categoría: Peón.

·Régimen Jurídico: Acuerdo o Convenio con el Ayuntamiento.

SERVICIOS SOCIALES

- Puesto de trabajo: Trabajador/a Social.

·Características esenciales: Personal laboral. Jornada completa.

Contratación vinculada a Convenio con Comunidad Autónoma, Diputación Provincial o Mancomunidad de Municipios.

·Funciones: Dirección, coordinación y programación de los Servicios Sociales Municipales. Prestación de servicios de atención social propios de su titulación.

·Requisitos exigidos: Título de Diplomado/Graduado en Trabajo Social.

·Categoría: Técnico.

·Régimen Jurídico: Convenio del Ayuntamiento con la Mancomunidad de Municipios Tajo-Salor o entidad supramunicipal que la sustituya.

CVE: BOP-2024-257
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Puesto de trabajo: Auxiliar de Ayuda a Domicilio (SAD).

·Características esenciales: Personal laboral. Jornada parcial, ampliable. Contratación vinculada a Convenio con Comunidad Autónoma.

·Funciones: Atención directa a los usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio.

·Requisitos exigidos: Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Certificado de Profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales. Acciones formativas conducentes a la adquisición de certificados de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales aun cuando no se esté en posesión todavía del certificado. Título de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería. Título de Técnico en Atención socio-sanitaria o su equivalente de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia. Título de Técnico Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1047/201, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico Superior en Integración Social establecido por el Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre, para aquellos profesionales que, a la fecha de publicación del Acuerdo, 30 de diciembre de 2017, estuvieran trabajando en la categoría profesional de cuidador/a o gerocultor/a. Y las equivalentes a efectos laborales: FP I: Título de Técnico auxiliar de enfermería. FP I: Título de Técnico auxiliar de clínica. FP I: Título de Técnico auxiliar de psiquiatría. Certificado de Profesionalidad de Atención sociosanitaria a personas dependientes en domicilio o su equivalente Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio y acciones formativas conducentes a la adquisición de dicho certificado de profesionalidad, aunque todavía no se esté en posesión del mismo. Para el caso del Título de Técnico Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente del Técnico Superior en Integración Social establecido por el entonces Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre, será requisito haber estado trabajando como asistente domiciliario o auxiliar de ayuda a domicilio.

·Forma de provisión: Concurso/Concurso-Oposición.

·Categoría: Peón.

·Régimen Jurídico: Acuerdo o Convenio con el Ayuntamiento.

CVE: BOP-2024-257
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

SERVICIOS DE DEPORTIVOS Y CULTURALES

- Puesto de trabajo: Dinamizador/a Deportivo/a

·Características esenciales: Personal laboral. Jornada completa.

·Funciones: Dirección, coordinación y gestión de las actividades e instalaciones deportivas municipales.

·Requisitos exigidos: Título de Licenciado/a en Educación Física.

·Forma de provisión: Concurso.

·Categoría: Técnico/a.

·Régimen Jurídico: Acuerdo o Convenio con el Ayuntamiento, con la Comunidad Autónoma, la Diputación Provincial o Mancomunidad de Municipios.

- Puesto de trabajo: Socorrista.

·Características esenciales: Personal laboral. Fijo discontinuo o, en su defecto, contrato de duración determinada durante la Temporada de Baños. Jornada parcial, ampliable.

·Funciones: Salvamento y socorrismo acuático en las piscinas municipales.

·Requisitos exigidos: Título de Socorrista Acuático.

·Forma de provisión: Concurso/Concurso-Oposición.

·Categoría: Oficial especialista.

·Régimen Jurídico: Acuerdo o Convenio con el Ayuntamiento.

- Puesto de trabajo: Dinamizador/a Sociocultural

·Características esenciales: Personal laboral. Jornada parcial, ampliable.

·Funciones: Dirección, coordinación y gestión de las actividades e instalaciones culturales municipales.

·Requisitos exigidos: Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

CVE: BOP-2024-257
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

·Forma de provisión: Concurso/Concurso-Oposición.

·Categoría: Técnico/a.

·Régimen Jurídico: Acuerdo o Convenio con el Ayuntamiento, con la Comunidad Autónoma, la Diputación Provincial o Mancomunidad de Municipios.

Piedras Albas, 12 de enero de 2024
Alberto Ortega Villarroel
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2024-257
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0013

Jueves, 18 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Portezuelo

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Plan Emergencia Municipal.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Plan de emergencias Municipal de Portezuelo, lo que se hace público a los efectos oportunos y cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el Decreto 32/2023, de 5 de abril, por el que se regula el Registro de los Planes de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Extremadura y la estructura, contenido mínimo, régimen de aprobación, mantenimiento e implantación de dichos instrumentos de planificación, en el portal de transparencia de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Portezuelo en la dirección:

https://portezuelo.sedelectronica.es/transparency

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Portezuelo, 13 de enero de 2024
Ángel Iglesias Gómez
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2024-258
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0013

Jueves, 18 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santiago del Campo

ANUNCIO. Aprobación definitiva de Presupuesto General para el ejercicio 2024.

No habiéndose formulado reclamaciones contra la aprobación inicial del Presupuesto General de la Corporación, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, para el presente ejercicio 2024, por el presente queda elevada a definitiva dicha aprobación, publicándose de conformidad con el art. 169 del TRLRHL, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo y el art. 20 del RD500/1990, de 20 de abril, el resumen por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 1: Gastos de Personal..... 423.500,00 Euros

CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios..... 165.000,00 Euros

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes..... 14.500,00 Euros

OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Inversiones Reales..... 86.277,32 Euros

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros..... 6.712,68 Euros

TOTAL:..... 695.990,00 Euros

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPITULO1: Impuestos directos ..... 131.500,00 Euros

CVE: BOP-2024-259
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos…..... 4.000,00 Euros

CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos..... 211.990,00 Euros

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes..... 260.500,00 Euros

CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales..…..... 71.500,00 Euros

CAPITULO 7: Transferencia de Capital..... 16.500,00 Euros

TOTAL: .....695.9900,00 Euros

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se aprueba la Plantilla de Personal de esta Entidad:

PERSONAL FUNCIONARIO:

Secretaria-Interventora, Grupo A1/A2 . Propiedad. Agrupado 50%

Administrativa, Grupo C. Propiedad

PERSONAL LABORAL FIJO:

Operarios de Servicios Múltiples, 2

Limpiadora, 1

Cuidadoras, 7

Cocinera, 1

PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

Operarios de Servicios Múltiples, 2

Dinamizador/a Cultural, 2

Limpiadora, 1

Cuidadoras, 2

Obreros AEPSA, 4

Socorristas Piscina, 2

CVE: BOP-2024-259
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Taquillero Piscina, 1

RETRIBUCIONES ALTOS CARGOS CON DEDICACIÓN PARCIAL:

- Alcalde-Presidente.

Según lo dispuesto en el citado Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se podrá interponer directamente contra el referido Presupuesto General, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Santiago del Campo, 11 de enero de 2024
Samuel Fernández Macarro
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2024-259
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0013

Jueves, 18 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Entidades Locales Menores

Ayuntamiento de Navatrasierra (E.L.M.)

ANUNCIO. Aprobación Inicial Presupuesto 2024.

El Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 11 de Enero de 2024, 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/as interesados/as 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 2º 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.

Navatrasierra (E.L.M.), 12 de enero de 2024
Feliciano Díaz Fernández
ALCALDE PRESIDENTE

CVE: BOP-2024-260
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0013

Jueves, 18 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Entidades Locales Menores

Ayuntamiento de Navatrasierra (E.L.M.)

ANUNCIO. Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos 03/2023.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación del expediente de modificación de créditos núm. 03/2023, del Presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a nuevos ingresos y con cargo al remanente de tesorería del ejercicio anterior (2022), que se hace público por partidas, de acuerdo con el siguiente detalle:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA NUEVA PARTIDA	EXPLICACIÓN PRESUPUESTARIA	CRÉDITO QUE SE PRECISA
161.622.00	Instalación desagüe alternativo depósito de aguas	3.000,00 €
241.131.02	Nóminas Personal Planes Empleo y Plan Integra Dip. Provincial	1.000,00 €
3321.619.00	Fondos Bibliográficos	100,00 €
920.609.00	Acerado y redes Avda de Guadalupe Activa 2023	4.000,00 €
929.131.03	Nóminas Personal Temporal Ayuntamiento	7.000,00 €
929.160.00	Seguridad Social Personal Temporal Ayuntamiento	2.200,00 €
933.682.00	Adecuación local para refugio de peregrinos	2.000,00 €
	T O T A L.....	19.300,00 €

CVE: BOP-2024-261
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Los anteriores gastos se financian, de conformidad con el artículo 177.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como con el artículo 36.1.b) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con cargo a nuevos ingresos y al remanente de Tesorería para gastos generales del ejercicio anterior, de acuerdo con el siguiente detalle:

RESUMEN DE RECURSOS DE POSIBLE UTILIZACIÓN:

Con cargo al remanente líquido de tesorería 2022: 9.100,00 €

Con cargo a nuevos/mayores ingresos: 10.200,00 €

SUMAN: 19.300,00 €

Navatrasierra (E.L.M.), 12 de enero de 2024
Feliciano Díaz Fernández
ALCALDE PRESIDENTE

CVE: BOP-2024-261
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0013

Jueves, 18 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad de Servicios de los Cuatro Lugares

ANUNCIO. Aprobación definitiva de Presupuesto General para el ejercicio 2024.

No habiéndose formulado reclamaciones contra la aprobación inicial del Presupuesto General de la Corporación, para el presente ejercicio 2024, por el presente queda elevada a definitiva dicha aprobación, publicándose de conformidad con el art. 169 del TRLRHL, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo y el art. 20 del RD500/1990, de 20 de abril, el resumen por capítulos :

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios..... 100,00 Euros

CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes..... 9.720,00 Euros

OPERACIONES DE CAPITAL

CAPÍTULO 6: Inversiones Reales..... .....8.180,00 Euros

TOTAL:..... 18.000,00 Euros

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS

A.1. OPERACIONES CORRIENTES

CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales..... 18.000,00 Euros

TOTAL: .....18.000,00 Euros

CVE: BOP-2024-262
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Según lo dispuesto en el citado Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se podrá interponer directamente contra el referido Presupuesto General, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Santiago del Campo, 12 de enero de 2024
Samuel Fernández Macarro
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2024-262
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0013

Jueves, 18 de enero de 2024

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Convocatoria cargo Juez/a de Paz Sustituto/a de Torrecilla de los Ángeles.

Por renovación del cargo de Juez/a de Paz de la localidad de Extremadura que a continuación se expresa, se publica el presente Edicto.

PARTIDO JUDICIAL DE CORIA

LOCALIDAD DE TORRECILLA DE LOS ÁNGELES

JUEZ/A DE PAZ SUSTITUTO/A

Los/as que deseen solicitar dicho cargo, deberán presentar sus solicitudes en el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Decano del Partido, extendidas en papel común y dirigidas a la Excma. Sra. Presidenta del Tribunal Superior de Justicia en Extremadura, con sede en Cáceres, dentro del término de VEINTE días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del presente Edicto, bien en el Boletín Oficial de la Provincia, o su exposición en el Tablón de Anuncios correspondiente.

En dicha solicitud se harán constar:

Nombre y Apellidos, D.N.I., Domicilio, Estudios cursados y PROFESIÓN ACTUAL.

A dicha solicitud deberán acompañar los documentos que se reseñan a continuación, incorporándose de oficio por esta Secretaría la Certificación de Antecedentes Penales, expedida por el Registro Central de Penados/as y Rebeldes del Ministerio de Justicia, obtenida desde la correspondiente aplicación telemática.

DOCUMENTOS QUE HAN DE ACOMPAÑAR:

A) Certificación de Nacimiento o fotocopia del D.N.I.
B) Certificación Médica de no padecer enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo de Juez/a de Paz.

CVE: BOP-2024-263
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

C) Declaración jurada de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad.
D) Declaración jurada de su actual PROFESIÓN.

Cáceres , 11 de enero de 2024
Domingo Bujalance Tejero
SECRETARIO DE GOBIERNO TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

CVE: BOP-2024-263
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0013

Jueves, 18 de enero de 2024

Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes El Torno

ANUNCIO. Convocatoria Junta General Ordinaria.

Se convoca a los partícipes de esta Comunidad de Regantes a la Junta General Ordinaria que se celebrará el día 08 de Febrero de 2.024 (Jueves), en el salón de actos de la Casa de Cultura de El Torno, a las 19,00 horas de la tarde en primera convocatoria, y si no hubiera mayoría absoluta a las 19,30 horas en segunda, siendo válidos los acuerdos que se adopten sea cual fuere el número de asistentes:

ORDEN DEL DIA

Lectura y aprobación, si procede, del acta de la Junta General anterior.

Liquidación del ejercicio económico de 2023 y aprobación si procede.

Informaciones varias.

Elección de vocales 1,3 y 5 de la Junta de Gobierno.

Elección de vocales 1,3 y 5 del Jurado de Riegos.

Ruegos y preguntas.

El Torno, 11 de enero de 2024
Juan Pablo Muñoz Serrano
PRESIDENTE

CVE: BOP-2024-264
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0013

Jueves, 18 de enero de 2024

Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes Garganta Cascarones y Pedro Chato

ANUNCIO. Convocatoria Junta General Ordinaria.

A fecha de hoy 11/01/2024, se realiza la convocatoria a la Junta general ordinaria publicada en el BOP de la provincia de Cáceres con más de 15 días de antelación para el VIERNES 16 DE FEBRERO 2024 a las 18:00 hrs en primera convocatoria, media hora después comenzara la segunda convocatoria, en Plaza España,1 de Cuacos de Yuste, para debatir y aprobar los asuntos incluidos en el siguiente:

ORDEN DEL DÍA:

Primero. - Aprobación del presupuesto anual para 2024.

Segundo. - Incorporación a votación de nuevos/as miembros/comuneros de la comunidad de regantes y la exclusión de los/as miembros que se nieguen a pagar o que no paguen las cuotas que se aprueben en el año. Informándoles con la presente de que si no acuden a este llamamiento se hará constar de que las fincas que no estén al corriente de pago pasaran a ser de secano.

Tercero. – Listado de renuncia al riego en determinadas parcelas. Inventario de listado de inclusión, exclusión y renuncia.

Cuarto. – Identificación por comparecencia de los/as propietarios/as de las fincas correspondientes a la comunidad de regantes, identificación de propietarios/as colindantes para que trasladen a la comunidad de regantes datos personales para proceder al cobro de las cuotas aprobadas.

Quinto. – Modificación de los Estatutos a lo largo del año.

Sexto. - Ruegos y preguntas.

CVE: BOP-2024-265
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Cuacos de Yuste, 12 de enero de 2024
Ramón Pérez
PRESIDENTE

CVE: BOP-2024-265
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es