Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

Martes, 30 de enero de 2024

N.º 0021

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 0021

Martes, 30 de enero de 2024

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Emplazamiento Contencioso PA 182/2023. BOP-2024-465

Modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo. BOP-2024-466

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldeacentenera

Aprobación inicial del Programa de Activación para el Empleo Local . BOP-2024-467

Ayuntamiento de Baños de Montemayor

Delegación de Competencias. BOP-2024-468

Modificación de la plantilla orgánica y relación de puestos de trabajo. BOP-2024-469

Aprobación inicial del Plan de Empleo Local 2024. BOP-2024-470

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

Devolución Garantía Contrato Obra. BOP-2024-471

Ayuntamiento de Cáceres

Nombramientos tenientes de alcalde y miembro de la Junta de Gobierno Local. BOP-2024-472

Ayuntamiento de Cachorrilla

Aprobación definitiva de Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por recogida, tratamiento y reciclaje de residuos domésticos y asimilados. BOP-2024-473

Aprobación definitiva de Ordenanza reguladora de la prestación del servicio de alquiler de bicicletas eléctricas en el término municipal de Cachorrilla y actividades del Centro de Interpretación "Los Canchos de Ramiro". BOP-2024-474

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0021

Martes, 30 de enero de 2024

Relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as convocatoria de UNA plaza vacante de OFICIAL PRIMERA OBRAS proceso estabilización empleo temporal. BOP-2024-475

Ayuntamiento de Casas de Millán

Renovación Cargo Juez/a de Paz. BOP-2024-476

Ayuntamiento de Deleitosa

Aprobación Definitiva Expediente de Modificación de Créditos. Expediente 143/2023. BOP-2024-477

Ayuntamiento de Garrovillas de Alconétar

Aprobación Definitiva Expediente Modificación Créditos 4/2023. BOP-2024-478

Ayuntamiento de Guadalupe

Aprobación inicial Presupuesto 2024. BOP-2024-479

Ayuntamiento de Monroy

Presupuesto general 2024. BOP-2024-480

Ayuntamiento de Navezuelas

Convocatoria cargo Juez/a de Paz Titular. BOP-2024-481

Ayuntamiento de Pescueza

Presupuesto general 2024. Aprobación definitiva. BOP-2024-482

Ayuntamiento de Plasencia

Bases del concurso para adscripción temporal de funciones como Encargado/a del servicio de limpieza municipal y de la plaza de abastos y mercados. BOP-2024-483

Ayuntamiento de Portaje

Anuncio aprobación definitiva Presupuesto general Municipal 2024. BOP-2024-484

Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos n.º 10/2023. BOP-2024-485

Aprobación inicial expediente de Modificación de Créditos nº.13/2023. BOP-2024-486

Ayuntamiento de Serrejón

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0021

Martes, 30 de enero de 2024

Aprobación definitiva Presupuesto Municipal 2024. BOP-2024-487

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Convocatoria proceso de selección para una Plaza de Coconero/a en la Residencia de Mayores. BOP-2024-488

Ayuntamiento de Torremenga

Lista definitiva de aprobados/as proceso selectivo para la provisión de una plaza de Operario/a de servicios múltiples. BOP-2024-489

Ayuntamiento de Torreorgaz

Aprobación definitiva presupuesto general 2024. BOP-2024-490

Ayuntamiento de Valdastillas

Aprobación definitiva Presupuesto General 2024. BOP-2024-491

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

Aprobación Reglamento Junta de Portavoces. BOP-2024-492

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Cobranza Padrón Saneamiento 2023. BOP-2024-493

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón

Aprobacion definitiva Exp. Mod. Creditos n.º 11/2023. BOP-2024-494

Mancomunidad Riberos del Tajo

Convocatoria y Bases para la provisión de tres Plazas de la oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible y oficina de la Vivienda. BOP-2024-495

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

Nombramiento de Juez/a de Paz Titular de Berzocana. BOP-2024-496

Nombramiento de Juez/a de Paz Titular de Casar de Palomero. BOP-2024-497

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0021

Martes, 30 de enero de 2024

Nombramiento de Juez/a de Paz Titular de Cuacos de Yuste.	BOP-2024-498
Nombramiento de Juez/a de Paz Titular de Rosalejo.	BOP-2024-499
Nombramiento de Juez/a de Paz Sustituto/a de Garrovillas de Alconétar.	BOP-2024-500
Nombramiento de Juez/a de Paz Titular de La Aldea del Obispo.	BOP-2024-501
Nombramiento de Juez/a de Paz Titular de Alía.	BOP-2024-502
Nombramiento de Juez/a de Paz Titular de Arroyo de la Luz.	BOP-2024-503
Nombramiento de Juez/a de Paz Sustituto/a de Villar del Pedroso.	BOP-2024-504
Nombramiento de Juez/a de Paz Sustituto/a de Torrejón el Rubio.	BOP-2024-505

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0021

Martes, 30 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Emplazamiento Contencioso PA 182/2023.

Dando cumplimiento al requerimiento efectuado por el Juzgado Contencioso Administrativo nº 1 de Cáceres, dictado en el (PA) PROCEDIMIENTO ABREVIADO 182/2023, se pone en conocimiento que se ha interpuesto recurso Contencioso-Administrativo a instancia de D. LUIS M. RODRÍGUEZ SALGADO contra la Resolución Presidencial de fecha 12 de OCTUBRE de 2023 por la que se desestima el recurso potestativo de reposición que se formulo contra la Resolución Presidencial de fecha 16 de abril de 2023 por la que se deniegan las solicitudes presentadas en relación al reconocimiento del derecho de abono de los atrasos de los meses de enero, febrero y marzo de 2019 por complemento retributivo singular denominado “manejo de datos de carácter sensible.

Por ello, se emplaza, como posibles interesados/as, para que puedan comparecer y personarse, si a su derecho conviniera, ante el Juzgado Contencioso Administrativo nº 1 de Cáceres en relación con el (PA) PROCEDIMIENTO ABREVIADO 182/2023, en el plazo de 9 días a contar desde el siguiente al de la publicación de este Anuncio, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, haciendo constar que, de personarse fuera del plazo indicado, se les tendrá por parte para los trámites no precluídos. En el supuesto de no personarse oportunamente, continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarlas, en estrados o en cualquier otra forma, notificaciones de clase alguna.

Cáceres, 25 de enero de 2024
Alvaro Casas Avilés
VICESECRETARIO

CVE: BOP-2024-465
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0021

Martes, 30 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo.

El Pleno de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, en sesión ordinaria celebrada con fecha 26 de enero de 2024, ha acordado aprobar la siguiente modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo para el ejercicio 2024, cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor literal:

…"ACUERDO:

PRIMERO.- Proceder a la modificación puntual de la relación de puestos de trabajo de esta Excma. Diputación de Cáceres, de acuerdo con el siguiente detalle:

Único. - MODIFICAR, con efectos de fecha 1 de febrero de 2024, el puesto de trabajo relacionado en el Anexo I adjunto, en los siguientes términos:

- Se modifica el puesto de trabajo singularizado de "SECRETARIO/A" (Código n.º 00087), estableciéndose como forma de provisión el Concurso de Méritos Específicos, y determinando para su valoración, en el correspondiente concurso ordinario de funcionarios/as con habilitación de carácter nacional, los siguientes méritos específicos (máximo 1´5 puntos): "la experiencia previa en puestos de secretaría o vicesecretaría, catalogados como de categoría superior, en cualesquiera Diputaciones Provinciales, Cabildos, Consejos insulares y demás entidades locales supramunicipales con competencias equivalentes, a razón de 0´03 puntos por cada mes trabajado, puesto que 0´03 son los puntos que se otorgan por mes trabajado en el artículo 2.1 de la Orden Ministerial correspondiente: Orden TFP/153/2021, de 16 de febrero. (...)".

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con

CVE: BOP-2024-466
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante el Pleno de la Corporación, en el plazo de un mes a partir de su publicación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 26 de enero de 2024
Álvaro Casas Avilés
VICESECRETARIO

CVE: BOP-2024-466
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres
Martes, 30 de enero de 2024
N.º 0021

ANUNCIO

(*ANEXO- CUADRO RESUMEN*)

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE EMPLEADOS PÚBLICOS

PERSONAL FUNCIONARIO

SE MODIFICA EL SIGUIENTE PUESTO DE TRABAJO:

DENOMINACION DEL PUESTO	PUEST HOMO.	C.D.	C. ESPEC ANUAL (€)	GRUPO/ SUBGR.	ESCALA	FOR. PRO.	TITULACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECIFICA	TIPO PUES.	OBSERVACIONES	VAC.	CENTR.
SECRETARIO	1	30	43.183,98	A1/A1	HN	CME	GDO. O EQUIV. NIVEL MECES (RD. 1027/11)	PERMISO CONDUCIR CLASE B	S		1 V	9200

E: Escala de Administración Especial.
G: Escala de Administración General.
HN: Habilitación de carácter nacional.
LD: Libre Designación.
LDa: Libre Designación en convocatoria abierta a otras Administraciones.
CM/C: Concurso de méritos.
CME: Concurso de méritos específico.
CMO: Concurso de méritos específico abierto.
CMa: Concurso de méritos abierto a otras AA.PP.
S: Singularizado.
V: Vacante.
CS: Comisión de servicios.

CVE: BOP-2024-466
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0021

Martes, 30 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldeacentenera

ANUNCIO. Aprobación inicial del Programa de Activación para el Empleo Local .

Aprobado inicialmente el Programa de Activación de Empleo Local del año 2024/2027, del Ayuntamiento de Aldeacentenera, por acuerdo del Pleno de fecha 22 de enero de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación

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

Asimismo el texto del Programa de Activación de Empleo Local estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica municipal,

https://aldeacentenera.sedelectronica.es

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

Aldeacentenera, 23 de enero de 2024
Francisco Muñoz Jiménez
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2024-467
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0021

Martes, 30 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Baños de Montemayor

ANUNCIO. Delegación de Competencias.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente Delegación de Competencias del Alcalde se publica la resolución del mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre:

PRIMERO. Delegar en la tenencia de alcaldía, el ejercicio de la atribución de la Alcaldía relativa a urbanismo y personal.

SEGUNDO. Imponer al/a delegado/a la obligación de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en al artículo 115 Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

TERCERO. Establecer que los actos dictados por el/a delegado/a en ejercicio de las atribuciones que le han sido delegadas deben indicar expresamente esta circunstancia y que se considerarán dictados por la Alcaldía de este Ayuntamiento. En consecuencia, corresponderá a esta Alcaldía la competencia para la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

CUARTO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

QUINTA. Dar cuenta al Pleno de la Corporación, en la primera sesión que éste celebre, del contenido de la delegación.

Baños de Montemayor, 24 de noviembre de 2023
Óscar Mateos Prieto
ALCALDE

CVE: BOP-2024-468
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0021

Martes, 30 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Baños de Montemayor

EDICTO. Modificación de la plantilla orgánica y relación de puestos de trabajo.

El Ayuntamiento pleno, en sesión ordinaria celebrada en fecha 22/01/2024 acordó modificar la plantilla orgánica y la relación de puestos de trabajo en lo que respecta a la amortización de una plaza de auxiliar administrativo/a, de personal laboral, vacante por excedencia voluntaria hace 4 años.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo a los/as interesados/as que disponen del plazo de 15 días hábiles, examinar el expediente y presentar las reclamaciones que consideren oportunas, ante el pleno del Ayuntamiento.

El acuerdo se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

El expediente se podrá examinar en la Secretaría general de este Ayuntamiento.

Baños de Montemayor, 25 de enero de 2024
Óscar Mateos Prieto
ALCALDE

CVE: BOP-2024-469
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0021

Martes, 30 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Baños de Montemayor

ANUNCIO. Aprobación inicial del Plan de Empleo Local 2024.

El Pleno municipal de este Ayuntamiento de Baños de Montemayor, en sesión ordinaria celebrada en fecha 22 de enero del 2024, aprobó inicialmente Programa de Activación para el Empleo Local del Ayuntamiento de Baños de Montemayor.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a exposición pública por plazo de 30 días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación mediante Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales, asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica municipal:

https://banosdemontemayor.sedelectronica.es/

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente el Programa de Activación de Empleo Local del Ayuntamiento de Baños de Montemayor.

Baños de Montemayor, 25 de enero de 2024
Óscar Mateos Prieto
ALCALDE

CVE: BOP-2024-470
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0021

Martes, 30 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

ANUNCIO. Devolución Garantía Contrato Obra.

EXPEDIENTE Nº 345/2020

Solicitada en este Ayuntamiento por la Empresa RUFINO Y ALEJANDRO ALBALAR EXCAVACIONES Y OBRAS CIVIL, S.L, devolución de fianza definitiva constituida para responder de la ejecución por procedimiento abierto de la Obra PAVIMENTACION CALLES HUEJOTZINGO, CRUZ DORADA, LA FRAGUA, BAJA Y LAGAR BELVÍS DE MONROY (Cáceres), se expone al público durante el plazo de quince días para oír reclamaciones a quienes se consideren afectados/as por citada devolución.

Belvís de Monroy, 23 de enero de 2024
Fernando Sánchez Castilla
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2024-471
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0021

Martes, 30 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Nombramientos tenientes de alcalde y miembro de la Junta de Gobierno Local.

El Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, con fecha 23 de enero de 2024, ha dictado la Resolución núm. 2024000515, por la que se RESUELVE, designar a las/los siguientes Concejales/as como Tenientes de Alcalde y miembros de la Junta de Gobierno Local, por el orden que se indica a los efectos de sustitución en caso de ausencia, enfermedad, impedimento o vacante, por el siguiente orden:

- D. Jorge Lorenzo Suárez Moreno, Quinto Teniente de Alcalde.
- D. Tirso Leal Vázquez, Sexto Teniente de Alcalde.
- D.ª María Soledad Carrasco López, Séptima Teniente de Alcalde.
- D.ª María Jacoba Ceballos Silva, Octava Teniente de Alcalde.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 24 de enero de 2024
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL

CVE: BOP-2024-472
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0021

Martes, 30 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cachorrilla

EDICTO. Aprobación definitiva de Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por recogida, tratamiento y reciclaje de residuos domésticos y asimilados.

Acuerdo del Pleno de fecha 05/12/2023 de la Entidad de Cachorrilla por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos.

TEXTO

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

ORDENANZA FISCAL PROVINCIAL REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA, TRATAMIENTO Y RECICLAJE DE RESIDUOS DOMÉSTICOS Y ASIMILADOS. DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CACHORRILLA (CÁCERES).

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

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, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Excmo. Ayuntamiento de Cachorrilla (Cáceres) establece la tasa por recogida de residuos domésticos y asimilados, a que se refiere el artículo 20.4.s), del propio Real Decreto Legislativo, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, y cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo.

CVE: BOP-2024-473
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 2. Hecho imponible.

1. Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio provincial, de recepción obligatoria, de recogida de basura domiciliaria, tratamiento y reciclaje de residuos Domésticos y Asimilados de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejercen actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios.

2. A tal efecto, se consideran basuras domiciliarias, domésticos y asimilados los restos y desperdicios de alimentación o detritus procedentes de la limpieza normal de locales o viviendas y se excluyen de tal concepto los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritus humanos, materias y materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

Artículo 3. Sujetos pasivos.

1. Son sujetos pasivos en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario/a o de usufructuario/a, habitacionista, arrendatario/a o incluso de precario/a.

2. Tendrán la consideración de sujeto pasivo sustituto del/la contribuyente el/la propietario/a de las viviendas o locales, que podrá repercutir, en su caso las cuotas satisfechas sobre los/las usuarios/as de aquellas, beneficiarios/as del servicio.

Artículo 4. Responsables.

Responderán solidaria o subsidiariamente de las obligaciones tributarias del/a sujeto pasivo, las personas físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 41 a 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5. Cuota tributaria.

1. La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija por abonado/a, dicho abonado/a será caracterizado en función de la unidad local de la que sea titular, que será determinada en función de los servicios prestados por el Excmo. Ayuntamiento de Cachorrilla (Cáceres).

CVE: BOP-2024-473
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CATEGORÍA PRECIO UNITARIO ANUAL.

Categoría 1: Viviendas: 70,00 €.

Categoría 2: Locales comerciales, bares, bancos, oficinas: 100,00 €.

Categoría 3: Locales industriales, hoteles, restaurantes, casas rurales: 150,00 €.

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

2. Las cuotas señaladas en el cuadro de tarifas tienen carácter irreducible y se corresponden a un año.

3. Las tarifas de la presente Ordenanza se actualizarán automáticamente con referencia al I.P.C. general e interanual positivo del mes de diciembre, y entrará en vigor el día 1 de enero siguiente.

Artículo 6. Exenciones, reducciones y demás beneficios.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales, para la determinación de la deuda tributaria que los/as sujetos pasivos deban satisfacer por esta tasa que los expresamente previstos en el punto 1 de este artículo y en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

Artículo 7. Periodo impositivo y devengo.

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de basuras domiciliarias en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los/las contribuyentes sujetos a la tasa, aunque estos/as se encuentren temporalmente ausentes o las viviendas estén deshabitadas.

2. Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán el primer día de cada periodo natural, que podrá ser trimestral o semestral en función de lo especificado en el punto 8.6 de esta Ordenanza, en los casos de altas se producirá el devengo en la fecha en que se produzca el alta, devengándose íntegro el periodo en que se produzca la misma.

CVE: BOP-2024-473
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 8. Normas de gestión.

1. Tomando como base el ejercicio precedente, el Excmo. Ayuntamiento de Cachorrilla (Cáceres) confeccionará el padrón, incorporando las altas, bajas y modificaciones que se hubiesen producido, tanto en licencias de aperturas, actas de inspección, declaraciones de los/las interesados/as y cualquier otro elemento que permita tener constancia fehaciente del hecho imponible.

2. Cuando se trate de actividades comerciales o industriales los/las interesados/as vendrán obligados/as a la presentación, junto a la solicitud de licencia de apertura, de la oportuna declaración de alta a efectos de tasa de recogida de basura, asimismo deberá formular declaración en los casos de baja o modificación de los elementos tributarios. En el momento de la incorporación de nuevos/as abonados/as al padrón, se les cargará el ejercicio completo desde el momento de inicio del servicio, y en todo caso hasta el plazo máximo permitido por Ley (4 años). Esto será en todo caso salvo justificación para obra nueva en la cual será necesario licencia de primera ocupación o de actividad, o para nuevas segregaciones o uniones en inmuebles, para lo cual será necesario aportar documentación justificativa de Catastro.

3. Cuando se trate de actividades profesionales, los/las interesados/as vendrán obligados/as a la presentación de la oportuna declaración de alta, baja o variación, en el plazo de un mes desde que la misma se produzca.

4. En los casos de alta, la declaración podrá ser sustituida por la autoliquidación, sistema por el cual se exigirá el ingreso en los casos de inicio de la prestación del servicio de recogida de basura.

5. Las variaciones de los datos figurados en la matrícula, surtirán efectos a partir del período de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración.

6. Las cuotas exigibles, una vez incluido en el padrón, se efectuarán mediante recibo. La facturación y cobro del recibo se hará trimestralmente.

7. En el supuesto de bajas de actividades no domésticas dejará de devengarse esta tasa en dicha categoría el día siguiente natural al que se comunique por el/a sujeto pasivo, de manera fehaciente, al Ayuntamiento, el cese de dicha actividad. En el caso de tener dichas actividades asociadas locales, naves, etc., al producirse esta baja efectiva y dejar de ingresar la tasa por concepto en el cuál estuviese recogido, automáticamente pasarían a considerarse naves sin actividad y por tanto englobarse en la categoría 2 pagando la tasa correspondiente a esta categoría.

CVE: BOP-2024-473
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 9. Infracciones y sanciones tributarias.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicarán los preceptos de contenidos en los artículos 178 y ss. de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, normativa que la desarrolle, y en su caso, la Ordenanza general de gestión inspección y recaudación en vigor.

Disposición final.

En lo no previsto específicamente en esta Ordenanza, regirán las normas de la Ordenanza fiscal general y las disposiciones que, en su caso, se dicten para su aplicación.

La presente Ordenanza fiscal cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cachorrilla y 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, 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 el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, 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.

Cachorrilla, 25 de enero de 2024
Rubén Morera Martín
ALCALDE

CVE: BOP-2024-473
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0021

Martes, 30 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cachorrilla

EDICTO. Aprobación definitiva de Ordenanza reguladora de la prestación del servicio de alquiler de bicicletas eléctricas en el término municipal de Cachorrilla y actividades del Centro de Interpretación "Los Canchos de Ramiro".

Acuerdo del Pleno de fecha05/12/2023 de la Entidad de Cachorrilla por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por la prestación del servicio de visitas y actividades del Centro de Interpretación “Canchos de Ramiro".

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

TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE BICICLETAS DEL AYUNTAMIENTO DE CACHORRILLA Y ACTIVIDADES DEL CENTRO “CANCHOS DE RAMIRO”.

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

Artículo 1. Fundamento y objeto.

En uso de las facultades previstas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, Ley 8/89, de 13 de abril, de tasas y precios públicos, Ley 25/1998 de 13 de julio, de modificación del Régimen Legal de las Tasas Estatales y Locales y de Reordenación de las Prestaciones Patrimoniales de Carácter Público y demás normativas de aplicación, el Ayuntamiento de Cachorrilla, establece la tasa por la prestación del servicio de alquiler de bicicletas eléctricas en el término municipal de Cachorrilla, para el desplazamiento del/la usuario/a dentro del municipio y de las actividades organizadas por Centro “Canchos de Ramiro” con medios y recursos propios, con sujeción a

CVE: BOP-2024-474
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

las disposiciones generales en la materia y a las específicamente reguladas en esta Ordenanza.

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible la efectiva prestación del servicio de alquiler de bicicletas eléctricas en el término municipal de Cachorrilla por la Administración municipal, bien porque haya sido instada bien porque indirectamente haya sido provocada por las acciones u omisiones de los particulares. Previamente a la prestación del servicio, deberá formalizarse un contrato entre el usuario y este Ayuntamiento. Formalizado el contrato, el usuario podrá retirar una bicicleta eléctrica de las estaciones de aparcamiento determinadas por el Ayuntamiento, para su uso dentro del término municipal, debiendo devolverla finalizado el uso en una de las estaciones de aparcamiento establecidas. Además, se constituye el hecho imponible de la realización de actividades del Centro “Canchos de Ramiro”.

Artículo 3. Obligados al pago.

Están obligados al pago del precio público regulado en esta Ordenanza quienes se beneficien del servicio prestado por el Ayuntamiento o el Centro “Canchos de Ramiro” a que se refiere el artículo primero de esta Ordenanza. A estos efectos, se entiende que son beneficiarios/as del servicio los/as padres, madres o, en su caso, el/la tutor/a o representante legal de los/as menores de edad a los que se les preste el servicio regulado en esta Ordenanza.

Artículo 4. Cuantía.

La cuantía del precio público regulada en esta Ordenanza relativos al servicio de alquiler de bicicletas eléctricas será conforme a la siguiente tarifa:

- Alquiler medio día: 15,00 ejuros coste tasa por bicicleta (Recogida y entrega entre 9:30 y 14 h o entre 16 h y 20:30 h).
- Alquiler día completo: 27,00 euros coste tasa por bicicleta. (Recogida y entrega entre 9:30 h y 20:30 h).
- Adicionalmente se podrá obligar al abono de una fianza de 20 € por bicicleta.

La cuantía del precio público regulada en esta Ordenanza relativos a la realización de otras actividades organizadas por el Centro “Canchos de Ramiro” utilizando medios y recursos propios del centro será conforme a la siguiente tarifa:

Otras actividades organizadas para un máximo de 15 personas actividad:

CVE: BOP-2024-474
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- A.- Tasa actividad Individual 1-3 personas 2 euros actividad y persona
- B.- Tasa Grupal grupo de 3-5 personas 8 euros actividad y grupo
- C.- Tasa Grupal grupo de 10 a 15 personas 30,91 euros actividad y grupo

Artículo. 5. Devengo.

El devengo y la obligación de pago del precio público nacen en el momento en que se solicita la prestación del servicio regulado en la presente Ordenanza.

Artículo 6. Normas de gestión.

El ingreso del precio público se llevará a cabo en metálico en dependencias municipales. Cuando por causas no imputables al obligado el servicio no se preste, procederá la devolución del importe correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 46.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Las deudas por los precios públicos aquí regulados podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, de conformidad con el artículo 46.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y la norma de recaudación que sea de aplicación.

CAPÍTULO II. Organización y funcionamiento servicio de alquiler de bicicletas.

Artículo 7. Condiciones de uso y prestación del servicio.

1. Condición de usuario/a del servicio: tendrán derecho a ser usuarios/as del servicio de alquiler de bicicletas eléctricas de Cachorrilla las personas físicas mayores de edad que acepten las condiciones de la prestación del servicio y abonen la tarifa correspondiente a través de la forma indicada. También tendrán derecho a ser usuarios/as del servicio de alquiler de bicicletas eléctricas de Cachorrilla los menores de edad, mayores de 12 años, en las mismas condiciones que los mayores de edad, siempre que conste la autorización del padre, madre o tutor/a legal del/la menor para ser usuario/a del servicio, asuma la responsabilidad de dicho menor y proceda al abono de la tarifa correspondiente. Los/as usuarios/as deberán, en todo caso, tener la capacidad psíquica y física necesarias para utilizar la bicicleta conforme a esta Ordenanza y demás normativa sobre circulación vial que resulte de aplicación. No podrá ser usuario/a del sistema la persona que esté impedida para el uso de las bicicletas objeto del préstamo.

2. Inscripción previa a la prestación del servicio: los/as usuarios/as deberán solicitar previamente a través de los medios habilitados la prestación del servicio en función de la disponibilidad de bicicletas. La solicitud lleva implícita la aceptación expresa de las condiciones

CVE: BOP-2024-474
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

del servicio.

3. Utilización del servicio: el servicio de alquiler de bicicletas eléctricas de Cachorrilla es de uso individual, por lo que queda prohibido el uso compartido de las mismas. Se prohíbe el acoplar a las bicicletas eléctricas sillitas de bebé o cualquier otro elemento accesorio, como cestas. La prestación del servicio comenzará con la retirada de la bicicleta eléctrica de cualquiera de las estaciones de aparcamiento previstas por el Ayuntamiento; finalizando la misma cuando el usuario deposita nuevamente la bicicleta eléctrica en cualquiera de los aparcamientos municipales. El recorrido utilizando el servicio de alquiler de bicicletas eléctricas se limita al ámbito del término municipal de Cachorrilla y los municipios aledaños, debiendo usarse en aquellas vías aptas para la circulación de este tipo de vehículo.

CAPÍTULO III. Derechos, obligaciones y prohibiciones del servicio de alquiler de bicicletas.

Artículo 8. Derechos.

Quienes reúnan los requisitos fijados para ello tienen derecho a darse de alta en el sistema, así como hacer uso de la bicicleta o de las actividades del Centro “Canchos de Ramiro” en los términos fijados en la presente Ordenanza.

Artículo 9. Obligaciones y responsabilidades del/a usuario/a.

1. Cada usuario/a está obligado/a a hacer un uso correcto del sistema municipal de préstamo de bicicletas eléctricas, actuando con la mayor diligencia posible. Deberá devolver la bicicleta en el mismo estado en el que la encontró, en buen funcionamiento y limpia, y aparcada de modo estable.

2. Todos/as están obligado a cumplir las normas establecidas en la presente Ordenanza.

3. Los/as usuarios/as deberán utilizar el servicio de alquiler de bicicletas eléctricas de Umbrías conforme al Real Decreto legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, así como a la normativa de desarrollo. En concreto, los usuarios del servicio de alquiler de bicicletas estarán obligados a utilizar cascos de protección homologados o certificados según la legislación vigente, cuando circulen en vías interurbanas; en todo caso, será obligatorio su uso por los menores de 16 años. Se facilitará casco a quien no disponga de él, desinfectado correctamente.

4. Cuando las condiciones climatológicas lo exijan (lluvia, niebla o poca visibilidad) esté anocheciendo o las condiciones de iluminación así lo requieran, el/la usuario/a deberá ir

CVE: BOP-2024-474
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

provisto/a, mientras utiliza la bicicleta, de chaleco reflectante que permita su visualización.

5. Serán responsables de las infracciones a esta Ordenanza los/as usuarios/as del sistema de préstamo de bicicletas, así como sus representantes legales cuando sean menores de edad.

6. El/la usuario/a tiene la obligación, durante el tiempo de utilización del sistema, de custodiar la bicicleta, respetar las normas de circulación vial y hacer un uso correcto del sistema de préstamo.

7. Ni el Ayuntamiento de Cachorrilla ni el/la responsable, caso de ser distinto, del mantenimiento del sistema se hacen responsables de los daños que el/la usuario/a pueda sufrir o producir mientras hace uso de la bicicleta ni de los daños o perjuicios producidos por el mal uso de la misma, ni de los causados a terceras personas durante su utilización. Los/as usuarios/as del sistema deberán comprobar el estado de la bicicleta antes de hacer uso de la misma, ya que el Ayuntamiento no se hará cargo, en ningún caso, de los daños producidos por su uso.

8. El/la usuario/a se compromete durante el tiempo que dure el préstamo a aparcar la bicicleta en zonas estratégicas, adecuadas o seguras que no interfieran el paso ni potencien situaciones de inseguridad, siempre atendiendo a las normas de aparcamiento definidas en la normativa aplicable.

9. El/la usuario/a deberá ser responsable en todo momento de las obligaciones o infracciones que se determinen por cualquier autoridad u organismo, ya sea estatal, autonómico o local, por razón de la conducción de la bicicleta.

10. El/la usuario/a tiene la obligación de comunicar de inmediato al Ayuntamiento de Cachorrilla las incidencias que se produzcan relacionadas con el sistema, tales como el deterioro o fallo que impida o dificulte el uso de la bicicleta, así como cualquier situación en la que pudiera verse involucrado el usuario como consecuencia del sistema o que afecte al mismo.

11. En caso de incidente que afecte a las condiciones mecánicas de la bicicleta, el/la usuario/a tiene la obligación de comunicarlo inmediatamente a los/as encargados/as del mantenimiento. La bicicleta quedará bajo la responsabilidad del/la usuario/a hasta que la deposite en un aparcamiento del sistema o la ponga a disposición del Ayuntamiento o la empresa encargada de la gestión del sistema.

12. En caso de pérdida, robo o hurto, el/la usuario/a tiene la obligación de denunciar en un plazo máximo de cuatro horas la desaparición de la bicicleta a la Guardia Civil o Policía Local.

CVE: BOP-2024-474
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

13. De producirse hurto o robo de la bicicleta, el/la usuario/a de la misma deberá entregar una copia de la denuncia realizada al Ayuntamiento de Cachorrilla en el plazo máximo de las diez horas siguientes a la fecha de la denuncia.

14. El/la usuario/a será responsable ante el Ayuntamiento de la pérdida o los daños que ocasione en los elementos del sistema durante el tiempo que transcurra entre la retirada y devolución de la bicicleta.

Artículo 10. Prohibiciones.

Se prohíben las siguientes conductas en relación con el sistema:

1. Utilización de las bicicletas eléctricas en terreno no aptos para la circulación, así como su utilización para fines diferentes del desplazamiento del usuario dentro del municipio y municipios aledaños mencionados anteriormente.
2. Prestar, alquilar, ceder o realizar cualquier otro acto de disposición de la bicicleta o del código personal a favor de terceros, con o sin ánimo de lucro.
3. Usar la bicicleta en competiciones de cualquier clase, así como en lugares inapropiados tales como escalinatas, jardines, rampas de garaje, aceras o similares.
4. Desmontar o manipular de la bicicleta.
5. Usar la bicicleta para fines distintos a los que constituyen el objeto del sistema y, en particular, su uso con fines comerciales o profesionales.
6. Transportar en la bicicleta de cualquier persona, animal o cosa; así como integrar elementos ajenos que puedan servir para estos fines.

CAPÍTULO IV. Régimen sancionador del servicio de alquiler de bicicletas.

Artículo 11. Infracciones.

1. Son infracciones administrativas el incumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y requisitos establecidos en esta Ordenanza.

2. Las infracciones serán sancionadas de conformidad con lo establecido en la legislación estatal, autonómica y municipal que resulte de aplicación, previa tramitación del correspondiente procedimiento.

3. Las infracciones se califican como leves, graves y muy graves.

CVE: BOP-2024-474
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 12. Infracciones leves.

Son infracciones leves:

1. No aparcar la bicicleta durante el tiempo que dure el préstamo en zonas estratégicas, adecuadas o seguras que no interfieran el paso ni potencien situaciones de inseguridad.
2. La no comunicación al del Ayuntamiento de Cachorrilla del cambio de algún dato personal del usuario.
3. Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y requisitos establecidos en esta Ordenanza que no se encuentren tipificados en los epígrafes siguientes.

Artículo 13. Infracciones graves.

Son infracciones graves:

1. Utilizar la bicicleta fuera de las zonas establecidas para su uso: aceras y zonas ajardinadas.
2. Prestar la bicicleta a terceras personas.
3. No respetar las normas de tráfico establecidas para estos vehículos.
4. No devolver la bicicleta en buen estado de funcionamiento y limpieza.
5. No comunicar cualquier desperfecto, percance o accidente ocurrido durante su uso.
6. Producir daños en la bicicleta por un uso incorrecto de la misma o instalaciones del sistema, sin perjuicio de la obligación de abonar los gastos correspondientes a su reparación.
7. La reiteración en la comisión de dos faltas leves en un período de doce meses.
8. El transporte en la bicicleta de cualquier persona, animal o cosa, así como integrar elementos ajenos que puedan servir para estos fines.

Artículo 14. Infracciones muy graves.

Son infracciones muy graves:

1. Utilizar la bicicleta con fin de lucro, estando expresamente prohibida su alquiler y/o venta, y su utilización para fines comerciales, de transporte de mercancías o cualquier otro uso profesional.
2. La reiteración en la comisión de dos faltas graves en un período de doce meses.

CVE: BOP-2024-474
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

3. Los actos de deterioro grave de las instalaciones y elementos del sistema.
4. El abandono y pérdida injustificada de la bicicleta.
5. La no denuncia, dentro de los plazos establecidos, de la pérdida, robo o hurto de la bicicleta.
6. La no entrega al Ayuntamiento de Cachorrilla de la denuncia de la pérdida, robo o hurto de la bicicleta dentro de los plazos establecidos.

Artículo 15. Sanciones.

Las infracciones tipificadas en los artículos anteriores, serán sancionadas:

1. Infracciones leves: con multa de 100 euros hasta 750 euros.
2. Infracciones graves: con multa de 751 euros hasta 1.000 euros.
3. Infracciones muy graves: con multa de 1.001 euros hasta a 1.500 euros.

Artículo 16. Infracciones y sanciones independientes y prevalencia del orden penal exigible por otros órdenes sectoriales.

1. Las sanciones impuestas por las infracciones tipificadas en esta Ordenanza son independientes de aquellas que correspondan cuando los actos tipificados puedan estar incursos en responsabilidad con arreglo a lo dispuesto en otros ordenamientos sectoriales.

2. Cuando las conductas tipificadas como infracciones por esta Ordenanza tengan relevancia penal, se dejará en suspenso el procedimiento sancionador hasta la resolución del procedimiento penal que se siga.

CAPÍTULO VI. Normas de gestión y sanciones de las actividades del centro “Canchos de Ramiro”

Artículo 17. Normas de Gestión.

El importe de los derechos será liquidado en la Tesorería Municipal o a través de ingreso bancario, mediante la indicación de los números de cuenta bancaria que figuren en la inscripción, donde se deberá efectuar el ingreso correspondiente a beneficiario de la Excursión, Viajes etc.

Bajas o Cancelaciones:

- Una vez efectuada la inscripción, no procederá la devolución de los importes abonados por causas ajenas a este Ayuntamiento.

CVE: BOP-2024-474
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- En las futuras inscripciones, la falta de pago de un recibo impedirá tener acceso a la actividad hasta que éste no sea abonado.

- Para tramitar una baja, se deberá formular por escrito en el Registro General del Ayuntamiento de Cachorrilla, no surtiendo efecto hasta la fecha de presentación de la misma y bajo las siguientes condiciones.

Artículo 18. Infracciones y Sanciones

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas corresponden en cada caso, se estará a lo regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la contemplan y desarrollan.

DISPOSICIÓN FINAL.

1.- La cuantía de las tarifas recogidas en el artículo 9 de la presente ordenanza se incrementará anualmente el mes de diciembre, con la aplicación del incremento interanual del índice de precios al consumo correspondiente (IPC).

2.- La presente Ordenanza fiscal cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cachorrilla y 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, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa..

3.- Todos los sujetos pasivos y sustitutivos representados en la presente Ordenanza Fiscal están obligados al cumplimiento de la correspondiente reglamentación de vertido vigente en cada momento.

Contra el presente Acuerdo y Ordenanza, de conformidad con el artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y del 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, al tratarse de disposición administrativa de carácter general no cabrá recurso en vía administrativa, por lo que podrá interponerse 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

CVE: BOP-2024-474
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Cachorrilla, 25 de enero de 2024
Rubén Morera Martín
ALCALDE

CVE: BOP-2024-474
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0021

Martes, 30 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

ANUNCIO. Relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as convocatoria de UNA plaza vacante de OFICIAL PRIMERA OBRAS proceso estabilización empleo temporal.

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0035 de fecha 26/01/2024, del Ayuntamiento de Casar de Cáceres por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional de UNA plaza vacante de OFICIAL PRIMERA DE OBRAS en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Casar de Cáceres.

TEXTO

Habiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria excepcional de UNA plaza vacante de OFICIAL PRIMERA DE OBRAS, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento, del tenor literal siguiente:

Relación de Aspirante Admitido	DNI
RONCO ANDRADA, BASILIO	XXX210XXX

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los/as aspirantes excluidos/as puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

CVE: BOP-2024-475
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

La baremación de los méritos de los/as aspirantes propuestos/as se efectuará el día 31 de enero de 2024, a las 09:00 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Casar de Cáceres.

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

http://casardecaceres.sedelectronica.es.

Casar de Cáceres, 26 de enero de 2024
Marta Jordán Ordiales
ALCALDESA PRESIDENTA

CVE: BOP-2024-475
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0021

Martes, 30 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casas de Millán

EDICTO. Renovación Cargo Juez/a de Paz.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se hace saber a todos los vecinos de este Municipio que, dentro del plazo allí establecido, se procederá por el Pleno de la Corporación a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura el nombramiento del vecino de este Municipio para ocupar el cargo de JUEZ/A DE PAZ TITULAR.

Los/as interesados/as en este nombramiento tendrán que presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, en el plazo de TREINTA DÍAS, la correspondiente solicitud acompañada de la documentación siguiente:

- Certificado de nacimiento o fotocopia compulsada del DNI.
- Certificado de antecedentes penales.
- Certificado médico de no padecer enfermedad que le incapacite para el ejercicio del cargo de Juez/a de Paz.
- Declaración jurada de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad.

Casas de Millán, 23 de enero de 2024
Mario Cerro Fernández
ALCALDE

CVE: BOP-2024-476
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0021

Martes, 30 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Deleitosa

ANUNCIO. Aprobación Definitiva Expediente de Modificación de Créditos. Expediente 143/2023.

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, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Deleitosa, adoptado en fecha 20 de diciembre de 2023, de transferencia de créditos, en la modalidad de suplemento de crédito, con cargo al remanente de tesorería, el cual se hace público con el siguiente detalle:

Altas en aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Crédito (€)
Progr.	Económica		
231	227.99	CONCESIONARIA RESIDENCIA Y CENTRO DE DÍA	4.000,00
231	131.00	LABORAL (APORTACIONES EXP. SUB. EMPLEO)	9.597,97
342	212.00	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES. INSTAL. DEPORTIVAS.	27.580,31
432	622.00	APORTACION PLAN ACTIVA BIANUAL DIPUTACION	13.344,98
943	463.00	MANCOM. DE VILLUERCAS Y APRODERVI	15.008,46
		TOTAL	69.531,72

CVE: BOP-2024-477
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

En cuanto a la FINANCIACIÓN del expediente se realiza con cargo Remanente Líquido de Tesorería que actualmente es de 278.246,82 €, en los siguientes términos:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales.	69.531,72 €

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

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

Deleitosa, 23 de enero de 2024
Juan de Dios Izquierdo Collado
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2024-477
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0021

Martes, 30 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Garrovillas de Alconétar

ANUNCIO. Aprobación Definitiva Expediente Modificación Créditos 4/2023.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de 4/2023, Credito Extraordinario/Suplemento de Crédito, financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

DENOMINACIÓN APLICACIÓN	APLI-GASTO	CRÉDITO EXTRAO.	SUPLEM CRÉDITO
GASTOS SUMINISTROS SERVICIOS SOCIALES	231-221		1.300,00 €
SUMINISTROS SERVICIOS CULTURALES	330-221		4.000,00 €
TRABAJOS REALIZADOS POR OOEE GESTIÓN DEPORTIVA	341-227-99		2.700,00 €
GASTOS DIVERSOS, CULTURA, FESTEJOS, ETC.	338-226		30.000,00 €
CMR DEPENDENCIAS DEPORTIVAS	342-212		5.000,00 €
GASTOS SUMINISTRO SERV. DEPORTIVOS	342-221		15.000,00 €
SUBVENCIONES ASOCIACIONES DEPORT.	341-480		1.000,00 €
SUBVENCIONES ASOCIACIONES CULTURA	334-480		4.000,00 €

CVE: BOP-2024-478
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

GASTOS DIVERSOS SERVICIOS GENERALES	920-226		10.000,00 €
HERRAMIENTAS	171-623-08	4.000,00 €	
TOTAL		4.000,00 €	73.000,00 €
REMA LÍQUIDO TES GG		870-00	77.000,00 €

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

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

Garrovillas de Alconétar, 23 de enero de 2024
Elisabeth Martín Declara
ALCALDESA-PRESIDENTA

CVE: BOP-2024-478
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0021

Martes, 30 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guadalupe

ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto 2024.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 26 de enero de 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

http://guadalupe.sedelectronica.es

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

Guadalupe, 29 de enero de 2024
José Miguel Martín Ramiro
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2024-479
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0021

Martes, 30 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Monroy

EDICTO. Presupuesto general 2024.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General de este Ayuntamiento definitivamente aprobado, para el ejercicio 2024, conforme al siguiente resumen por capítulos:

CAPÍTULOS DE INGRESOS	
CAPÍTULO I	240.715,60 €
CAPÍTULO II	22.330,70 €
CAPÍTULO III	263.637,92 €
CAPÍTULO IV	277.926,06 €
CAPÍTULO V	199.180,67 €
CAPÍTULO VII	66,00 €
TOTAL DE INGRESOS	1.003.856,95 €

CAPÍTULOS DE GASTOS	
CAPÍTULO I	552.285,91 €
CAPÍTULO II	336.207,75 €
CAPÍTULO IV	45.495,60 €
CAPÍTULO VI	69.267,69 €
CAPÍTULO VII	600,00 €
TOTAL GASTOS	1.003.856,95 €

CVE: BOP-2024-480
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Asimismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de abril, se publica la plantilla de personal del Ayuntamiento, para el ejercicio 2024:

I.- ALTOS CARGOS CON DEDICACIÓN PARCIAL

SRA. ALCALDESA Y SRA. TTA. DE ALCALDESA.

II.- FUNCIONARIOS

PUESTO.- GRUPO.- NIVEL(CD).- SITUACIÓN

A) HABILITACIÓN NACIONAL

1 SECRETARÍA-INTERVENCIÓN.-A1.-26.-CUBIERTA/PRDAD.

B) ESCALA DE ADMÓN. GENERAL

SUBESCALA AUXILIAR

1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.-C2.-18.-CUBIERTA/PRDAD.

1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.-C2.-18.-VACANTE/INTERINA.

C) ESCALA DE ADMÓN. ESPECIAL

SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES

1 POLICÍA LOCAL

1 AGENTE P.-C1.-18.-VACANTE/DESIERTA

III.- PERSONAL LABORAL

A) LABORAL FIJO Y FIJO-DISCONTINUO

1 ALGUACIL

1 MANTENEDOR/A DE LA EDAR E INFRAESTRUCTURAS ELÉCTRICAS.

1 ENCARGADO/A DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS MUNICIP.

2 MANTENDORES/AS DE LA SALA DE VELATORIO A TIEMPO PARCIAL

2 TÉCNICOS/AS DE EDUCACIÓN INFANTIL A TIEMPO PARCIAL.

CVE: BOP-2024-480
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

4 LIMPIADORES/AS A TIEMPO PARCIAL.

2 COCINEROS/AS RESIDENCIA DE MAYORES.

8 CUIDADORES/AS DE RESIDENCIA DE MAYORES.

1 AUXILIAR DE FARMACIA RESIDENCIA MAYORES A TIEMPO PARCIAL.

2 ENCARGADOS/AS DEL PABELLON POLIDEPORTIVO A TIEMPO PARCIAL.

2 ENCARGADOS/AS DEL GIMNASIO A TIEMPO PARCIAL.

2 SOCORRISTAS DE LA PISCINA MUNICIPAL A TIEMPO PARCIAL.

2 TAQUILLEROS/AS DE LA PISCINA MUNICIPAL A TIEMPO PARCIAL.

B) LABORAL TEMPORAL (PROGRAMAS FOMENTO EMPLEO)

4 TRABAJADORES/AS DE MANTENIMIENTO.

1 DINAMIZADOR/A SOCIOCULTURAL A TIEMPO PARCIAL.

1 BIBLIOTECARIO/A A TIEMPO PARCIAL.

1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.

1 CONSERJE DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES A TIEMPO PARCIAL.

Monroy, 24 de enero de 2024
Sandra María Bernal Bernal
ALCALDESA PRESIDENTA

CVE: BOP-2024-480
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0021

Martes, 30 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navezuelas

ANUNCIO. Convocatoria cargo Juez/a de Paz Titular.

Que está previsto que en el mes de febrero de 2024 quede vacante el cargo de Juez/a de Paz titular.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez/as de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

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

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los/as interesados/as en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

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

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

http://navezuelas.sedelectronica.es

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de

CVE: BOP-2024-481
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Navezuelas, 22 de enero de 2024
Carlos Javier Ríos Peromingo
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2024-481
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0021

Martes, 30 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pescueza

ANUNCIO. Presupuesto general 2024. Aprobación definitiva.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto municipal del ejercicio 2024 al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1.:

“Visto que se emitió informe jurídico sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Visto que se emitió informe por la Intervención sobre el control permanente previo de la aprobación del Presupuesto General e informe de control permanente previo del cálculo de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad.

Visto que se emitió informe propuesta de resolución para la aprobación del presupuesto municipal del ejercicio 2024.

Examinada la documentación que la acompaña y de acuerdo con la misma, en relación con lo establecido en el 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. el Pleno de esta entidad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, previa deliberación y por UNANIMIDAD A FAVOR de todos los miembros de la Corporación,

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Presupuesto General de este Ayuntamiento, para el ejercicio económico 2024, junto con sus Bases de Ejecución, y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

CVE: BOP-2024-482
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CAPÍTULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	60.109,04
2	Impuestos Indirectos.	2.500,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	32.597,00
4	Transferencias Corrientes.	331.784,97
5	Ingresos Patrimoniales.	26.040,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
TOTAL INGRESOS.		453.031,01

CAPÍTULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	126.452,89
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	225.200,00

CVE: BOP-2024-482
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

3	Gastos Financieros.	250,00
4	Transferencias Corrientes.	53.250,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	42.878,12
7	Transferencias de Capital.	5.000,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
TOTAL GASTOS.		453.031,01

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2024.

ÍNDICE

PRIMERA: Principios Generales.

SEGUNDA: Estructura Presupuestaria, Carácter Limitativo y Vinculación Jurídica de los Créditos.

TERCERA: Modificación de los Créditos Presupuestarios:

- Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos.
- Ampliación de Créditos.
- Transferencias de Crédito.
- Generación de Créditos por Ingresos.
- Incorporación de Remanentes de Créditos.
- Bajas por Anulación.

CVE: BOP-2024-482
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CUARTA: Ejecución de los gastos.

- Fases en la ejecución del gasto
- Fase de disposición o compromiso de gasto.
- Fase del Reconocimiento de la Obligación.
- Fase de la Ordenación de Pagos.

QUINTA: De las Subvenciones.

SEXTA: Pagos a Justificar.

SÉPTIMA: Anticipos de Caja.

OCTAVA: Anticipos Reintegrables.

NOVENA: Dietas, Indemnizaciones, Gastos por Locomoción y Otros.

DÉCIMA: De los Contratos Menores.

DECIMOPRIMERA: Gastos Plurianuales.

DECIMOSEGUNDA: Ingresos.

- Ejecución de los Ingresos y la Tesorería Municipal.
- Los Cobros.
- Ingresos por Operaciones de Tesorería.

DECIMOTERCERA: Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. DECIMOCUARTA: Tramitación del Expediente de la Liquidación del Presupuesto.

DECIMOQUINTA: Tramitación del Expediente de la Cuenta General.

DECIMOSEXTA: Control interno, la Función Interventora y el Control Financiero.

DECIMOSÉPTIMA: Control Externo.

DISPOSICIÓN FINAL: Interpretación de las Bases.

En cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 165.1 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 y 9 del R.D. 500/90, de 20 de abril, se establecen las presentes

CVE: BOP-2024-482
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

B A S E S.

Para la ejecución del Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio de 2024.

PRIMERA: PRINCIPIOS GENERALES.

El Presupuesto General de esta Entidad constituye la expresión cifrada de las obligaciones que, como máximo, pueda reconocer la Entidad y de los derechos que se prevean liquidar durante el ejercicio. Las presentes bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto General de esta Entidad para este ejercicio, las cuales tendrán la misma vigencia que el presupuesto y su posible prórroga legal. El Alcalde-Presidente velará porque, en la ejecución de este presupuesto, se cumplan las disposiciones legales vigentes y los acuerdos adoptados. Dicho presupuesto se elabora, ejecuta y liquida de acuerdo con la normativa legal vigente, constituida por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueban las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el RDL 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se regulan los Presupuestos en las Haciendas Locales y la Orden EHA/3565/2008,de 3 de diciembre por la que se aprueba la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, que ha sido modificada mediante Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo.

Las bases que se desarrollan a continuación, están sujetas a los principios definidos en Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. La elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto se realiza en un marco de estabilidad presupuestaria. Las actuaciones de esta Entidad están sujetas al principio de sostenibilidad. El principio de transparencia deberá permitir mediante la información contable, el presupuesto y la liquidación, un examen suficiente y adecuado que permita verificar la situación financiera existente. La gestión de los recursos públicos estará orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, a cuyo fin se aplicaran políticas de racionalización del gasto y de mejora del sector público local.

SEGUNDA: ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA, CARÁCTER LIMITATIVO Y NIVEL DE VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS.

Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto de la Entidad se han clasificado de acorde con lo dispuesto en la vigente estructura presupuestaria en:

- Por Programas, distinguiéndose: Área de Gastos, Política de Gastos y Grupos de Programas, Programas y Subprogramas

CVE: BOP-2024-482
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Económico, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto
- No se establece clasificación Orgánica.

Las previsiones del Estado de Ingresos del Presupuesto General de la Entidad se clasificarán separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras, de acuerdo con la clasificación por: Capítulos, Artículos, Conceptos y Subconceptos.

Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que han sido autorizados en el Presupuesto General o en sus modificaciones, teniendo carácter limitativo y vinculante.

De conformidad con lo previsto en los arts. 28 y 29 del R.D. 500/90, la vinculación jurídica de los créditos queda fijada a nivel de CAPITULO en cuanto a la clasificación económica.

La vinculación jurídica con respecto a la clasificación por programas, se fija a nivel de ÁREA DE GASTO.

En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para una o varias clasificaciones presupuestarias dentro del nivel de vinculación establecido, se pretenda imputar gastos a otras clasificaciones económicas o programáticas, cuyas cuentas no figuren abiertas en la Contabilidad de Gastos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de Modificación de Créditos, quedando ratificada la creación de la partida por el acto administrativo de compromiso del gasto. En todo caso, habrá de respetarse la estructura económica y por programas, aprobada por la Orden de 3 de diciembre de 2008 y su modificación mediante la Orden HAP/419/214 de 14 de marzo.

TERCERA: MODIFICACIONES DE LOS CRÉDITOS PRESUPUESTADOS.

Las modificaciones que podrán realizarse en los créditos presupuestados, son las establecidas y definidas en los artículos 177 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y los artículos 34 y ss. del R.D. 500/90 de 20 de abril. Los expedientes de dichas modificaciones se ajustarán, en su contenido y tramitación, a lo dispuesto en las citadas normas. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica sin que exista crédito presupuestario suficiente o adecuado se tramitará un expediente de modificación de crédito.

Los expedientes de modificación de crédito serán incoados por orden del Alcalde-Presidente e informados por el Secretario-Interventor. Cuando la competencia para su aprobación corresponda al Alcalde-Presidente, serán ejecutivos desde su aprobación. Cuando la competencia corresponda al Pleno, una vez aprobado inicialmente se expondrá al público

CVE: BOP-2024-482
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

durante quince días hábiles pudiendo presentarse reclamaciones. Si durante el citado periodo no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada. Si hubiera reclamaciones, deberá resolverlas el Pleno en el plazo de un mes desde la finalización del periodo de exposición. Las modificaciones, una vez cuenten con la aprobación definitiva, se publicarán en la forma prevista legalmente. Las modificaciones presupuestarias se someterán a los principios de estabilidad y sostenibilidad financiera de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaría y Sostenibilidad Financiera.

Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los presupuestos de gastos de la Entidad son los siguientes:

1. Créditos extraordinarios.
2. Suplementos de crédito.
3. Ampliación de Créditos.
4. Transferencias de crédito.
5. Generación de créditos por ingresos.
6. Incorporación de remanentes de crédito.
7. Bajas por anulación.

A, B: Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

Los créditos extraordinarios son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante los que se asignan crédito para la realización de un gasto específico y determinado, que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito.

Los suplementos de crédito son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos en los que concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.

La aprobación de estos expedientes se realizará por el Pleno, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.

C) Ampliación de Créditos

De conformidad con lo previsto en el art. 9.2 b) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en relación con el art. 39 del mismo texto legal, se declaran ampliables las siguientes partidas de gastos:

CVE: BOP-2024-482
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

PARTIDA	DENOMINACIÓN
920 120.00	ADMINISTRACIÓN GENERAL SUELDOS DEL GRUPO A1

Ingresos afectados:

PARTIDA	DENOMINACIÓN
420	DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO
450	DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS
461	DE DIPUTACIONES, CONSEJOS O CABILDOS
555	PRODUCTOS DE CONCESIONES Y APROVECHAMIENTOS ESPECIALES

La ampliación de crédito se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones de gastos, en función de la efectividad de recursos afectados de ingresos no procedentes de operaciones de crédito. Se consideran aplicaciones ampliables aquellas que corresponden a gastos financiados con recursos expresamente afectados. El reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos tiene que estar acreditado. La aprobación de los expedientes de ampliación de créditos corresponde al Alcalde-Presidente de la Entidad.

D) Transferencias de crédito.

Transferencia de crédito es aquella modificación del Estado de Gastos del Presupuesto mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con el mismo Área de Gastos o diferente Área de Gastos. El art.41 del Real Decreto 500/1990 indica las limitaciones a que están sometidas estas modificaciones que son las siguientes:

CVE: BOP-2024-482
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concebidos durante el ejercicio.

1. No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni a los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.
2. No incrementarán créditos que como consecuencia de otras transferencias hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

No obstante, estas limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito del Fondo de Contingencia de Ejecución Presupuestaria del grupo de programas 929 <Imprevistos y funciones no clasificadas > y en la clasificación económica concepto 500 <Fondo de Contingencia de Ejecución presupuestaria >. Tampoco se tendrán en cuenta las limitaciones cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

La aprobación del expediente de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distinto Área de Gasto, corresponde al Pleno de la Corporación, salvo cuando afecte a créditos de personal. Cuando corresponde al Pleno será de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los presupuestos de la Entidad. La aprobación de los expedientes de transferencia de crédito, cuando afecten a aplicaciones presupuestarias del mismo Área de Gastos o a créditos de personal, corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación siendo suficiente a tal efecto el documento contable correspondiente, sin perjuicio de la Resolución procedente.

E) Generación de créditos por ingresos.

Podrán generar crédito en los estados de gastos de los presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de aportaciones o compromisos firmes de aportación, enajenaciones de bienes, prestación de servicios, rembolsos de préstamos y los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos. En los supuestos de aportaciones o compromisos de aportaciones y en las enajenaciones, será preciso el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme de aportación. En los supuestos de prestación de servicios y reembolsos de préstamos estarán condicionadas a la efectiva recaudación de los derechos. En los reintegros de presupuesto corriente, se condiciona a la efectividad del cobro del reintegro. La generación de créditos por ingresos, se encuentra regulada en el artículo 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y los artículos 43, 44 y 45 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril.

CVE: BOP-2024-482
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

La aprobación de los expedientes de generación de créditos corresponde al Alcalde-Presidente siendo suficiente a tal efecto el documento contable correspondiente, sin perjuicio de la Resolución procedente.

F) Incorporación de remanentes de créditos.

Son remanentes de crédito, aquellos que al cierre y liquidación del presupuesto, no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no han llegado a la fase de reconocimiento de la obligación, por tanto, son créditos no gastados. Con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará un estado comprensivo de los Remanentes de Créditos comprometidos y no comprometidos. Dicho estado se someterá a informe del Alcalde-Presidente al objeto de que formule propuesta razonada de la incorporación de remanentes de crédito existentes a 31 de diciembre del ejercicio anterior.

Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos, conforme al artículo 47 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y siempre que existan suficientes recursos financieros para ello, los remanentes de crédito no utilizados en el ejercicio anterior procedentes de:

- Créditos correspondientes a los capítulos 1 a 4 de la clasificación económica del Presupuesto de Gastos que estén comprendidos en la fase de compromiso o disposición del gasto.
- Crédito por operaciones de capital siempre que los responsables de su tramitación justifiquen que corresponden a situaciones lo suficientemente avanzadas para permitir su total ejecución a lo largo del ejercicio al que se incorporan.
- Créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de recursos afectados.
- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
- Créditos que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.

La incorporación de remanentes de crédito se financiará con los recursos previstos en el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. En el supuesto de que se hubieren producido alteraciones en la codificación de las clasificaciones, por programas o económica, con respecto al ejercicio anterior, el Interventor deberá proceder a actualizar los créditos a incorporar.

La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito corresponde al Alcalde-Presidente siendo suficiente a tal efecto el documento contable correspondiente, sin perjuicio de la Resolución procedente.

CVE: BOP-2024-482
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

G) Bajas por anulación.

Baja por anulación es la modificación del Estado de Gastos del Presupuesto que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria, según el artículo 49 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Cuando el Alcalde-Presidente estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio, podrá ordenar, previo informe del Interventor, la incoación de un expediente de baja por anulación. Podrá darse de baja por anulación cualquier crédito del presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito, siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable, sin perturbación del respectivo servicio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Podrán dar lugar a bajas de créditos, conforme al artículo 51 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

1. La financiación de remanentes de tesorería negativos.
2. La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
3. La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

La aprobación de los expedientes de Bajas por anulación es competencia del Pleno.

CUARTA: EJECUCIÓN DE LOS GASTOS.

Fases en la ejecución del gasto: La gestión de los gastos previstos en el Presupuesto de esta Entidad se ejecutará en las siguientes fases:

1.- Disposición o compromiso del gasto (fase D).

2.- Reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O).

3.- Ordenación del pago (fase P).

1.- Fase de Disposición o compromiso del gasto: Para la realización del gasto, es requisito la existencia de saldo de crédito adecuado y suficiente, por lo que al inicio de todo expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico, deberá incorporarse al mismo el documento de disposición o compromiso de créditos, expedido por la Intervención de la Entidad. La disposición o compromiso, es el acto administrativo mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos por un importe exactamente determinado, según se regula en el artículo 56 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

CVE: BOP-2024-482
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado, tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución. El compromiso de gastos deberá registrarse en la contabilidad, soportándose en el documento contable D.

Es competencia del Alcalde-Presidente la disposición de gastos cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21 de la ley 7/1985 son competencias del Alcalde-Presidente en el área económica:

- El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 177.5 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, siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por ciento de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas; todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

- En otro caso, la competencia corresponderá al Pleno de la Corporación.

2.-Fase del Reconocimiento de la Obligación: El reconocimiento de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto comprometido, de conformidad con el artículo 58 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Previamente al reconocimiento de las obligaciones, deberá acreditarse documentalmente ante el órgano competente, la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con el acuerdo que en su día comprometieron el gasto. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra, no es título suficiente para que la Entidad se reconozca deudora por tal concepto, si aquellos no han sido aprobados, requeridos o solicitados por órgano competente en la forma legal o reglamentariamente establecida.

Corresponderá al Alcalde-Presidente, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos. Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento de las obligaciones en los siguientes casos:

CVE: BOP-2024-482
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

a) El reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria.

b) Las operaciones especiales de crédito.

c) Las concesiones de quita y espera.

La tramitación del reconocimiento de la obligación, se realiza presentando las facturas o documentos justificativos en el Registro General de la Entidad, dentro de los treinta días siguientes a su expedición. Se tomará como fecha para el cómputo del periodo medio de pago la fecha de presentación en el Registro. Toda factura deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

1.- Fecha de expedición de la factura.

2.- Número de Identificación Fiscal o número de identificación equivalente del expedidor de la factura.

3.- Nombre y apellidos, razón social o denominación social completa del obligado a expedir la factura.

4.- Número de factura y en su caso serie.

5.- Importe de la operación, incluido IVA (o impuesto equivalente). 6.-Unidad monetaria en la que está expresado el importe.

7.- Código de los órganos competentes en la aceptación de la factura, así como del órgano que tenga atribuida la función de contabilidad, codificados de acuerdo con el directorio DIR 3.

En el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público, se regula que se podrá excluir reglamentariamente de la obligación de facturación electrónica aquellas facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros.

Una vez conformadas las facturas o documentos equivalentes, se trasladarán a la Intervención municipal a efectos de su fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el órgano competente en los casos que proceda, y su posterior pago. Se puede autorizar el pago en cuenta bancaria de facturas o documentos equivalentes siempre que se disponga el gasto previsto para todo el ejercicio, con el objeto de no vulnerar las fases del gasto y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 219 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, que

CVE: BOP-2024-482
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

determina en su apartado primero:

“no estarán sometidos a la fiscalización previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 euros (I.V.A. excluido) que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.”

Aquellas facturas correspondientes a gastos realizados en el ejercicio que hayan sido recibidas durante el primer mes del ejercicio siguiente, podrán ser objeto del reconocimiento de obligaciones, con fecha 31 de diciembre del ejercicio corriente.

3.-Fase de la Ordenación de Pagos: La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal, tal como regula el artículo 61 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

El Alcalde-Presidente es el competente para la función de la ordenación de pagos. Esta función se puede delegar de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El acto administrativo de la ordenación, se materializará en relaciones de órdenes de pago, que recogerán como mínimo y para cada de las obligaciones incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones. Asimismo, la ordenación del pago podrá efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas determinadas en el artículo 66 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Toda obligación reconocida a favor de terceros por esta Entidad, podrá ser endosada, de acuerdo con la legislación vigente. Para la realización del endoso deberá ser emitido certificado por parte de la Intervención de la Entidad.

4.- Acumulación de Fases en la Ejecución del Gasto: Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de gastos enumeradas anteriormente. El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados. En estos casos, el órgano que adopte el acuerdo habrá de tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que sean objeto de acumulación. Asimismo podrán tramitarse por el procedimiento DOP, entre otros, los gastos que correspondan a suministros de energía eléctrica, teléfono, material de oficina, mantenimiento de aplicaciones informáticas, tributos, gastos financieros,

CVE: BOP-2024-482
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

gastos urgentes debidamente justificados y otros repetitivos en el tiempo, o cuyo documento justificativo englobe diversas prestaciones.

QUINTA: DE LAS SUBVENCIONES.

Se entiende por subvención, a los efectos del artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, toda disposición dineraria realizada por cualquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de la citada ley, a favor de personas públicas o privadas, que cumplan:

1.- Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.

2.- Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.

3.- Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

- Las subvenciones otorgadas por la Entidad se regirán por la normativa siguiente:

  - Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
  - Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
  - Ordenanza General de concesión de subvenciones del Ayuntamiento.
  - En virtud del artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los procedimientos para llevar a cabo la concesión de subvenciones son:

    1.- Procedimiento de concurrencia competitiva.
    2.- Procedimiento de concesión directa.
    3.- Otros tipos de procedimientos establecidos por la Entidad.

Las subvenciones concedidas serán pagadas una vez haya sido justificado el gasto realizado, objeto de la subvención, con los documentos necesarios. No obstante, el Alcalde-Presidente, dentro de sus competencias, y mediante Decreto, podrá resolver un anticipo de la subvención concedida de hasta un 100% del importe total. La concesión de cualquier tipo de subvención, requerirá la formación de expediente en el que conste el destino de los fondos y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago. La Entidad podrá efectuar en cualquier momento las comprobaciones que sean necesarias para asegurar el

CVE: BOP-2024-482
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

cumplimiento de la finalidad de la subvención. Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida, el Alcalde-Presidente podrá acordar la compensación.

SEXTA: PAGOS A JUSTIFICAR.

Tendrán el carácter de <a justificar> las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición, según dispone el artículo 69.1 del Real Decreto 500/1990. Conforme al artículo 190.2 párrafo primero del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las bases de ejecución del presupuesto podrán establecer, previo informe de Intervención, las normas que regulen la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a los presupuestos de gastos, determinando los criterios generales, los límites cuantitativos y los conceptos presupuestarios a los que sean aplicables, es decir, la cuantía, la aplicación o aplicaciones a las que se aplican los gastos, así como el responsable que se designa como habilitado de los fondos librados.

Los perceptores de las órdenes de pago a justificar, quedarán obligados a justificar la aplicación de cantidades percibidas mediante facturas en el plazo máximo de dos meses. En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificación. El Alcalde-Presidente es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, el libramiento de las órdenes de pago a justificar.

SÉPTIMA: ANTICIPOS DE CAJA.

Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, para atender las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, pudiendo librarse para atender todo tipo de gastos del Capítulo 2 y los gastos del Capítulo 1 que se correspondan con la formación del personal.

Los perceptores de estos fondos, quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo de dos meses y siempre antes del cierre del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo. El Alcalde-Presidente es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, previo informe de Intervención, el libramiento de las órdenes de pago en concepto de anticipos de caja fija.

OCTAVA: ANTICIPOS REINTEGRABLES.

Se podrá conceder al personal funcionario y laboral anticipos reintegrables, por importe de una

CVE: BOP-2024-482
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

o dos pagas mensuales, a reintegrar en 12 o 14 mensualidades, no concediéndose nuevos anticipos hasta que los anteriores hayan sido reintegrados ;la regulación de los mismos la encontramos en el aún vigente Real Decreto Ley 2608, de 16 de diciembre de 1929 en cuanto a funcionarios públicos y para el personal laboral es un derecho contemplado en el artículo 29 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, ampliado y concretado en los convenios colectivos vigentes.

NOVENA: DIETAS, INDEMNIZACIONES, GASTOS POR LOCOMOCIÓN Y OTROS.

A).- DIETAS.- Las que correspondan, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón de servicio para el personal funcionario y laboral y en el caso de los miembros corporativos (Alcalde y Concejales) se asimilarán al Grupo 1 del Anexo II del citado Real Decreto.

B).- INDEMNIZACIONES.- Los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva o parcial, percibirán por:

1.- ASISTENCIA A COMISIONES 35 Euros /sesión.

2.- ASISTENCIA A PLENOS: 120 Euros /sesión y 50 euros sesión extraordinaria.

C).- GASTOS DE LOCOMOCIÓN:

Los gastos de locomoción se acomodarán a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón de servicio.

En el caso de gastos por desplazamiento con utilización de automóvil propio, se abonará conforme a Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón de servicio.

D).- GASTOS PRESTACIÓN SERVICIOS

Por la Alcaldía se podrá ordenar la prestación de servicios fuera de la jornada normal de trabajo, siendo remunerados en la cuantía que determine la Alcaldía, dentro de los límites legales y presupuestarios.

DÉCIMA: DE LOS CONTRATOS MENORES:

1.- CONTRATOS MENORES.- Los gastos realizados mediante contrato menor respetarán en todo caso los límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación vigente, y especialmente en la Ley 9/2017 de fecha 8 de noviembre de contratos del Sector

CVE: BOP-2024-482
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Público. Los contratos menores se definirán exclusivamente por su cuantía de conformidad con el artículo 118.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros cuando se trate de contratos de obras o a 15.000 euros cuando se trate de contratos de suministro, de servicios, administrativos especiales y privados (A las cantidades anteriores se le aplicará el I.V.A. que corresponda).La tramitación del expediente exigirá el informe del órgano de contratación motivando la necesidad del contrato. Asimismo se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan; y sin perjuicio de la necesidad de añadir, en los contratos menores de obras, el correspondiente presupuesto o proyecto de obra, según proceda.

2.- PAGOS MENORES.- Tendrán la consideración de pagos menores, a los efectos de las novedades operadas por el RDL 3/2020, de 4 de febrero (por la que se transpone al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo, 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014) al artículo 118.5 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, los contratos menores cuyo valor estimado sea inferior a 5.000 €, excluido I.V.A., cuando los pagos se verifiquen a través del sistema de anticipos de Caja Fija u otro Similar, al objeto de aligerar su gestión y tramitación. No será necesaria la exigencia del informe del órgano de contratación justificando la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar los umbrales cualitativos previstos en el 118.1 de la LCSP, quedando exceptuados de la publicación de estos contratos y de la obligación de su remisión al órgano de control externo. Quedan exonerados, así mismo, de la comunicación al Registro de Contratos del Sector Público, pero en este caso hay que entender la cuantía de 5.000 Euros, incluido I.V.A. .Los pagos menores, en su caso, se tramitarán mediante la aprobación del gasto a la vez que la factura mediante la operación DO, con la finalidad de agilizar este tipo de pagos.

DECIMOPRIMERA: GASTOS PLURIANUALES.

Se consideran gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se comprometan. El compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinará al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos, de conformidad con el artículo 174.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos recogidos en el artículo 174.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Estos casos son los siguientes:

CVE: BOP-2024-482
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

1.- Inversiones y transferencias de capital.

2.- Los demás contratos y los de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, sometidos a las normas del Texto Refundido de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 2/2000, de 16 de junio, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.

3.- Arrendamientos de bienes inmuebles

4.- Cargas financieras de las deudas de la entidad local y de sus organismos autónomos.

5.- Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las corporaciones locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

Corresponde al Alcalde-Presidente la autorización y disposición de los gastos plurianuales, cuando la cuantía del gasto no sea superior al 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, correspondiendo al Pleno de la Corporación la autorización y disposición de los gastos plurianuales en los demás casos.

DECIMOSEGUNDA: INGRESOS.

1.- Ejecución de los Ingresos y la Tesorería Municipal.

La ejecución de los presupuestos de ingresos de esta Entidad municipal podrá realizarse en las siguientes fases:

1. Reconocimiento del derecho.
2. Extinción del derecho por anulación del mismo, por realización del cobro o por compensación.
3. Devolución de ingresos.

El reconocimiento de derechos se define como el acto por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos de cobro a favor de la Entidad Local. Se procederá al reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica, generador del derecho a favor de la Entidad, cualquiera que fuera su origen.

Se extinguirá el derecho a cobro cuando, en virtud de acuerdos administrativos, proceda cancelar total o parcialmente un derecho ya reconocido como consecuencia de:

1. Anulación de liquidaciones.
2. Insolvencias u otras causas.

CVE: BOP-2024-482
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El derecho de cobro también se extinguirá cuando se realice el ingreso o por compensación con los pagos existentes en la Entidad a favor del deudor, todo ello a propuesta del tesorero y en virtud de la normativa vigente.

En cuanto a la devolución de ingresos, estos tendrán por finalidad el reembolso a los interesados de las cantidades ingresadas indebidamente o por exceso.

La Tesorería Municipal está constituida por el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos de la Entidad, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias. La Tesorería Municipal se regirá por el principio de caja única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 196 del citado Real Decreto Legislativo.

2.- Los Cobros.

Los ingresos, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, integrándose desde el momento que se producen en la caja única. El resto de ingresos, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicados al concepto presupuestario correspondiente y expedido en el momento en que se tenga conocimiento de su cobro.

Cobro subvenciones finalistas: contabilización en el último trimestre

Los ingresos cobrados de carácter finalista, recibidos en el último trimestre del año, destinados a financiar gasto cuya ejecución no esté prevista realizar en el ejercicio, podrán ser contabilizados como ingresos pendientes de aplicar en la cuenta de operaciones no presupuestarias, aplicando al concepto presupuestario y tramitándose los expedientes de generación de crédito que proceda en el siguiente presupuesto.

En materia de anulación, suspensión y aplazamiento y fraccionamiento de pagos, será de aplicación la normativa contenida en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación, Ley General Presupuestaria, y las disposiciones que desarrollen a dichas normas.

3.- Ingresos por Operaciones de Tesorería

Esta Entidad Local podrá concertar Operaciones de Tesorería por plazo no superior a un año con cualquier entidad financiera, para atender sus necesidades transitorias de Tesorería, siempre que en su conjunto no superen el 30% de los ingresos liquidados por operaciones

CVE: BOP-2024-482
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que se haya producido la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a este último, según lo dispuesto en el artículo 51 Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

La concertación de toda clase de Operaciones de Tesorería deberá ser informada por la Intervención municipal. En este informe se analizará la capacidad de la Entidad para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquélla se deriven para la misma.

La competencia para la concertación de Operaciones de Tesorería corresponderá al Alcalde-Presidente, si la cuantía total acumulada de dichas operaciones, dentro de cada ejercicio económico, no supera el 15% de los recursos ordinarios. Si se supera dicho porcentaje la competencia corresponde al Pleno de la Corporación, tal como determina el artículo 52 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

DECIMOTERCERA: ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA.

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 30 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y en coherencia con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto regulados en dicha ley, el límite máximo de gasto no financiero de esta Entidad, marcará el techo de asignación de recursos de estos Presupuestos.

El límite máximo de gasto no financiero aprobado por esta Entidad, se entenderá incrementado, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, con el Acuerdo o Decreto que aprueba la modificación presupuestaria correspondiente, en la misma cuantía de la subvención o ingreso afectado o ampliable que ha dado lugar a la pertinente modificación, sin que en ningún caso se pueda superar el límite de gasto computable.

El artículo 14 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y el artículo 135 de la Constitución Española, prescriben que los créditos presupuestarios para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones, se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de sus Presupuestos.

Así mismo, el pago de los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones Públicas gozarán de prioridad absoluta frente a cualquier otro gasto.

CVE: BOP-2024-482
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DECIMOCUARTA: TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DE LA LIQUIDACIÓN DEL PREPUESTO.

La Liquidación del Presupuesto municipal será aprobada por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención, sobre el cálculo del Remanente de Tesorería, Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria y de Evaluación del Cumplimiento de la Regla de Gasto, en el que la variación del gasto computable de las corporaciones locales, no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto a medio plazo de la economía española.

El incumplimiento del principio de estabilidad o de la regla de gasto, conllevará la elaboración de un Plan Económico-Financiero de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

De la aprobación de la Liquidación se dará cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre después de la aprobación, según lo dispuesto en los artículos 193.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 90.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Se faculta al Alcalde-Presidente para que, previo informe de intervención, en la aprobación de la liquidación del Presupuesto General de la Entidad Local, pueda realizar una depuración de los saldos presupuestarios de ejercicios anteriores y no presupuestarios, comprobado que no respondan realmente a Obligaciones pendientes de pago o Derechos pendientes de cobro.

Las obligaciones reconocidas y liquidadas no satisfechas el último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos a 31 de diciembre, configurarán el remanente de tesorería de la Entidad Local. La cuantificación del remanente de tesorería deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados y minorando, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 193 bis del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con los saldos de derechos de difícil o imposible recaudación resultantes de aplicar los siguientes criterios:

1.- Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 %.

2.- Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50%.

CVE: BOP-2024-482
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

3.- Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 %.

4.- Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100%.

En cualquier caso, la consideración de un derecho de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en los pendientes de cobros de ejercicios cerrados.

Las Entidades Locales deberán confeccionar la liquidación de su presupuesto antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente.

DECIMOQUINTA: TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DE LA CUENTA GENERAL.

Esta regulación viene contenida en los artículos 208, 210 y 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Las Entidades Locales, a la terminación del ejercicio presupuestario, deberán formar la Cuenta General que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económicos, financieros, patrimoniales y presupuestarios. (Reglas 22, 23 y 24 de la Orden EHA/4040/2004 de 23 de noviembre, por la que se aprueba el Modelo Básico de Contabilidad Local y Reglas 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51 y 52 de la Orden HAP/1782/2013 de 20 de septiembre, por la que se aprueba el Modelo Simplificado de la Contabilidad Local).

Los Estados y Cuentas de la Entidad Local serán rendidos por su Presidente antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan. Las de los Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente a aquélla, rendida y propuesta inicialmente por los Órganos competentes de estos, serán remitidas a la Entidad Local en el mismo plazo. La Cuenta General formada por la Intervención, será sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad Local, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la Corporación. Informada la Cuenta General tal como se señala en el apartado anterior, será expuesta al público por plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por esta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la Cuenta General se someterá al Pleno de la Corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.

CVE: BOP-2024-482
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DECIMOSEXTA: EL CONTROL INTERNO.- LA FUNCIÓN INTERVENTORA Y EL CONTROL FINANCIERO.

En la Entidad, se ejercerán las funciones de control interno a través de la función interventora y la función de control financiero establecida en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, desarrollado por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno de las entidades que conforman el sector público local.

A los efectos de este Real Decreto forma parte del sector público local:

1. La propia Entidad Local.
2. Los organismos autónomos locales.
3. Las entidades públicas empresariales locales.
4. Las sociedades mercantiles dependientes de la Entidad Local.
5. Las fundaciones del sector público dependientes de la Entidad Local.
6. Los fondos carentes de personalidad jurídica cuya dotación se efectúe mayoritariamente desde los Presupuestos Municipales de la Entidad Local.
7. Los consorcios dotados de personalidad jurídica propia adscritos a la Entidad Local de conformidad con la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
8. Las entidades con o sin personalidad jurídica distintas a las mencionadas en los apartados anteriores con participación total o mayoritaria de la Entidad Local.

El control interno de la actividad económico-financiera del sector público local se ejercerá por el órgano interventor mediante el ejercicio de la de la función interventora y el control financiero. Podrán aplicar el régimen de control interno simplificado aquellas Entidades Locales incluidas en el ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local, articulo 39 del RD 424/2017. El Pleno de esta Entidad a propuesta de su Presidente y previo informe del órgano interventor aprueba en la presente base la aplicación del CONTROL INTERNO SIMPLIFICADO.

Dicho control interno desarrolla los alcances siguientes:

1. El ejercicio de la función interventora.
2. La aplicación de la función de control financiero en aquellos casos previstos legalmente y en la auditoría de cuentas en los supuestos previstos en el artículo. 29.3.A) del RD 424/2017.
3. El contenido del informe resumen de los resultados de control.

CVE: BOP-2024-482
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

1.- FUNCIÓN INTERVENTORA.

A. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos.

Conforme establece el artículo 13 del RD 424/17, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se establece el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos.

El órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes:

1. La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer. En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la efectiva materialización del ingreso o la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad. Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del TRLRHL. Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la entidad local cumpliendo los requisitos de los artículos 172 y 176 del TRLRHL. Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería de la entidad local cumpliendo los requisitos de los artículos 172 y 176 del TRLRHL.
2. Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente. En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención, cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.
3. El resto de extremos adicionales que por su transcendencia en el proceso de gestión se determinen por el Pleno a propuesta del Presidente, previo informe del órgano interventor y los fijados por acuerdo del Consejo de Ministros en la fiscalización de requisitos básicos.
4. No obstante, será aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa respecto de las obligaciones y gastos de cuantía indeterminada.
5. En la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión, deberán efectuarse las comprobaciones previstas en el art. 18 y 19 del RD 424/2017, sin perjuicio de lo establecido en el art. 13 del RD 424/2017.

No se podrá imputar responsabilidad de ningún tipo al Interventor por aquellos actos, resoluciones o acuerdos con repercusión económica-financiera, presupuestaria o no

CVE: BOP-2024-482
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

presupuestaria del Ayuntamiento que fuese tramitado sin previo conocimiento, fiscalización o informe del Interventor.

B. Sustitución de la fiscalización previa de derechos e ingresos.

Conforme establece el artículo 9 del RD 424/17, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad se podrá sustituir, por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 219.4 del RDL 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2.- CONTROL FINANCIERO.

En esta Entidad Local, al encontrarse acogida al régimen de control interno simplificado, no es de aplicación obligatoria la función de control financiero, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

No obstante será obligatorio el control financiero en el modelo de control interno simplificado en aquellos casos en que así se establezca por una norma (en los Presupuestos, Modificaciones de Crédito, Estabilidad Presupuestaria, control cuenta 413, registro contable de facturas, subvenciones concedidas etc.).

El interventor de la Entidad Local realizará anualmente Auditoria de las cuentas anuales solamente cuando en el ámbito de la Entidad se incluyan:

- Los organismos autónomos locales.
- Las entidades Públicas empresariales locales.
- Las Fundaciones del sector público local obligadas a auditarse por su normativa específica.
- Los fondos y los consorcios.
- Las sociedades mercantiles y las fundaciones de sector público local no sometidas a la obligación de auditarse.

3.- INFORME RESUMEN ANUAL DE CONTROL INTERNO.

El órgano interventor, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 del RD 424/17, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico de control interno en las entidades del Sector Público Local, deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la Cuenta

CVE: BOP-2024-482
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

General, el informe resumen de los resultados de control interno señalado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de la Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 21/2004 de 5 de marzo.

El informe resumen será remitido al Pleno a través del Presidente de la Corporación y a la Intervención General de la Administración del Estado en el curso del primer cuatrimestre de cada año.

La Intervención General del Estado, mediante Resolución de 2 de abril de 2020, establece las instrucciones a las que habrán de ajustarse el contenido, estructura y formato del informe resumen. El procedimiento de remisión del informe resumen contempla la utilización de una aplicación web denominada “Registro de Información de Control de Entidades Locales”, abreviadamente “RICEL”, que se encuentra alojada en su portal web (https://www.igae.pap.hacienda.gob.es). En el ANEXO II de esta Resolución se presenta un modelo de informe resumen y en el ANEXO III una guía para la utilización de la aplicación RICEL.

DECIMOSÉPTIMA: CONTROL EXTERNO.

La fiscalización externa de las cuentas y de la gestión económica de las entidades locales y todos los organismos y sociedades de ellas dependientes, es función propia del Tribunal de Cuentas u Organismo Autonómico que tenga atribuida dicha función según lo dispone el artículo 223 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

A tal efecto, las Entidades Locales rendirán la cuenta general correspondiente al ejercicio económico anterior antes del 15 de octubre al Tribunal de Cuentas y en el caso de Organismos Autonómicos antes del día 30 de octubre.

Una vez fiscalizadas las cuentas por el Tribunal de Cuentas u Organismo Autonómico, se someterán a la consideración de la Entidad Local la propuesta de corrección de las anomalías observadas y el ejercicio de las acciones procedentes, sin perjuicio todo ello, de las actuaciones que puedan corresponder en los casos de exigencia de responsabilidad contable.

DISPOSICIÓN FINAL.

Para la resolución de las dudas que puedan surgir en la interpretación de estas Bases, o de aspectos que no figuren en las mismas, se estará a lo que resuelva la mayoría legal del Pleno, previo informe del Secretario e Interventor.

CVE: BOP-2024-482
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

SEGUNDO. Aprobar inicialmente la plantilla de personal, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y personal eventual.

PUESTO: SECRETARIA-INTERVENCION ADMINISTRACIÓN GENERAL Y RESTO DE SECTORES		FUNCIONARIOS DE CARRERA E INTERINOS PLAZAS: 1 GRUPO: A1 NIVEL: 22
SUELDO: 1.288,31	TRIENIOS: 0,00	OTRAS: 0,00 C. DESTINO: 592,27
C. ESPECIFICO: 430,83	C. AGRUPACIÓN: 0,00	PRODUCTIVIDAD: 0,00 GRATIFICACIONES: 0,00
DEDIC. ESPECIAL: 0,00	OTRAS: 0,00	EN ESPECIE: 0,00 PLANES: 0,00
TOTAL: 2.311,41		
PUESTO AUXILIAR ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL Y RESTO DE SECTORES		FUNCIONARIOS DE CARRERA E INTERINOS PLAZAS: 1 GRUPO: C2 NIVEL: 14
SUELDO: 696,13	TRIENIOS: 0,00	OTRAS: 0,00 C. DESTINO: 354,35
C. ESPECIFICO: 324,67	C. AGRUPACIÓN: 0,00	PRODUCTIVIDAD: 0,00 GRATIFICACIONES: 0,00
DEDIC. ESPECIAL: 0,00	OTRAS: 0,00	EN ESPECIE: 0,00 PLANES: 0,00
TOTAL: 1.375,15		
ALCALDÍA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y RESTO DE SECTORES		ORGANOS DE GOBIERNO PLAZAS: 1
SUELDO: 12.240,48	OTRAS: 0,00	PLANES: 0,00
TOTAL: 12.240,48		

TERCERO. Exponer al público el Presupuesto General para el 2024, las Bases de Ejecución y plantilla de personal aprobados, por plazo de quince días, mediante anuncios en el Boletín

CVE: BOP-2024-482
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de presentación de reclamaciones por los interesados.

CUARTO. Considerar elevados a definitivos estos acuerdos en el caso de que no se presente ninguna reclamación.

QUINTO. Remitir copia a la Administración del Estado, así como, órgano competente de la Comunidad Autónoma."

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

Pescueza, 23 de enero de 2024
Agustina Fernández Palomino
ALCALDESA-PRESIDENTA

CVE: BOP-2024-482
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0021

Martes, 30 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Bases del concurso para adscripción temporal de funciones como Encargado/a del servicio de limpieza municipal y de la plaza de abastos y mercados.

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión del día 19 de enero de 2024, ha acordado aprobar las siguientes Bases:

Bases del Concurso para la ADSCRIPCIÓN DE FUNCIONES como encargado/a del servicio de limpieza municipal y de la plaza de abastos y mercados, con carácter provisional hasta la incorporación del titular del puesto, EN SITUACIÓN DE BAJA POR INCAPACIDAD TEMPORAL, CON DERECHO A LA RESERVA DEL MISMO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

PRIMERA.- MOTIVACIÓN.

Se convoca concurso de méritos para la adscripción de las funciones de Encargado/a del Servicio de Limpieza y de la Plaza de Abastos y Mercados, de entre el personal del Servicio de Limpieza del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.

La adscripción viene motivada por razones de urgencia y necesidad, con motivo de la situación de baja por incapacidad temporal del titular del puesto. Y una vez, transcurrido el plazo máximo previsto en el Convenio Colectivo de 3 meses de autorización para realizar trabajos de superior categoría, recaído sobre uno de los empleados municipales de limpieza. Las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo son las contempladas para esta categoría en el Acuerdo de Catalogación de puestos de trabajo. Y en particular las siguientes:

- Ocuparse de la correcta ejecución de los trabajos de limpieza, responsabilizándose de los medios materiales y realizando funciones de coordinación y supervisión del personal de limpieza a su cargo.
- Dirección, control, coordinación y programación de las tareas de limpieza municipal, así como asumir alguna de las tareas de los miembros del equipo ante picos de trabajos o bajas inesperadas.

CVE: BOP-2024-483
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Organización de los horarios y turnos del equipo de limpieza en coordinación con sus superiores inmediatos.
- Colaboración con los responsables superiores inmediatos.
- Velar por la conservación del edificio y de evitar prácticas ilícitas en el interior de la plaza, como también debe ocuparse de las notificaciones que se realizan a los titulares de los puestos y atender las quejas y reclamaciones de los clientes.
- Vigilar y comunicar a la autoridad competente las anomalías que se observen.
- Aportar sugerencias para mejorar las instalaciones y el servicio de la Plaza de Abastos, así como colaborar en la inspección veterinaria.
- Aquellas otras funciones que le asignen el alcalde o a la concejal delegada de Comercio y Mercado, así como a la concejal delegada de Limpieza.

SEGUNDA.- JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

El Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se regula el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público dispone que las Administraciones Públicas podrán asignar a su personal funciones, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñen siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen sin merma en las retribuciones. El Concurso de méritos es el sistema habitual para la provisión de puestos, en el que se baremará básicamente la antigüedad, la permanencia en el puesto y la formación. Siendo ofrecido a las personas que pertenezcan a la plantilla del Ayuntamiento de Plasencia.

TERCERO.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

3.1. Para tomar parte del proceso será necesario reunir las siguientes condiciones:

a. Ser empleado/a público/a del servicio de limpieza municipal con al menos 2 años de antigüedad en el servicio.
b. Disponer de la titulación de Graduado/a en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o equivalente.

3.2. Dichos requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias, mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta su finalización.

CUARTO.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Solicitudes: Las instancias, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se ajustarán al modelo que aparece en el Anexo I y se pondrán a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia:

CVE: BOP-2024-483
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

https://sede.plasencia.es

4.2. Los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base tercera.

4.3. Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4. A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.
- Los méritos de conformidad a lo previsto en el apartado séptimo de esta convocatoria.

4.5. Plazo de presentación de solicitudes: Sera de diez días hábiles a contar del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica municipal.

4.6. Los aspirantes quedan vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en la solicitud, pudiendo modificarlos mediante escrito motivado, dentro del periodo que concurra esta convocatoria; transcurrido el mismo, no se admitirá ninguna petición en este sentido.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Se admitirán todas las solicitudes registradas y que cumplan con los requisitos solicitados. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

La resolución, que se publicará en la página web institucional https://sede.plasencia.es y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, contendrá la relación alfabética de los aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como las causas de exclusión de estos. Esta publicación tendrá carácter de comunicación del acto a los/as participantes, surtiendo los mismos efectos que la notificación.

5.2. Los participantes excluidos, así como los omitidos en la relación, dispondrán de un plazo de TRES DIAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión. Quienes dentro del plazo señalado, no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán

CVE: BOP-2024-483
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

definitivamente excluidos del proceso selectivo. Todo ello, según artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3. Finalizado el plazo de reclamaciones, se dictará Resolución aprobatoria de las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as se determinará la composición de la Comisión de Valoración, y el lugar y día de la sesión para valoración de los méritos.

5.4. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

SEXTO.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

6.1. Para la valoración de los méritos alegados por los participantes y efectuar la adscripción de las funciones de ENCARGADO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DE LA PLAZA DE ABASTOS Y MERCADOS de la persona que resulte seleccionado/a, se constituirá una Comisión de Valoración que se compondrá de los siguientes miembros, designados por la Alcaldía:

PRESIDENCIA: Un/a empleado/a público/a.

VOCALES: Tres empleados/as públicos/as.

SECRETARÍA: Un/a empleado/a público/a, que tendrá voz y voto.

La Comisión estará integrada, además, por los Suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

6.2. La composición de la Comisión será predominantemente técnica y todos los miembros serán empleados públicos debiendo pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior a aquel del puesto que se adscriban las funciones (C, Subgrupo C2)

6.3. A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de las Centrales u Organizaciones Sindicales con representatividad en el Ayuntamiento de Plasencia.

6.4. La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite la Comisión, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

6.5. De conformidad a lo previsto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para la válida constitución de la Comisión, a efectos de la

CVE: BOP-2024-483
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. La actuación de la Comisión habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. Se resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultada para resolver las cuestiones que puedan suscitarse, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en lo no previsto en las bases.

6.6. Los componentes de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.7. Los participantes podrán, en los casos señalados en el párrafo anterior, promover la recusación de los miembros de la Comisión, disponiendo de un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la composición de la Comisión (Artículo 24.1 Ley 40/2015).

6.8. De acuerdo con lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y del artículo 51 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violen-cia de género en Extremadura la Comisión de Valoración del presente concurso se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres.

6.9. La Comisión que actúe en este proceso tendrá la categoría tercera, de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.10. En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a la Comisión lo dispuesto para los órganos colegiados en el capítulo II del título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y, supletoriamente, el Reglamento General de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

SÉPTIMO.- VALORACIÓN DE MÉRITOS.

El procedimiento de selección de los aspirantes se hará por el método siguiente:

I. EXPERIENCIA PROFESIONAL.
II. FORMACIÓN.
III. OTROS MÉRITOS.

CVE: BOP-2024-483
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

La puntuación máxima a otorgar en el proceso es de 20 puntos.

Los candidatos deben aportar, junto con su solicitud de participación en la convocatoria, todos los documentos que justifiquen los méritos alegados.

a. De la experiencia profesional (Puntuación máxima del apartado 10 PUNTOS).
b. Por cada mes de servicios prestados en el servicio de limpieza municipal a jornada completa: 0,10 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

Se despreciarán los periodos de tiempo inferiores al mes.

La experiencia se valorará de manera proporcional a la jornada de trabajo.

Se excluirá del cómputo los dos primeros años exigidos para el acceso al proceso selectivo.

a. Acreditación de la experiencia.

Los méritos se acreditarán mediante certificado expedido por el Secretario del Ayuntamiento en el que hubieran prestado los servicios, indicando la denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación, tiempo de su duración y jornada laboral.

1. Formación (Puntuación máxima del apartado 8 PUNTOS).

La puntuación máxima de este apartado se realizará de acuerdo a la siguiente distribución:

a) Por haber participado en calidad de alumno en cursos celebrados por Administraciones Públicas o Entidades u Organismos que actúen bajo la dependencia de aquellas. Igualmente de los Sindicatos dentro de los Programas de formación continua de la FEMP o delegaciones autonómicas, y que las materias del curso estén relacionadas con las funciones del puesto de trabajo de limpieza o similar.

Los cursos se valorarán conforme a la siguiente puntuación:

Número de horas	Puntuación
Menos de 10 o no especifica número de horas o créditos	0,10
Seminarios, conferencias, simposiums… de un día	0,10
De 10 a 20	0,15

CVE: BOP-2024-483
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

De 21 a 50	0,20
De 51 a 75	0,25
De 76 a 100	0,30
De 101 a 150	0,40
De 151 a 200	0,50
De más de 200	0,70
Máster oficial o curso de postgrado	1,00

Materias transversales. (Puntuación máxima del apartado: 0,50 puntos)

- Cursos en Prevención de Riesgos Laborales: máximo de 0,25 puntos.
- Cursos en Igualdad: máximo de 0,25 puntos.
- Estar en posesión del permiso de conducir “B”: máximo de 0,25 puntos.

Cuestiones genéricas.

Cuando el cómputo horario expresado en los documentos que lo justifiquen venga expresado en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas, excepto si son ECTS que computarán como 25 horas.

En aquellos cursos que contengan formación en orden secuencial (primera y segunda parte; curso básico y avanzado, etc...) se valorarán según la carga lectiva de cada curso, de forma independiente. Los cursos con distintos módulos o especialidades, así reflejados en el documento aportado, se valorarán exclusivamente en la parte de la carga lectiva relacionada con el puesto de trabajo.

Acreditación de la formación.

Los cursos recibidos e impartidos se acreditarán con el correspondiente certificado y/o diploma en los que consten las firmas del secretario, gerente o coordinador del mismo, con el visto bueno del responsable de la Entidad que imparte el curso, así como el sello. Se deberá hacer constar el contenido del curso y la duración especificación clara de las horas impartidas o créditos.

CVE: BOP-2024-483
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

a. Titulaciones Académicas (Puntuación máxima del apartado 2 PUNTOS)
b. Por tener titulación superior a la exigida para el acceso al puesto de trabajo: 2 puntos.

Acreditación de la titulación.

Mediante copia de la titulación académica correspondiente o el abono de las tasas por derecho para la obtención del título.

OCTAVO.- PLAZOS DE RECLAMACIONES.

Tras la exposición provisional de la puntuación alcanzada, los participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones a la puntuación alcanzada.

NOVENO.- ORDEN DE CLASIFICACIÓN.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas por cada participante en el baremo de los méritos presentados por estos.

En caso de empate en las puntuaciones finales, se resolverían a favor de la persona con más puntuación en el apartado experiencia, seguido de los puntos en formación. Finalmente, se resolvería por sorteo público.

DÉCIMO.- INCIDENCIAS.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones de la Comisión, se podrán interponer impugnaciones por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer Recurso de Reposición, en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que será de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el B.O.P. de Cáceres (artículo 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa).

La Comisión queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria: la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 13/2015, de

CVE: BOP-2024-483
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

8 de abril, de la Función Pública de Extremadura; Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura y el Decreto 218/2009, de 9 de octubre, de la Consejería de Administración Pública y Hacienda, por el que se aprueban las Normas Marco de los Policías Locales de Extremadura; y demás normas concordantes de aplicación.

UNDÉCIMO- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, se presta el consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Negociado de Personal, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. El Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los participantes en el presente procedimiento quedan informados y prestan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. Podrán ejercitar respecto a sus datos de carácter personal, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Plasencia, Negociado de Personal, c/ Rey, PLASENCIA. 10600. Asimismo, a efectos de gestión del proceso para el que los participantes han autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DUODÉCIMO.- IGUALDAD DE GÉNERO

En cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes bases se ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

Plasencia, 19 de enero de 2024
Fernando Pizarro García
ALCALDE

CVE: BOP-2024-483
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Plasencia

NEGOCIADO DE PERSONAL

ANEXO I

D/Dª_____

Mayor de edad, con DNI nº_____ y con domicilio a efectos de notificaciones en_____

Localidad_____ provincia _____

Teléfono_____ correo electrónico _____

EXPONE

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3ª de la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, para la adscripción de funciones como **Encargo/a del servicio de limpieza y Plaza de Abastos,** con carácter provisional hasta la incorporación del titular del puesto, en situación de baja con reserva del mismo, por el procedimiento de Concurso de Méritos.

SOLICITA

Ser admitido a tomar parte en el concurso de méritos, declarando conocer íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.

A la presente solicitud acompaña la siguiente documentación:

a) Fotocopia del D.N.I.

b) Documentación acreditativa de los méritos alegados a efectos de valoración del concurso.

En la ciudad de Plasencia, a…..... de ……..…….…..... de 2024

FIRMA DEL INTERESADO/A

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y Garantía de los derechos digitales, el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Plasencia (Cáceres).

SR ALCALDE - PRESIDENTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA

CVE: BOP-2024-483
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0021

Martes, 30 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Portaje

ANUNCIO. Anuncio aprobación definitiva Presupuesto general Municipal 2024.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2024, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULOS

CAPÍTULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	85.600,00
2	Impuestos Indirectos.	10.000,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	107.600,00
4	Transferencias Corrientes.	270.150,00
5	Ingresos Patrimoniales.	51.200,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	10.000,00
7	Transferencias de Capital.	3.271,23
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	

CVE: BOP-2024-484
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS. . . .	537.821,23

CAPÍTULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	128.310,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	353.261,40
3	Gastos Financieros.	150,00
4	Transferencias Corrientes.	34.500,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	21.599,83
7	Transferencias de Capital.	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS. . . .	537.821,23

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

CVE: BOP-2024-484
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

A) Personal electivo:

- Alcalde. En régimen de dedicación parcial.
- Tte. de Alcalde. En régimen de dedicación parcial

B) Personal Funcionario:

- 1 Secretario-Interventor. Acumulado
- 1 Auxiliar Administrativo/a. Grupo C; Subgrupo C2. Nivel 18. Con C.E. En propiedad.

C) Personal laboral fijo

- 1 Peón especialista de Servicios Múltiples y depuradora municipal.

D) Personal Laboral de duración determinada y de Programas.

- 1 Socorristas de la Piscina Municipal. Contrato de obra o servicio por temporada de baños.
- Auxiliar de Biblioteca. Programa de Fomento de Empleo.
- 1 Peón, Plan Activa Empleo.
- Monitor/a ocio y tiempo libre.
- 2 Peón Forestal
- 3 Peones de Servicios Múltiples, Programa de Empleo.
- 4 Peones del PFEA.

Finalmente, y en cumplimiento de lo prevenido en el art. 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL, en la redacción dada al mismo por la Ley 14/2000, de 29 de diciembre, se hace constar que en el B.O.P. de Cáceres n.º 0125 de fecha 4 de julio de 2023, con corrección de errores en el B.O.P. de Cáceres n.º 0128 de fecha 7 de julio de 2023, se publicó el acuerdo del Pleno referido a las retribuciones e indemnizaciones del personal electivo de la Corporación.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Portaje, 24 de enero de 2024
David Ramos Sánchez
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2024-484
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0021

Martes, 30 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Portaje

EDICTO. Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos n.º 10/2023.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3, 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, por Decreto de la Alcaldía de fecha 24 de enero de 2023, ha quedado elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en fecha 14 de diciembre de 2023, en relación con el expediente de modificación de créditos n.º 10/2023, cuyos datos económicos se hacen públicos con el siguiente detalle:

PRIMERO.- La aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos del Presupuesto Municipal en su modalidad de suplemento de créditos según el siguiente detalle:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO		
PARTIDAS PRESUPUESTARIAS	IMPORTE	FUENTE DE FINANCIACIÓN
933.619.02	3.629,10 €	Remanente de Tesorería
TOTAL	3.629,10 €	

SEGUNDO.- El incremento de gasto propuesto se financia a través del Remanente de Tesorería para gastos generales. Contra el acuerdo aprobatorio del expediente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el 171 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, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

CVE: BOP-2024-485
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en relación con los artículos 20 y 22 del mismo texto reglamentario y con el 177.2 en relación con el 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se del aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Portaje, 24 de enero de 2024
David Ramos Sánchez
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2024-485
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0021

Martes, 30 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Portaje

ANUNCIO. Aprobación inicial expediente de Modificación de Créditos nº.13/2023.

En sesión plenaria de fecha 24 de enero de 2024, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos del Presupuesto Municipal en su modalidad de transferencia de créditos, expediente 25/2024, modificación nº 13 del presupuesto 2023.

De conformidad con el acuerdo adoptado y con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en concordancia con el artículo 169 del mismo texto legal, se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos en las dependencias de la secretaría del Ayuntamiento de Portaje y presentar reclamaciones ante el Pleno.

La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Portaje, 24 de enero de 2024
David Ramos Sánchez
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2024-486
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0021

Martes, 30 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Serrejón

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto Municipal 2024.

Sometido a información pública por plazo de 15 días el presupuesto municipal para 2024, aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha 22 de diciembre de 2023, y resultando que no se han formulado reclamaciones contra el mismo, se considera definitivamente aprobado conforme determina el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En cumplimiento de lo establecido en el apartado 3 del citado artículo se inserta en el Boletín Oficial de la Provincia resumido por capítulos.

Asimismo, se expone públicamente la plantilla de personal del Ayuntamiento para el año 2024 aprobada junto con el Presupuesto.

PRESUPUESTO DE GASTOS 2024	
CAPITULO 1º GASTOS DE PERSONAL	602.640,00 €
CAPITULO 2º GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	736.020,00 €
CAPITULO 3º GASTOS FINANCIEROS	1.600,00 €
CAPITULO 4º TRANSFERENCIAS CORRIENTES	140.600,00 €
CAPÍTULO 5º FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	1.000,00 €
CAPITULO 6º INVERSIONES REALES	67.285,00 €
CAPITULO 7º TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	4.100,00 €
CAPITULO 8º ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €

CVE: BOP-2024-487
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CAPITULO 9º PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	1.553.245,00 €
PRESUPUESTO DE INGRESOS 2024	
CAPITULO 1º IMPUESTOS DIRECTOS	569.500,00 €
CAPÍTULO 2º IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00 €
CAPITULO 3º TASAS Y OTROS INGRESOS	232.910,00 €
CAPITULO 4º TRANSFERENCIAS CORRIENTES	682.640,00 €
CAPITULO 5º INGRESOS PATRIMONIALES	68.145,00 €
CAPÍTULO 6º ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00 €
CAPITULO 7º TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	50,00 €
CAPITULO 8º ACTIVOS FINANCIEROS	0,00 €
CAPITULO 9º PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	1.553.245,00 €

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA.

Denominación del puesto de trabajo	Núm. de plazas
A.1. Secretaría-Intervención. Grupo L.7/2007: A1/A2. Nivel C. Destino: 26.	1

CVE: BOP-2024-487
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Observaciones: Ocupada en propiedad.	
A.2. Administrativo/a de Secretaría. Grupo L.7/2007: C1. Nivel C. Destino: 22. Observaciones: Ocupada en propiedad.	1
A.3. Administrativo/a de Intervención. Grupo L.7/2007: C1. Nivel C. Destino: 22. Observaciones: Ocupada en propiedad.	1
A.4. Alguacilería-Conserjería. Grupo L.7/2007: Agrupación Profesional. Nivel C. Destino: 14. Observaciones: Ocupada en propiedad.	1

B) PERSONAL LABORAL.

B.1. LABORAL FIJO.

Denominación del puesto de trabajo	Núm. de plazas
----------	0

CVE: BOP-2024-487
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

B.2. LABORAL INDEFINIDO.

B.2.1. Auxiliar Administrativo/a de Secretaría. Grupo L.7/2007: C2. Nivel C. Destino: 18. Grupo de cotización: 7. Jornada: 100 %.	1
B.2.3. Responsable de Biblioteca. Grupo L.7/2007: C2. Nivel C. Destino: 15. Grupo cotización: 4. Jornada: 50 %.	1

C) PERSONAL EVENTUAL.

Denominación del puesto de trabajo	Núm. de plazas
----------	0

Serrejón, 25 de enero de 2024
Antonio González Matías
SECRETARIO-INTERVENTOR

CVE: BOP-2024-487
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0021

Martes, 30 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

ANUNCIO. Convocatoria proceso de selección para una Plaza de Coconero/a en la Residencia de Mayores.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0029 de fecha 29/01/2024 las bases para la selección y contratación, en régimen de personal laboral temporal, mediante contrato de relevo, de una plaza de Cocinero/a para la Residencia de Mayores, mediante el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Torrecilla de la Tiesa, 29 de enero de 2024
Tomás Sánchez Campo
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2024-488
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0021

Martes, 30 de enero de 2024

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

Expediente n.º: 11/2024
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de selección
Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos
Fecha de iniciación: 10/01/2024

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la selección de:

Denominación de la plaza	**Cocinero Residencia de Mayores**
Régimen	Personal Laboral
Unidad/Área	Residencia de Mayores
Categoría profesional	Cocinero
Sistema selectivo	Concurso
Funciones a desempeñar	Funciones y tareas propias señaladas en la descripción del puesto de trabajo que figura en su convenio laboral

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad es el contrato de relevo que deberá ser de duración temporal hasta el 10/06/2028, de acuerdo con el contenido del art. 12.6 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, que establece que el contrato de relevo, cuando la jubilación parcial se produzca al 75%, deberá alcanzar al menos una duración igual al resultado de sumar dos años al tiempo que le falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación ordinaria que corresponda conforme al texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social

La jornada de trabajo será a tiempo completo.

El puesto de trabajo a desempeñar por el trabajador relevista será de Cocinero.

Las funciones y retribuciones se determinarán de acuerdo al Convenio Colectivo Laboral.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

El contrato de relevo se celebrará con un trabajador en **situación de desempleo o que tenga concertado con el ayuntamiento un contrato de duración determinada**, según

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa
Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193

Cód. Validación: 33G5HGTZQTD94Q5XLKC3HLLS5
Verificación: https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6

CVE: BOP-2024-488
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

establece el artículo 12.7 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre.

Además, para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

— Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la citada norma.

— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

— Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

— Estar en posesión del título de Graduado en Enseñanza Secundaria (E.S.O.), Graduado Escolar u otros estudios equivalentes a efectos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **DIEZ DÍAS NATURALES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el **Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica y Tablón de Anuncios**

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del D.N.I. o, en su caso, N.I.E.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegadas en la fase de concurso.
- Tarjeta del INEM como desempleado

Las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa
Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193

Cód. Validación: 33G5HGTZQTD94Q5XLKC3HLLS5
Verificación: https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 6

CVE: BOP-2024-488
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

[http://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es] y, en su en el Tablón de Anuncios.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente dictará Resolución en el plazo máximo de tres días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se publicará en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y en la pagina web del Ayuntamiento. En la misma Resolución se señalará un plazo de tres días para subsanación de errores o deficiencias, y se determinará el lugar y fecha de valoración de la fase de concurso y oposición y composición del Tribunal calificador. En el supuesto de no producirse alegaciones se considerará definitivamente aprobada.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	**Identidad**
Presidente	Directora de la Residencia de Mayores
Vocal	Trabajadora Social
Secretario	Secretario Interventor del Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Los cargos deberán contar con un suplente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas o colaboradores cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa
Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193

Cód. Validación: 33G9HGTZQTD94Q5XLKC3HLLS5
Verificación: https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 6

CVE: BOP-2024-488
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

resueltas por el Tribunal, por mayoría.

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

- FASE DE OPOSICIÓN:

El ejercicio será eliminatorio, siendo necesario aprobarlo para pasar a la fase de concurso.

Ejercicio: Contestación por escrito a un cuestionario mínimo de 10 preguntas para la comprobación de los conocimientos y la capacidad de los aspirantes sobre las funciones inherentes al puesto de trabajo. Se puntuará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para pasar a la fase de concurso.

El temario sobre las que formularan las preguntas es el que figura como ANEXO I a las presentes bases.

- CONCURSO

A) Experiencia profesional:

- Por servicios prestados en plaza o puesto similar en cualquier Administración Pública: 0,05 puntos por mes de servicios, hasta un máximo de 2 puntos.

- Por servicios prestados en plaza o puesto similar en empresas privadas: 0,03 puntos por mes de servicios, hasta un máximo de 2 puntos

B) Titulaciones relacionadas con el contenido del puesto de trabajo:

- Título oficial de Formación Profesional de Grado Medio en Hostelería: 3 puntos (por un solo título y como máximo).

- Título oficial de Formación Profesional de Grado Superior que estén relacionados con la hostelería y la alimentación: 2 puntos (por un solo título y como máximo).

C) Por la realización de cursos o seminarios impartidos por centros oficiales y relacionados con la cocina y la hostelería:

- De 40 a 60 horas: 0,05 puntos por curso.

- De 61 a 100 horas: 0,10 puntos por curso

- De más de 100 horas: 0,20 puntos por curso.

En total, la puntuación máxima por realización de cursos será de 2 puntos.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente (podrán acreditarse mediante fotocopia compulsada los diplomas o títulos de que se trate).

NOVENA. Calificación

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa
Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193

Cód. Validación: 33G5HGTZQTD94Q5XLKC3HLLS5
Verificación: https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 6

CVE: BOP-2024-488
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

en los distintos apartados anteriores.

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

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

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

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

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Con el adjudicatario se celebrará contrato laboral de relevo.

DUODÉCIMA. Incidencias

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

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio. (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa
Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193

Cód. Validación: 33G9HGTZQTD94Q5XLKC3HLLS5
Verificación: https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 6

CVE: BOP-2024-488
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I: Temario o Programa sobre el que versaran las preguntas de la fase de oposición.

Tema 1. Los alimentos: La alimentación. La nutrición. Importancia de una buena alimentación. Higiene alimentaria. Qué son los alimentos. Constituyentes de los alimentos. Contaminación de los alimentos. Enfermedades de origen alimentario, infecciones e intoxicaciones.

Tema 2. Manipulación e higiene alimentaria: Conservación y almacenamiento de los alimentos. Salud e higiene personal. Consideraciones higiénicas en cocinas, equipos y utensilios. Planes generales de higiene.

Tema 3. Legislación alimentaria aplicable: Normas relativas a los manipuladores de alimentos. Nueva legislación alimentaria de la Unión Europea. Reglamento de higiene de los productos alimenticios. Normas de etiquetado de los productos alimenticios. Reglamentación técnico-sanitaria.

Tema 4. Aplicación práctica: Confección de menús. Dietas según la enfermedad del paciente. Especialidad de la alimentación en las personas mayores. Elementos básicos para una alimentación equilibrada. Distribución racional de cantidades. Consumos diarios.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 33G5HGTZQTD94Q5XLKC3HLLS5
Verificación: https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 6

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa
Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193

CVE: BOP-2024-488
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0021

Martes, 30 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torremenga

ANUNCIO. Lista definitiva de aprobados/as proceso selectivo para la provisión de una plaza de Operario/a de servicios múltiples.

De conformidad con lo establecido en la base 9.3 de las bases generales que han regido la selección para laprovisión de una PLAZA DE OPERARIO/A DE SERVICIOS, para el Ayuntamiento de Torremenga, en el marco del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, se hace publicala lista definitva de aspirantes que han aprobado dichas pruebas, conforme a la propuesta formulada por el tribunal calificador, una vez transcurrido el plazo de reclamaciones contra el listado provisional, sin que se hubiera presentado ninguna.

Contra dicha resolución que pone fin a la via administrativa, podrá interponerse, potestativamente recurso de reposición, ante el Sr. Presidente, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notficación de la misma o su publicación, o directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contenciso-Administrativo e Cáceres.

Torremenga, 23 de enero de 2024
Nuria Mateos Perianez
ALCALDESA

CVE: BOP-2024-489
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0021

Martes, 30 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torreorgaz

ANUNCIO. Aprobación definitiva presupuesto general 2024.

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento de Torreorgaz para el ejercicio 2024, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN ESTADO DE GASTOS	IMPORTE
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.386.448,54 €
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	1.278.260,00 €
1	Gastos del Personal	593.300,00 €
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	635.110,00 €
3	Gastos financieros	3.800,00 €
4	Transferencias corrientes	46.050,00 €
5	Fondo de contingencia	0,00 €
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	108.188,54 €
6	Inversiones reales	108.188,54 €
7	Transferencias de capital	0,00 €

CVE: BOP-2024-490
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

B)	OPERACIONES FINANCIERAS	6.000,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	6.000,00 €
TOTAL GASTOS		1.392.448,54 €

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN ESTADOS DE INGRESOS	IMPORTE
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.392.548,54 €
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	1.392.448,54 €
1	Impuestos directos	260.700,00 €
2	Impuestos indirectos	5.000,00 €
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	286.550,00 €
4	Transferencias corrientes	839.698,54 €
5	Ingresos patrimoniales	400,00 €
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	100,00 €
6	Enajenación de inversiones reales	50,00 €
7	Transferencia de capital	50,00 €
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL INGRESOS		1.392.448,54 €

CVE: BOP-2024-490
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA

1. Funcionario/a con Habilitación Nacional:

-1 Secretario – Interventor. Grupo A1. CD 26

B) PERSONAL LABORAL FIJO

- 1 Encargado de Obras.

- 1 Oficial de primera.

- 2 Peones se Servicios Múltiples.

- 1 Auxiliar Administrativo.

- 1 Informático.

- 1 Auxiliar de guardería/cocinera.

- 2 Profesoras de educación infantil.

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

- 3 Socorristas, contrato temporal.

- 6 Gerocultores/as, contrato temporal.

- 1 Cocinero/a, contrato temporal.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 7/85, se establecen las siguientes asignaciones e indemnizaciones a los/as miembros de la Corporación:

- Indemnización a Altos Cargos con dedicación exclusiva:

    - Alcalde-Presidente, retribución bruta anual de 31.640,00 €.

- Indemnización por asistencia a Órganos Colegiados:

    - Pleno 35,00 €/sesión ordinaria

    - Pleno 17, 50 €/sesión extraordinaria

CVE: BOP-2024-490
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Junta de Gobierno Local 100,00 €/sesión.

- Comisiones Informativas 17,50 €/sesión.

- Indemnización por asistencia en Tribunales de oposición, concurso u otros órganos encargados de la selección de personal: Las cuantías fijadas en el Capítulo V del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

- Indemnización por dietas y gastos de viajes:

- Por desplazamiento: 0,26 €/km, si es en vehículo particular.

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

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

Torreorgaz , 24 de enero de 2024
Francisco Giraldo Pavón
ALCALDE

CVE: BOP-2024-490
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0021

Martes, 30 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valdastillas

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General 2024.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado reclamaciones contra la aprobación inicial, se hace público el Presupuesto General definitivo de este Ayuntamiento, para el ejercicio de 2024, conforme al siguiente resumen:

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS.

A.1. OPERACIONES CORRIENTES.

1. Impuestos directos..... 120.000,00 €

2. Impuestos indirectos..... 6.000,00 €

3. Tasas, precios públicos y otros ingresos..... 83.110,00 €

4. Transferencias corrientes..... 255.831,00 €

5. Ingresos patrimoniales..... 7.950,00 €

TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS CORRIENTES..... 472.891,00 €

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL.

6. Enajenación de inversiones reales..... 1.000,00 €

7. Transferencias de capital..... 12.102,00 €

TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL..... 13.102,00 €

CVE: BOP-2024-491
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

B) OPERACIONES FINANCIERAS.

8. Activos financieros..... 0 €

9. Pasivos financieros..... 0 €

TOTAL DEL ESTADO DE INGRESOS..... 485.993,00 €

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS.

A.1. OPERACIONES CORRIENTES.

1. Gastos de personal..... 238.943,00 €

2. Gastos corrientes en bienes y servicios..... 194.442,00 €

3. Gastos financieros..... 1.000,00 €

4. Transferencias corrientes..... 27.000,00 €

5. Fondo de contingencias y otros imprevistos…..... 0 €

TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS CORRIENTES..... 461.385,00 €

A.2. OPERACIONES DE CAPITAL.

6. Inversiones reales..... 13.646,00 €

7. Transferencias de capital..... 10.962,00 €

TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS DE CAPITAL..... 24.608,00 €

B) OPERACIONES FINANCIERAS.

8. Activos financieros..... 0 €

9. Pasivos financieros..... 0 €

TOTAL DEL ESTADO DE GASTOS..... 485.993,00 €

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

CVE: BOP-2024-491
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Personal Funcionario:

- Administrativo/a: 1. C1. Admón. General. C.D. 18. Con C.E. En propiedad.
- Secretaría-Intervención: 1. A1-A2. Habilitación Nacional. Secretaría-Intervención clase 3ª. C.D. 26. Con C.E. En acumulación.

Personal laboral fijo: Ninguno/a.

Los cargos de la Corporación que podrán desempeñarse en régimen de dedicación parcial son los siguientes:

- Alcaldía, retribución bruta mensual: 1.836,00 euros brutos en 14 pagas anuales. Dedicación mínima: 75% de la jornada.

- Tta. Alcaldía, retribución bruta mensual: 918,00 euros brutos en 14 pagas anuales. Dedicación mínima: 50% de la jornada.

Asignación por asistencia a los órganos colegiados de miembros de la Corporación que no ostenten cargos con dedicación parcial:

- Por asistencia a sesiones del Plenos: 70,00 €/sesión, sean ordinarias o extraordinarias, con un máximo de ocho sesiones plenarias a cobrar en todo el año. El resto de sesiones plenarias no se indemnizan.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Valdastillas, 23 de enero de 2024
Pedro Pérez Granado
SECRETARIO-INTERVENTOR

CVE: BOP-2024-491
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0021

Martes, 30 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Aprobación Reglamento Junta de Portavoces.

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 13 de noviembre de 2.023 del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara por el que se aprueba definitivamente el Reglamento de la Junta de Portavoces de este Ayuntamiento.

TEXTO

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

REGLAMENTO DE LA JUNTA DE PORTAVOCES.

Artículo 1º.

La Junta de Portavoces, presidida por el/la Presidente/a o Concejal/a en quien delegue, está integrada por los/as Portavoces de los Grupos Políticos, o Concejal/a en quien delegue, que será el órgano de asesoramiento de la Presidencia para la adopción de decisiones de carácter corporativo del Pleno para la ordenación del desarrollo de las sesiones del mismo.

Artículo 2º.

La convocatoria de la Junta de Portavoces corresponde a la Presidencia, y se realizará y se convocará con la correspondiente convocatoria.

Artículo 3º.

La Junta de Portavoces se reunirá una vez al mes, el viernes anterior al Pleno, cuando coincida con Pleno ordinario y si no hay Pleno, el primer viernes del mes, igualmente, y de forma

CVE: BOP-2024-492
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

extraordinaria todas las que fueran necesarias.

Artículo 4º.

La Junta de Portavoces entenderá de todos aquellos asuntos corporativos que les pueda someter la Presidencia a efectos de decisiones de carácter corporativo, así como aquellos asuntos que se prescriban en este Reglamento. En el que al menos se incluirán los puntos a tratar: puntos de urgencia, contrataciones, subvenciones, obras y proyectos. Y se facilitará la información correspondiente a tratar.

Artículo 5º.

Dado el carácter eminentemente deliberante y político de la Junta, no será necesario que a sus sesiones asista el/la Secretario/a, por lo que no precisará la redacción de actas.

No obstante, si ocasionalmente se considerara conveniente su asistencia, a los efectos de dar fe de lo actuado, o de prestar asesoramiento a la Junta, se convocará al/la Secretario/a, que podrá delegar, si así lo autoriza la Junta, en funcionario/a con habilitación de carácter estatal o técnico/a Licenciado/a en Derecho o el/la técnico/a necesario/a".

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.

Valencia de Alcántara, 23 de enero de 2024
Allberto Piris Guapp
ALCALDE

CVE: BOP-2024-492
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0021

Martes, 30 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

EDICTO. Cobranza Padrón Saneamiento 2023.

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0004 de fecha 18 de enero de 2024 de la Entidad de Villanueva de la Vera por el que se aprueban el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este de la tasa del canon de saneamiento de aguas residuales, correspondiente al periodo 2023.

Habiéndose aprobado el mencionado padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica

http://villanuevadelavera.sedelectronica.es.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del mencionado tributo en:

Localidad: Villanueva de la Vera.

Oficina de Recaudación: Ayuntamiento de Villanueva de la Vera.

CVE: BOP-2024-493
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Horario: 10:00 – 12:00.

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA	FECHA DE CARGO EN CUENTA
Canon de saneamiento	Del 1 de febrero al 29 de febrero	1 de febrero

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación o en las oficinas de CAIXABANK o bien mediante transferencia a los siguientes número de cuenta titularidad del Ayuntamiento de Villanueva de la Vera:

- UNICAJA: ES8921037677610550000038
- BBVA: ES0901826232840200101 34

Haciendo referencia en el concepto n.º de recibo y el nombre del titular. Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Villanueva de la Vera, 18 de enero de 2024
Daniel González Morcuende
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2024-493
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0021

Martes, 30 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Alagón

EDICTO. Aprobacion definitiva Exp. Mod. Creditos n.º 11/2023.

De conformidad con lo acordado por el PLENARIO de esta Mancomunidad, queda APROBADO DEFINITIVAMENTE el expediente de modificación de créditos n.º 11/2023 siendo su detalle y resumen el que sigue:

A) ATENCIONES NO DOTADAS EN EL PRESUPUESTO (Créditos extraordinarios)

PARTIDA	CRÉDITO PRECISO
160.221.01	145,20 €
1621.227.01	32,56 €
1621.223.00	966,00 €
1621.623.00	4.800,00 €
241.231.20	809,05 €
341.626.00	490,00 €
491.226.07	244,78 €
920.225.00	433,81 €
920.352.00	350,00 €

CVE: BOP-2024-494
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

011.310.00	860,08 €
TOTAL:	9.131,48 €

B) ATENCIONES INSUFICIENTEMENTE DOTADAS EN EL PRESUPUESTO (Suplementos de crédito)

PARTIDA	CRÉDITO PRECISO
151.131.00	11.670,43 €
151.160.00	3.939,69 €
160.160.00	41,88 €
160.222.00	550,00 €
160.224.00	22,15 €
161.130.00	623,80 €
161.131.00	246,17 €
161.160.00	1.023,80 €
161.210.00	3.000,00 €
161.214.00	5.200,00 €
161.221.01	20.103,75 €
161.221.02	4.672,84 €

CVE: BOP-2024-494
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

161.221.03	1.000,00 €
161.223.00	3.544,30 €
1621.130.00	7.865,42 €
1621.226.07	239,56 €
231.222.01	1.300,00 €
231.226.07	216,41 €
241.131.03	8.719,20 €
241.131.05	96,86 €
338.223.00	4,00 €
338.226.09	1.800,00 €
338.635.00	4.622,07 €
341.160.00	732,40 €
341.222.00	150,00 €
341.226.07	13,10 €
341.231.20	2.467.08 €
454.130.00	300,93 €

CVE: BOP-2024-494
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

454.160.00	350,60 €
454.223.00	500,00 €
454.224.00	362,48 €
491.131.00	1.064,42 €
491.160.00	1.478,19 €
491.231.20	1.414,99 €
912.223.00	1.000,00 €
920.120.01	90,12 €
920.130.00	338,94 €
920.160.00	705,03 €
920.220.00	139,49 €
920.226.07	276,20 €
920.227.01	540,02 €
920.227.99	449,31 €
TOTAL:	92.875,63 €

CVE: BOP-2024-494
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Procedencia de los fondos:(art. 36.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 abril):

1.- Por mayores ingresos obtenidos:	1.800,00
2.- Del Remanente de Tesorería:	100.207,11
TOTAL:	102.007,11

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en relación con los artículos 20 y 22 del mismo texto reglamentario y con el artículo 177.2 en relación con el 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Pozuelo de Zarzón, 24 de enero de 2024
Jorge Gordo Paule
PRESIDENTE

CVE: BOP-2024-494
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0021

Martes, 30 de enero de 2024

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Riberos del Tajo

ANUNCIO. Convocatoria y Bases para la provisión de tres Plazas de la oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible y oficina de la Vivienda.

Convocatoria y bases para la provisión de tres plazas de la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible y Oficina de Vivienda de la Mancomunidad Integral de Municipios Riberos del Tajo, correspondientes a las categorías de Arquitecto/a OTUYDTS y Oficina de la Vivienda, Arquitecto/a técnico/a OTUYDTS y Oficina de la Vivienda y Delineante OTUYDTS y Oficina de la Vivienda de la Mancomunidad Integral de Municipios Riberos del Tajo, como personal laboral fijo por turno libre mediante el sistema de concurso de méritos, incluido en la oferta de empleo público adoptada mediante Resolución de Presidencia de 30 de marzo de 2023 (BOP. nº. 64, de 3 de abril de 2023) en el marco de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal, en aplicación de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se adjuntan Bases en Anexo.

Cañaveral, 29 de enero de 2024
Mario Cerro Fernández
PRESIDENTE

CVE: BOP-2024-495
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0021

Martes, 30 de enero de 2024

Mancomunidad Riberos del Tajo

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE LA OFICINA TÉCNICA DE URBANISMO Y DESARROLLO TERRITORIAL SOSTENIBLE Y OFICINA DE LA VIVIENDA DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS RIBEROS DEL TAJO, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Convocatoria y bases para la provisión de tres plazas de la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible y Oficina de Vivienda de la Mancomunidad Integral de Municipios Riberos del Tajo, correspondientes a las categorías de Arquitecto/a OTUYDTS y Oficina de la Vivienda, Arquitecto/a técnico/a OTUYDTS y Oficina de la Vivienda y Delineante OTUYDTS y Oficina de la Vivienda de la Mancomunidad Integral de Municipios Riberos del Tajo, como personal laboral fijo por turno libre mediante el sistema de concurso de méritos, incluido en la oferta de empleo público adoptada mediante Resolución de Presidencia de 30 de marzo de 2023 (BOP. n°. 64, de 3 de abril de 2023) en el marco de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal, en aplicación de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se aprueba, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, la convocatoria y bases para cubrir, mediante el sistema de concurso de méritos, tres plazas de la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible y Oficina de la Vivienda de la Mancomunidad Integral de Municipios Riberos del Tajo (Cáceres).

BASE PRIMERA. REQUISITOS.

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos, así como aquellos específicos de cada plaza ofertada:

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

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

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la

Cód. Validación: 5ZZ3YF77P5ANWWZW3EUMP2S5X
Verificación: https://riberosdeltajo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 21

CVE: BOP-2024-495
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitada/o o en situación equivalente ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener del título requerido para cada plaza de conformidad con lo establecido en el Anexo I de las presentes bases, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o equivalencia, en su caso.

f) No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario/a de carrera de la categoría objeto de la convocatoria.

g) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere la base cuarta.

En virtud de lo establecido en el artículo 59 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 6º del Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

BASE SEGUNDA.- SOLICITUDES.

1. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán realizar la inscripción obligatoriamente a través de la sede electrónica de la Mancomunidad Integral de Municipios Riberos del Tajo de conformidad con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para lo que se deberá disponer de certificado digital, accesible en la siguiente dirección:

https://riberosdeltajo.sedelectronica.es (Solicitud de admisión a estabilización por concurso de méritos).

Cód. Validación: 5QZ3YF77P5ANWWZW3ELMP2S5X
Verificación: https://riberosdeltajo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 21

CVE: BOP-2024-495
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Mancomunidad Riberos del Tajo

A la solicitud de admisión, únicamente se adjuntará la documentación que a continuación se indica:

- ❍ Copia DNI/NIE
- ❍ Liquidación de la tasa por derechos de examen, mediante el documento acreditativo de haber realizado su abono y/o documentos para la justificación en su caso, de la exención, bonificación.
- ❍ Titulación y acreditaciones. ANEXO I.
- ❍ Solicitud. ANEXO II.
- ❍ Certificado servicios prestados. ANEXO III.
- ❍ Vida laboral.
- ❍ Certificado de discapacidad actualizado superior al 33% expedido por la autoridad competente (en su caso).

A los efectos de agilizar el proceso de selección y facilitar su acceso. Los documentos originales y/o copia debidamente compulsadas necesarios para el acceso a la plaza (s), ACREDITACIONES DE LA FORMACION (CERTIFICADOS DE CURSOS, ETC...) se exigirán solamente a la(s) persona(s) aspirante(s) que finalmente consiga la plaza objeto de esta convocatoria.

Cada documento que se adjunte a la solicitud, a través de la sede electrónica, necesariamente se nombrará en mayúsculas, con los APELLIDOS y NOMBRE de la persona aspirante y tipo de documento. El trámite finalizará con la emisión del justificante de entrada en registro, siendo responsable la persona interesada de verificar presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

2. TASAS.

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo, deberán abonar una tasa de examen por el importe que proceda, en función de la situación que acredite la persona aspirante según se indica en este apartado.

Tarifa general: 31,90 €

Tarifa desempleado/a: 50% de la tarifa general, (que acrediten encontrarse en situación de desempleo, al menos tres meses antes de la publicación de la presente convocatoria, artículo 8.2 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, BOP nº 31. 14 de febrero).

Tarifa discapacitado/a: 50% de la tarifa general, (personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acredite mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se

Cód. Validación: 5ZZ3YF77P5ANWWZW3ELMP2S5X
Verificación: https://riberosdeltajo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 21

CVE: BOP-2024-495
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Mancomunidad Riberos del Tajo

deberá encontrar actualizado a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes (artículo 8.3 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, BOP nº 31. 14 de febrero).

El abono de la tasa se realizará mediante ingreso de la cantidad que corresponda en la cuenta corriente: ES45 2103 7693 2200 3000 1334, de la entidad UNICAJA, indicando necesariamente el nombre y apellidos del aspirante, y como concepto: "Estabilización - denominación de la plaza".

El pago de los derechos de examen no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

Exenciones y bonificaciones.

Estarán bonificadas de dicho pago las personas desempleadas y demandantes de empleo con una antigüedad igual o superior a tres meses a la fecha de la publicación de la presente convocatoria, deberán acreditar dicha condición mediante la presentación de un informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, y el certificado de periodos ininterrumpidos de inscripción como demandantes de empleo expedido por el Servicio Público de Empleo, cuyas fechas de expedición deben hallarse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

3. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo para presentar la solicitud será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

BASE TERCERA.- ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Mancomunidad dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas para cada una de las plazas de la presente convocatoria. Se hará pública en la sede electrónica de la Mancomunidad, la lista completa de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La subsanación se realizará por el canal electrónico y se dispone de cinco días hábiles. Para ello, en la sede electrónica de la Mancomunidad Integral de Municipios Riberos del Tajo se podrá acceder, durante el plazo de subsanación, para aportar la documentación oportuna en función de la causa de exclusión.

Finalizado el plazo de subsanación, se publicará en la sede electrónica de la Mancomunidad, resolución elevando a definitiva las listas provisionales con la inclusión de las personas aspirantes que fueron excluidas y que hayan subsanado errores u omisiones. Así mismo, será publicado con la debida antelación, el lugar, fecha y hora de inicio de la baremación de méritos, y la composición de los Tribunales de Selección.

Cód. Validación: 5ZZ3YF77P5ANWWZW3ELMP2S5X
Verificación: https://riberosdeltajo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 21

CVE: BOP-2024-495
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Mancomunidad Riberos del Tajo

Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la sede electrónica de la Mancomunidad. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la sede electrónica de la Mancomunidad.

BASE CUARTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Estará integrado por cinco miembros:

Presidencia: Un/a empleado/a público/a designado por la Presidencia de la Mancomunidad y su correspondiente suplente.

Secretaría: El de la corporación u otro designado por la Presidencia de la Mancomunidad y su correspondiente suplente.

Vocalías: tres empleados/as públicos/as designado por la Presidencia de la Mancomunidad y sus correspondientes suplentes.

Quienes formen parte del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. A sus deliberaciones pueden asistir como observador/a una persona representante por cada organización sindical con representación en la Mancomunidad Integral de Municipios Riberos del Tajo.

Las y los miembros en que concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusadas por las personas aspirantes admitidas. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en su caso, suplentes. En ausencia de la Presidencia, le sustituirá la Vocalía presente. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal de Mancomunidad o de otras administraciones públicas, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar otras resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

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

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros

Cód. Validación: 5ZZ3YF77P5ANWWZW3EUMP2S5X
Verificación: https://riberosdeltajo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 21

CVE: BOP-2024-495
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Mancomunidad Riberos del Tajo

presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

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

BASE QUINTA.- SISTEMA SELECTIVO.

Concurso de méritos.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas será el de concurso de méritos.

1. MÉRITOS VALORABLES.

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

La documentación acreditativa para la valoración de los méritos por servicios prestados y formación, serán en todo caso aportados por el/la interesado/a cuando así se requiera por el Tribunal de Selección o entidad convocante.

2. BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS.

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, con mayor ponderación de la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad del empleo público con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Mancomunidad, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

Cód. Validación: 5ZZ3YF77P5ANWWZW3ELMP2S5X
Verificación: https://riberosdeltajo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 21

CVE: BOP-2024-495
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Mancomunidad Riberos del Tajo

En relación a la antigüedad, solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario/a interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino / contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

Los méritos alegados y acreditados por las personas interesadas se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

1. SERVICIOS PRESTADOS. (80 puntos máximo)

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino, contratación temporal o indefinido no fijo, hasta la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, con un máximo de cómputo de servicios prestados de 15 años para los apartados 1, 2 y 3, de acuerdo con el siguiente baremo:

DENOMINACIÓN DE LAS PLAZAS. ARQUITECTO/A OTUYDTS Y OFICINA DE LA VIVIENDA, ARQUITECTO/A TÉCNICO/A OTUYDTS Y OFICINA DE LA VIVIENDA Y DELINEANTE OTUYDTS Y OFICINA DE LA VIVIENDA.

1. Servicios prestados como personal laboral o funcionario/a interino/a en la ocupación de Arquitecto/a OTUYDTS y Oficina de la Vivienda, Arquitecto/a técnico/a OTUYDTS y Oficina de la Vivienda y Delineante OTUYDTS y Oficina de la Vivienda de la Mancomunidad Integral de Municipios Riberos del Tajo objeto de estabilización de la presente convocatoria, a razón de 1 punto por cada mes completo de servicios.

2. Servicios prestados como personal laboral o funcionario/a interino/a en cualquier Administración Pública Local en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,33 puntos por cada mes completo de servicios.

3. Servicios prestados como personal laboral o funcionario/a interino/a en otras Administraciones del Sector Público en puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la del objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,25 puntos por cada mes completo de servicios.

Los servicios prestados en la Mancomunidad Integral de Municipios Riberos del Tajo se certificarán al interesado/a previa solicitud del mismo al órgano administrativo correspondiente.

Los méritos de experiencia por los servicios prestados en ésta y en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el/la responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información conforme modelo anexo III.

Cód. Validación: 5ZZ3YF77P5ANWWZW3ELMP2S5X
Verificación: https://riberosdeltajo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 21

CVE: BOP-2024-495
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Mancomunidad Riberos del Tajo

. Puesto ocupado y detalle de las funciones realizadas.

. Tipo de vínculo (fijo/a, temporal, indefinido/a no fijo/a de plantilla, formación).

. Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario/a, estatutario/a).

. Total de días de vinculación de cada periodo y régimen de jornada diferenciada (completa, tiempo parcial), según días reflejados en vida laboral.

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

Los servicios prestados durante el periodo en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa, si así era la jornada inicial.

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

1. FORMACIÓN (20 puntos máximos).

Se valorarán los cursos de formación recibidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos, Organizaciones y colaboradores dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta.

Así mismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los/as agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los/as empleados/as públicos/as.

Sólo se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos. Será considerado 1 crédito igual a 10 horas de formación.

No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

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

Cód. Validación: 5ZZ3YF77P5ANWWZW3ELJMP2S5X
Verificación: https://riberosdeltajo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 21

CVE: BOP-2024-495
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

similares, ni aquellos incluidos dentro de módulos de formación necesarios para la obtención de la titulación.

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

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Actividades formativas de 5 horas hasta 19 horas se valorarán con 0,40 puntos por cada uno.
- Actividades formativas de 20 horas hasta 39 horas se valorarán con 0,80 puntos por cada uno.
- Actividades formativas de 40 horas hasta 99 horas se valorarán con 1,50 puntos por cada uno.
- Actividades formativas de 100 horas hasta 149 horas se valorarán con 2,00 puntos por cada uno.
- Actividades formativas de 150 horas en adelante se valorarán con 2,50 puntos por cada uno.

Son materias transversales a efectos formativos, los correspondientes a las siguientes áreas:

- Cursos/jornadas de formación en prevención de riesgos laborales.
- Cursos/jornadas de formación sobre competencias digitales.
- Cursos/jornadas de formación en desarrollo sostenible y planificación estratégica.
- Cursos/jornadas de formación relacionada con los servicios que presta la Mancomunidad.
- Cursos/jornadas de formación relacionada con el Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Cursos/jornadas de formación relacionada con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE SEXTA.- CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

La puntuación final será la suma de las puntuaciones adquiridas en los distintos apartados del baremo anterior y respetando los máximos de cada uno de los apartados.

Una vez baremado los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal calificador publicará en la Sede Electrónica de la Mancomunidad un anuncio con las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes.

Cód. Validación: 5ZZ3YF77P5ANWWZW3ELMP2S5X
Verificación: https://riberosdeltajo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 21

CVE: BOP-2024-495
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Mancomunidad Riberos del Tajo

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación.

Convocado, en su caso, el Tribunal Calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica de la Mancomunidad, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Presidencia de la Mancomunidad.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán los siguientes y por este orden.

- Mayor puntuación en el apartado de servicios prestados por el orden de baremación previsto en las presentes bases.
- Mayor puntuación en el apartado de formación.
- Mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido no fijo, desempeñando los puestos de trabajo correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria.
- En caso de persistir el empate, se establecerá el desempate por sorteo.

BASE SÉPTIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

El/la aspirante propuesto/a acreditará ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en la Sede electrónica de esta Mancomunidad, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

La Mancomunidad se reserva el derecho de comprobar la veracidad la documentación aportada, o solicitar aclaraciones o información adicional cuando se considere necesaria.

Quiénes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos o méritos alegados, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

BASE OCTAVA.- ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO.

Quienes hayan sido propuestos para adquirir la condición de personal laboral fijo, formalizarán dicha situación en el plazo máximo de diez días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificada la correspondiente resolución. Quienes no

Cód. Validación: 5ZZ3YF77P5ANWWZW3ELMP2S5X
Verificación: https://riberosdeltajo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 21

CVE: BOP-2024-495
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Mancomunidad Riberos del Tajo

comparezcan en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes propuestos que lo hubieran superado dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados/as Personal Laboral Fijo de la Mancomunidad Integral de Municipios Riberos del Tajo mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres», con indicación del destino adjudicado. La adjudicación de los puestos entre los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto en el artículo 11 del Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de las Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los/as empleados/as públicos/as con discapacidad.

Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, quedarán reservados a los/as aspirantes de nacionalidad española, de conformidad con el artículo 57.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a.

Adquirida la condición de personal laboral fijo, les será de aplicación la normativa sobre incompatibilidades contenida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

BASE NOVENA.- INCIDENCIAS.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia, o bien recurso contencioso- administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de/al Empleado/a Público/a aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración

Cód. Validación: 5Z23YF77P5ANWWZW3EUMP2S5X
Verificación: https://riberosdeltajo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 21

CVE: BOP-2024-495
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Mancomunidad Riberos del Tajo

General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

BASE DÉCIMA.- LEGISLACIÓN.

A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, Ley 39/2015, de 1 de octubre; la Ley 40/2015, de 1 de octubre; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en lo que resulte aplicable, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 13/2015, de 8 de abril y el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en lo que no contradigan al Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; las bases de la convocatoria; supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

BASE UNDÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

a) Información sobre protección de datos.

- Responsable Mancomunidad Integral de Municipios Riberos del Tajo. Delegado de Protección de Datos. 927300400 secretaria@riberosdeltajo.es Calle Real 62 2 A 10820 Cañaveral (Cáceres)

- Finalidad del tratamiento:

La finalidad del tratamiento es la de gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

- Legitimación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Cód. Validación: 5Z23YF77P5ANWWZW3EUMP2S5X
Verificación: https://riberosdeltajo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 21

CVE: BOP-2024-495
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Mancomunidad Riberos del Tajo

- Personas destinatarias de cesiones o transferencias:

Podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras administraciones públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por la ley.

b) Derechos de las personas interesadas:

Tiene derecho al ejercicio de los derechos de Información, Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación, Portabilidad y Oposición. Puede ejercer sus derechos mediante correo postal a la atención del Delegado de Protección de Datos a la dirección indicada. Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: www.aepd.es) cualquier hecho que considere una violación de sus derechos en relación a sus datos personales.

La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento y que sean objeto de exposición pública, contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización del presente proceso selectivo y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos. Tan sólo se publicarán los datos necesarios para que la persona interesada conozca el resultado de su solicitud, de conformidad con la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a quienes participan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

BASE DUODÉCIMA.- CALENDARIO.

En el marco de esta convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal, por el procedimiento extraordinario de concurso de méritos y/o concurso-oposición, se adoptarán las medidas apropiadas para el desarrollo ágil del proceso selectivo. La resolución de este proceso selectivo deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

En Cañaveral a la fecha de la firma al margen

Mario Cerro Fernández

Presidencia

Cód. Validación: 5ZZ3YF77P5ANWWZW3ELMP2S5X
Verificación: https://riberosdeltajo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 21

CVE: BOP-2024-495
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Mancomunidad Riberos del Tajo

ANEXO I

ARQUITECTO/A OTUYDTS Y OFICINA DE LA VIVIENDA

Las características y requisitos mínimos de las plazas que se convocan en estas bases son:

Denominación de la plaza: Arquitecto/a OTUYDTS y Oficina de la Vivienda

Régimen: Laboral Fijo

Categoría Profesional: A1

Titulación exigible: Título de Arquitectura o de los estudios de Grado correspondientes más master que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Arquitecto; de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, conforme al Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.

Nº de vacantes: 1

Sistema de selección: Concurso

Cód. Validación: 5ZZ3YF77P5ANWWZW3EUMP2S5X
Verificación: https://riberosdeltajo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 21

CVE: BOP-2024-495
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Mancomunidad Riberos del Tajo

ANEXO I

ARQUITECTO/A TÉCNICO/A OTUYDTS Y OFICINA DE LA VIVIENDA

Las características y requisitos mínimos de las plazas que se convocan en estas bases son:

Denominación de la plaza: Arquitecto/a técnico/a OTUYDTS y Oficina de la Vivienda

Régimen: Laboral Fijo

Categoría Profesional: A2

Titulación exigible: Título de Arquitectura Técnica o cualquier denominación de Grado que habilite para la profesión regulada de Arquitectura Técnica o equivalente.

Nº de vacantes: 1

Sistema de selección: Concurso

ANEXO I

DELINEANTE OTUYDTS Y OFICINA DE LA VIVIENDA

Las características y requisitos mínimos de las plazas que se convocan en estas bases son:

Denominación de la plaza: Delineante OTUYDTS y Oficina de la Vivienda

Régimen: Laboral Fijo

Categoría Profesional: C1

Titulación exigible: F.P ó Grado medio Delineante

Nº de vacantes: 1

Sistema de selección: Concurso

Cód. Validación: 5QZ3YF77P5ANWWZW3ELMP2S5X
Verificación: https://riberosdeltajo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 21

CVE: BOP-2024-495
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Mancomunidad Riberos del Tajo

Calle Real 62 2 A 10820 Cañaveral (Cáceres) CIF: P1000039F 927300400
secretaria@riberosdeltajo.es

ANEXO II MODELO DE SOLICITUD

D/Dª_____, con D.N.I. _____, con domicilio en _____, CP._____ de la localidad de_____, provincia de_____. Teléfono de contacto_____, y con la siguiente dirección de correo electrónico: _____

EXPONE

Cód. Validación: 5QZ3YF77P5ANWWZW3ELMP2S5X
Verificación: https://riberosdeltajo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 21

CVE: BOP-2024-495
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Mancomunidad Riberos del Tajo

PRIMERO. Que ha tenido conocimiento de la convocatoria y bases para la provisión por turno libre de tres plazas de Arquitecto/a OTUYDTS y Oficina de la Vivienda, Arquitecto/a técnico/a OTUYDTS y Oficina de la Vivienda y Delineante OTUYDTS y Oficina de la Vivienda, como personal laboral fijo, mediante concurso de méritos, incluido en la oferta de empleo público adoptada mediante Resolución de Presidencia de 30 de marzo de 2023 (BOP. n°. 64, de 3 de abril de 2023) en el marco de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal, en aplicación de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Categoría Laboral/Denominación. Arquitecto/a OTUYDTS y Oficina de la Vivienda, Arquitecto/a técnico/a OTUYDTS y Oficina de la Vivienda y Delineante OTUYDTS y Oficina de la Vivienda

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que adjunto a la presente, la siguiente documentación:

[ ] Fotocopia del D.N.I.

[ ] Resguardo/Justificante bancario de pago de la tasa de derechos de examen.

[ ] Justificante/certificado acreditativo de exención del pago de la tasa de derechos de examen.

[ ] Titulación exigible y acreditación en su caso.

[ ] Anexo II.

[ ] Anexo III.

[ ] Certificado en vigor discapacidad al menos el 33% (en su caso)

CUARTO. Que autorizo el tratamiento de sus datos de carácter personal con la única y exclusiva finalidad de gestionar y realizar las actuaciones derivadas de la finalidad anteriormente indicada, quien podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, sobre el tratamiento de sus datos de carácter personal frente a la Mancomunidad.

Por todo ello: S O L I C I T A sea admitida esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y DECLARA BAJO JURAMENTO, SIENDO CONSCIENTE QUE LA

Cód. Validación: 5ZZ3YF77P5ANWWZW3ELMP2S5X
Verificación: https://riberosdeltajo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 21

CVE: BOP-2024-495
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Mancomunidad Riberos del Tajo

FALSEDAD DE ESTOS DATOS OCASIONARAN EL DECAIMIENTO INMEDIATO DEL PROCESO DE SELECCIÓN; QUE:

I.- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de las bases que rigen la convocatoria. Así mismo declaro bajo juramento que reúno, acredito y/o poseo las titulaciones, experiencia profesional y demás formación declarada y que acompañan la presente solicitud.

II.- Que estoy en posesión de la titulación académica (titulación exigible) de y la acreditación exigible (según ANEXO I) necesaria para el desempeño profesional de la plaza a la que aspiro.

III.- Que tengo plena capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

IV.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado

V.- No hallarme incurso en causa alguna de incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente. En el caso de ser nacional de otro Estado: no hallarme inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

VI.- He sido informado/a, de que la Mancomunidad, va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

El tratamiento de los datos de carácter personal se realizará de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo Europeo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

La Mancomunidad como responsable del tratamiento de los datos que se obtienen tras la cumplimentación de este documento, le informa que los mismos van a ser incorporados a las

Cód. Validación: 5QZ3YF77P5ANWWZW3ELMP2S5X
Verificación: https://riberosdeltajo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 21

CVE: BOP-2024-495
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

actividades de tratamiento denominadas Gestión de Expedientes/Documentos Electrónicos y Registro de Entrada/Salida de Documentos. Dichos datos se tratarán con la finalidad de gestionar los expedientes administrativos que de su solicitud se deriven. La legitimación para el tratamiento de los datos se tendrá con el consentimiento del usuario tras la presentación de esta solicitud. Los usuarios tendrán el derecho, ante esta entidad, de acceder, actualizar, rectificar o suprimir sus datos u otras acciones para el control de su privacidad; y en caso de disconformidad, podrán también interponer reclamación ante la autoridad de control, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

En _____, a _____de _____de 2023

Fdo.:

A LA PRESIDENCIA DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS RIBEROS DEL TAJO.
Calle Real 62 2 A 10820 Cañaveral (Cáceres) CIF: P1000039F 927300400 secretaria@riberosdeltajo.es

ANEXO III

D./Dª

Cargo:

Administración:

Cód. Validación: 5ZZ3YF77P5ANWWZW3EUMP2S5X
Verificación: https://riberosdeltajo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 21

CVE: BOP-2024-495
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Mancomunidad Riberos del Tajo

CERTIFICO: Que de acuerdo con los antecedentes que obran en esta Administración, resulta que D./Dª. _____a con D.N.I./N.I.E. _____ha prestado para la misma los servicios que se relacionan a continuación:

Grupo profesional:

Grupo de titulación:

Naturaleza jurídica:

Categoría o Cuerpo/Escala:

Especialidad:

Fecha de inicio:

Fecha de Fin:

Jornada%:

Certifico la exactitud de los datos anteriores, que concuerdan con los antecedentes obrantes en esta Jefatura firmo la presente certificación

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Cód. Validación: 5ZZ3YF77P5ANWWZW3EUMP2S5X
Verificación: https://riberosdeltajo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 21

CVE: BOP-2024-495
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Mancomunidad Riberos del Tajo

Calle Real 62 2 A 10820 Cañaveral (Cáceres) CIF: P1000039F 927300400
secretaria@riberosdeltajo.es

Cód. Validación: 5QZ3YF77P5ANWWZW3EUMP2S5X
Verificación: https://riberosdeltajo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 21

CVE: BOP-2024-495
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0021

Martes, 30 de enero de 2024

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento de Juez/a de Paz Titular de Berzocana.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 15/01/2024, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1.995, de 7 de junio de los Jueces/as de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios.

PARTIDO JUDICIAL DE LOGROSAN

LOCALIDAD DE BERZOCANA

Juez de Paz Titular

D. ANTONIO TEJERO ROBLES

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento nº 3/1.995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CVE: BOP-2024-496
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 19 de enero de 2024
Domingo Bujalance Tejero
SECRETARIO DE GOBIERNO TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

CVE: BOP-2024-496
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0021

Martes, 30 de enero de 2024

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento de Juez/a de Paz Titular de Casar de Palomero.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 15/01/2024, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1.995, de 7 de junio de los Jueces/as de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios.

PARTIDO JUDICIAL DE PLASENCIA

LOCALIDAD DE CASAR DE PALOMERO

Juez de Paz Titular

D. JESUS HERNANDEZ BLAZQUEZ

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento nº 3/1.995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CVE: BOP-2024-497
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 22 de enero de 2024
Domingo Bujalance Tejero
SECRETARIO DE GOBIERNO TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

CVE: BOP-2024-497
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0021

Martes, 30 de enero de 2024

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento de Juez/a de Paz Titular de Cuacos de Yuste.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 15/01/2024, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1.995, de 7 de junio de los Jueces/as de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios.

PARTIDO JUDICIAL DE NAVALMORAL DE LA MATA

LOCALIDAD DE CUACOS DE YUSTE

Jueza de Paz Titular

Dª ENCARNACION GARCIA GARCIA

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento nº 3/1.995, de 7 de junio, de los Jueces/zas de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CVE: BOP-2024-498
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 22 de enero de 2024
Domingo Bujalance Tejero
SECRETARIO DE GOBIERNO TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

CVE: BOP-2024-498
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0021

Martes, 30 de enero de 2024

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento de Juez/a de Paz Titular de Rosalejo.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 15/01/2024, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1.995, de 7 de junio de los Jueces/zas de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios.

PARTIDO JUDICIAL DE NAVALMORAL DE LA MATA

LOCALIDAD DE ROSALEJO

Jueza de Paz Titular

Dª ENCARNACION HERNANDEZ ALONSO

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento nº 3/1.995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CVE: BOP-2024-499
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 22 de enero de 2024
Domingo Bujalance Tejero
SECRETARIO DE GOBIERNO TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

CVE: BOP-2024-499
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0021

Martes, 30 de enero de 2024

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento de Juez/a de Paz Sustituto/a de Garrovillas de Alconétar.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 15/01/2024, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1.995, de 7 de junio de los Jueces/as de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios.

PARTIDO JUDICIAL DE CACERES

LOCALIDAD DE GARROVILLAS DE ALCONÉTAR

Jueza de Paz Sustituta

Dª MARIA VICTORIA RANGEL GOMEZ

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento nº 3/1.995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CVE: BOP-2024-500
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 22 de enero de 2024
Domingo Bujalanced Tejero
SECRETARIO DE GOBIERNO TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

CVE: BOP-2024-500
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0021

Martes, 30 de enero de 2024

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento de Juez/a de Paz Titular de La Aldea del Obispo.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 15/01/2024, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1.995, de 7 de junio de los Jueces/zas de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios.

PARTIDO JUDICIAL DE TRUJILLO

LOCALIDAD DE ALDEA DEL OBISPO

Juez de Paz Titular

D. ELADIO REDONDO DONAIRE

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento nº 3/1.995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CVE: BOP-2024-501
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 22 de enero de 2024
Domingo Bujalance Tejero
SECRETARIO DE GOBIERNO TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

CVE: BOP-2024-501
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0021

Martes, 30 de enero de 2024

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento de Juez/a de Paz Titular de Alía.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 15/01/2024, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1.995, de 7 de junio de los Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios.

PARTIDO JUDICIAL DE LOGROSAN

LOCALIDAD DE ALÍA

Juez/a de Paz Titular

Dª SONIA OVIEDO MOYANO

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento nº 3/1.995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CVE: BOP-2024-502
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 22 de enero de 2024
Domingo Bujalance Tejero
SECRETARIO DE GOBIERNO TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

CVE: BOP-2024-502
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0021

Martes, 30 de enero de 2024

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento de Juez/a de Paz Titular de Arroyo de la Luz.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 15/01/2024, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1.995, de 7 de junio de los Jueces/zas de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios.

PARTIDO JUDICIAL DE CACERES

LOCALIDAD DE ARROYO DE LA LUZ

Juez de Paz Titular

D. JOSE LUIS TABOADA JIMENEZ

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento nº 3/1.995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CVE: BOP-2024-503
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 22 de enero de 2024
Domingo Bujalance Tejero
SECRETARIO DE GOBIERNO TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

CVE: BOP-2024-503
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0021

Martes, 30 de enero de 2024

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento de Juez/a de Paz Sustituto/a de Villar del Pedroso.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 15/01/2024, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1.995, de 7 de junio de los Jueces/zas de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios.

PARTIDO JUDICIAL DE NAVALMORAL DE LA MATA

LOCALIDAD DE VILLAR DEL PEDROSO

Jueza de Paz Sustituta

Dª ANA ISABEL DE LA CRUZ REY

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento nº 3/1.995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CVE: BOP-2024-504
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 22 de enero de 2024
Domingo Bujalance Tejero
SECRETARIO DE GOBIERNO TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

CVE: BOP-2024-504
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0021

Martes, 30 de enero de 2024

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento de Juez/a de Paz Sustituto/a de Torrejón el Rubio.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 15/01/2024, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1.995, de 7 de junio de los Jueces/as de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios.

PARTIDO JUDICIAL DE PLASENCIA

LOCALIDAD DE TORREJÓN EL RUBIO

Jueza de Paz Sustituta

Dª MARIA ANGELES DOMINGUEZ COBOS

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento nº 3/1.995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CVE: BOP-2024-505
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 22 de enero de 2024
Domimgo Bujalance Tejero
SECRETARIO DE GOBIERNO TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

CVE: BOP-2024-505
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es