



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Jueves, 1 de febrero de 2024

N.º 0023

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

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

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



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

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Bases reguladoras y convocatoria de Subvenciones para la realización de Actividades relacionadas con la recuperación de la Memoria Histórica y Democrática en la provincia de Cáceres destinadas a Asociaciones, Fundaciones, Entidades sin ánimo de lucro, Organismos Públicos de investigación y Universidades, Ejercicio 2024. BOP-2024-555

Acuerdo de aprobación inicial del Reglamento regulador del servicio de recarga energética de vehículos eléctricos. BOP-2024-556

EXTRACTO. Bases reguladoras y convocatoria de Subvenciones para la realización de Actividades relacionadas con la recuperación de la Memoria Histórica y Democrática en la provincia de Cáceres destinadas a Asociaciones, Fundaciones, Entidades sin ánimo de lucro, Organismos Públicos de investigación y Universidades, Ejercicio 2024. BOP-2024-557

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldeanueva del Camino

Presupuesto. BOP-2024-558

Ayuntamiento de Almaraz

Baja de oficio del Padrón Municipal. BOP-2024-559

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

Aprobación definitiva del Presupuesto General 2024. BOP-2024-560

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

Bases para la provisión interina del puesto de Secretaría-Intervención. BOP-2024-561

Ayuntamiento de Cáceres

Bases que han de regir la concesión de subvenciones para asociaciones de mujeres en la ciudad de Cáceres para el año 2024. BOP-2024-562



Jueves, 1 de febrero de 2024

EXTRACTO. Convocatoria plan subvenciones asociaciones de mujer 2024.	BOP-2024-563
Bonificación del 50 por ciento del precio de los abonos y títulos multiviajes del Servicio Público de Transporte Urbano Colectivo de la Ciudad de Cáceres. Real Decreto Ley 8/2023, de 27 de diciembre.	BOP-2024-564
Aprobación definitiva Presupuesto General 2024.	BOP-2024-565
Convocatoria en Comisión de Servicio del Puesto de Jefe/a de Negociado, adscrito a la unidad administrativa de Registro y Estadística.	BOP-2024-566
Ayuntamiento de Calzadilla	
Aprobación Inicial Cuenta General 2021.	BOP-2024-567
Ayuntamiento de Cañamero	
A deudores.	BOP-2024-568
Ayuntamiento de Casar de Cáceres	
Bases reguladoras del proceso de selección para la provisión con carácter interino, del puesto de Secretaría-Intervención.	BOP-2024-569
Ayuntamiento de Gargantilla	
Aprobación definitiva EXP. 19/2023 Modificación de Créditos.	BOP-2024-570
Ayuntamiento de Guadalupe	
Aprobación inicial Expediente de cesión gratuita de bien patrimonial.	BOP-2024-571
Plan de Fomento y Activación para el empleo local 2024-2025.	BOP-2024-572
Ayuntamiento de La Moheda (E.L.M.)	
Aprobación Definitiva Presupuesto General 2024. Bases de Ejecución y Plantilla de Personal Funcionario y Laboral 2024.	BOP-2024-573
Ayuntamiento de Montánchez	
Declaración Personal Laboral Fijo, adscripción de puestos de trabajo y formalización contratos, en los procesos selectivos efectuados correspondiente a la estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.	BOP-2024-574
Ayuntamiento de Montehermoso	



Jueves, 1 de febrero de 2024

Convocatoria para elección de Juez/a de Paz Titular	BOP-2024-575
EXTRACTO. Concurso premios desfile Carnaval 2024.	BOP-2024-576
Ayuntamiento de Moraleja	
Lista admitidos/as provisionalmente y tribunal calificador Conserje Notificador/a.	BOP-2024-577
Modificación precio publico Residencia Mayores y centro de día.	BOP-2024-578
Actualización Tarifas Servicio Municipal de Aguas 2024.	BOP-2024-579
Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata	
Aprobación Padrón Fiscal del precio público por aparcamiento subterráneo periodo enero 2024.	BOP-2024-580
Ayuntamiento de Peraleda de la Mata	
Aprobación inicial Reglamento Regulador de la Carrera Profesional de los Empleados/as Públicos.	BOP-2024-581
Ayuntamiento de Santibáñez El Alto	
Relación individualizada de los bienes a ocupar con carácter de urgencia para la ejecución de las obras de mejora y acondicionamiento de accesos a Santibáñez el Alto, comúnmente denominado camino de evacuación.	BOP-2024-582
Ayuntamiento de Serradilla	
Aprobación definitiva Presupuesto General y Plantilla de Personal 2024.	BOP-2024-583
Ayuntamiento de Valdecañas de Tajo	
Aprobación definitiva Ordenanza Municipal reguladora del Servicio de Auto-Taxi.	BOP-2024-584
Ayuntamiento de Valverde de la Vera	
Acuerdo sobre modificación del reconocimiento de dedicación parcial a miembros de la corporación.	BOP-2024-585
Ayuntamiento de Villa del Campo	
Aprobación y exposición Padrón Fiscal	BOP-2024-586
Ayuntamiento de Zorita	
Aprobación definitiva expediente suplemento de crédito 11/23.	BOP-2024-587



Jueves, 1 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Bases reguladoras y convocatoria de Subvenciones para la realización de Actividades relacionadas con la recuperación de la Memoria Histórica y Democrática en la provincia de Cáceres destinadas a Asociaciones, Fundaciones, Entidades sin ánimo de lucro, Organismos Públicos de investigación y Universidades, Ejercicio 2024.

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA RECUPERACIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA Y DEMOCRÁTICA EN LA PROVINCIA DE CÁCERES DESTINADAS A ASOCIACIONES, FUNDACIONES, ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, ORGANISMOS PÚBLICOS DE INVESTIGACIÓN Y UNIVERSIDADES, EJERCICIO 2024

PREÁMBULO.

La Diputación Provincial, de conformidad con el Presupuesto del Ejercicio 2024, pretende, mediante subvenciones corrientes a Asociaciones, fundaciones y demás entidades sin ánimo de lucro, así como a las universidades creadas conforme a la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo y a los organismos públicos de investigación apoyar y fomentar estudios, investigaciones, jornadas y material para difundir la Memoria Histórica y Democrática en la provincia de Cáceres.

Para el cumplimiento de los fines de esta convocatoria es fundamental seguir el objeto y la finalidad tanto de la Ley 1/2019, de 21 de enero, de Memoria Histórica y Democrática de Extremadura, como la Ley 20/2022 de 19 de octubre, de Memoria Democrática del Gobierno de España.

La Diputación Provincial dentro del ámbito competencial del artículo 36 apartado 1 letra d) de la Ley de Bases de Régimen Local por tratarse de una competencia propia de la Excm. Diputación Provincial pudiendo establecer para ello las fórmulas de colaboración que se consideren oportunas con terceros, bien se trate de entidades públicas o con particulares;



Jueves, 1 de febrero de 2024

constituyendo la presente convocatoria el instrumento jurídico adecuado para apoyar y fomentar estudios, investigaciones, jornadas y material para difundir la Memoria Histórica y Democrática en la provincia de Cáceres, de conformidad con los artículos 10 y siguientes de la Ley 5/1990, de 30 de noviembre, de relaciones entre las Diputaciones Provinciales y la Comunidad Autónoma de Extremadura (derogada en lo que se oponga a lo establecido en la Ley 3/2019 de Garantía de la Autonomía Local).

La presente convocatoria, denominada "CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA RECUPERACIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA Y DEMOCRÁTICA EN LA PROVINCIA DE CÁCERES, es conforme a la normativa sobre subvenciones contenida en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones (RGS), en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el año 2024 de la Diputación Provincial de Cáceres y la Ordenanza General de Subvenciones (OGS) publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres el 26 de septiembre de 2022, y en lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), así como a la normativa existente en materia de tramitación electrónica, el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica y, la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

BASE PRIMERA. OBJETO, RÉGIMEN DE CONCESIÓN Y ACTUACIONES SUBVENCIONABLES.

OBJETO.

El objeto de estas Bases es establecer las normas específicas en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación, para regular el acceso a subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, a las asociaciones, fundaciones y demás entidades privadas sin ánimo de lucro, así como las universidades creadas conforme a la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, y a los organismos públicos de investigación, para llevar a cabo los siguientes proyectos o iniciativas según lo establecido en el art. 23 de la Ley 38/2003 que se desarrollen durante 2024.



Jueves, 1 de febrero de 2024

RÉGIMEN DE CONCESIÓN.

El procedimiento para la concesión de subvenciones será el régimen de concurrencia competitiva de conformidad con el artículo 15 de la Ordenanza.

ACTUACIONES SUBVENCIONABLES.

Todos los proyectos e iniciativas que se presenten deben tener repercusión en municipios de la provincia de Cáceres y desarrollarse durante 2024, siendo las actuaciones subvencionables las siguientes:

1. Estudios e investigaciones relativas a la recuperación de la Memoria Democrática, así como al reconocimiento moral de las víctimas de la Guerra Civil y de la Dictadura.
2. Organización de cursos, jornadas, conferencias, exposiciones y demás eventos de tipo científico y/o divulgativo sobre la Memoria Democrática.
3. La recopilación, conservación, estudio y difusión del patrimonio documental escrito, oral, audiovisual (fotografías, carteles, grabaciones sonoras, películas...) o intelectual (manifestaciones artísticas, musicales, literarias...) de la Guerra Civil y/o de la Dictadura.

Cada entidad solo puede presentar una única solicitud.

BASE SEGUNDA. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA.

DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

Esta Convocatoria de subvenciones está consignada en el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres del ejercicio 2024, en la aplicación 05.4631.48100 Convocatoria Asociaciones. Memoria Democrática dotada con un importe total de 30.000 ,00 €.

CUANTÍA.

Se concederá una ayuda máxima a cada entidad beneficiaria por importe de 3.000 euros (TRES MIL EUROS) a los proyectos que obtengan una puntuación igual o superior a 20 puntos.

El importe máximo de la subvención a conceder no podrá exceder del presupuesto presentado.

La cuantía se concederá en función de la puntuación obtenida por las asociaciones seleccionadas a subvencionar.



Jueves, 1 de febrero de 2024

Para ajustes en el reparto, y dado que ningún beneficiario puede recibir un importe mayor a lo solicitado, los remanentes que pudieran darse por esta circunstancia se repartirán PROPORCIONALMENTE entre el resto, respetando siempre el límite mencionado.

No obtendrán subvención aquellos proyectos que, con la aportación de la Diputación estuvieran sobrefinanciados.

En todo caso, deberá comunicarse al Área de Cultura y Deporte de la Diputación Provincial las subvenciones recibidas para financiar la actividad objeto de la solicitud. Si no se recibieran otras subvenciones se comunicará igualmente tal extremo.

Las subvenciones concedidas nunca sobrepasarán el importe de la dotación presupuestaria, y el órgano competente se reserva el derecho a no asignar el importe total de la aplicación si las circunstancias así lo aconsejaban, motivando la resolución.

Asimismo, el importe de las subvenciones reguladas en las presentes Bases de Convocatoria en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones concedidas por otras Administraciones Públicas, o de otros entes públicos o privados, u otros ingresos o recursos que financien la actividad, supere los gastos previstos para la realización del proyecto/actividad subvencionable.

BASE TERCERA. RÉGIMEN DE PAGO Y GARANTÍAS.

RÉGIMEN DE PAGO.

Las ayudas concedidas a través de la presente Convocatoria tendrán carácter prepagable, esto es, la Diputación procederá al pago de las mismas, una vez se produzca la concesión definitiva de las ayudas y, con anterioridad a la presentación de la correspondiente justificación, visto el objeto de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ordenanza General de Subvenciones y en el art. 34.4 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y, en todo caso, siempre que la entidad beneficiaria no tenga cantidades pendientes de reintegrar relativas a expedientes de subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres.

GARANTÍAS.

No será necesaria la constitución de garantía alguna, por la naturaleza del perceptor de la subvención, según lo establecido en el art. 13.1 f y en el art. 13.2 f de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres, donde se dispone lo siguiente:



Jueves, 1 de febrero de 2024

- Podrán realizarse pagos anticipados y/o a cuenta y en este caso, el régimen o exención de garantías, si se prevé tal posibilidad de manera expresa y justificada en la norma reguladora de la subvención a las subvenciones concedidas por importe igual o inferior a 5.000 euros.
- La regla general será la no constitución de garantía y en cualquier caso quedan exonerados de su constitución, los beneficiarios de subvenciones concedidas por importe igual o inferior a 5.000 euros, salvo “las personas o entidades cuyo domicilio se encuentre radicado fuera del territorio nacional y carezcan de establecimiento permanente en dicho territorio y no tengan el carácter de órganos consultivos de la Administración española que estarán siempre obligados, a excepción de las entidades no lucrativas destinadas a atender situaciones de emergencia social”.

BASE CUARTA. BENEFICIARIOS: REQUISITOS Y OBLIGACIONES.

REQUISITOS

1. Podrán ser beneficiarias de las ayudas concedidas al amparo de estas bases reguladoras, las asociaciones, fundaciones y demás entidades privadas sin ánimo de lucro, así como las universidades creadas conforme a la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, y los organismos públicos de investigación. Dichas entidades habrán de estar legalmente constituidas e inscritas, en su caso, en los correspondientes registros, carecer de ánimo de lucro así como tener incorporados, entre sus objetivos o actividades, los relacionados con la recuperación de la Memoria Democrática y el reconocimiento de las víctimas de la Guerra Civil y de la Dictadura.

Así mismo, podrán resultar beneficiarias las agrupaciones de personas físicas que, sin ánimo de lucro, tengan interés legítimo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, para lo que habrán de presentar un documento que acredite su existencia y sus fines, hacer constar los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, y nombrar un representante o apoderado único de la agrupación con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación. Los requisitos exigidos deberán cumplirse a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria y mantenerse durante todo el periodo de ejecución de la actividad subvencionada.

2. Quedan excluidas como posibles beneficiarias las entidades societarias con ánimo de lucro, los partidos políticos, los colegios profesionales, las entidades de derecho público (excepto Universidades creadas conforme a la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, y los organismos públicos de investigación) y otras entidades con análogos



Jueves, 1 de febrero de 2024

finés específicos y naturaleza que los citados anteriormente.

3. No podrán obtener la condición de entidades beneficiarias quienes incurran en alguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
4. El proyecto o iniciativa deberá realizarse dentro de la provincia de Cáceres, es decir, en alguno de los municipios que la conforman.
5. El Órgano Gestor podrá prever la sustitución de determinados documentos y la acreditación de los requisitos para obtener la condición de beneficiario mediante declaración responsable suscrita por el representante de la entidad solicitante al que se le atribuya, en su normativa o estatutos, la representación o máxima dirección. El plazo de vigencia de esta declaración responsable será de 6 meses, según lo establecido en el artículo 7.4 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres.

OBLIGACIONES.

Serán obligaciones de la entidad beneficiaria las establecidas en el art. 14 de la Ley General de Subvenciones, en el art. 8 y en el art. 10 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres y además:

1. Adoptar las medidas de difusión necesarias para dar publicidad a la ayuda concedida. Las entidades beneficiarias de la subvención estarán obligadas a difundir que la actividad ha sido subvencionada por la Diputación Provincial de Cáceres pudiendo consistir en la inclusión de la imagen institucional de la misma en todo el material documental (gráfico, digital o audiovisual) a que dé lugar el proyecto o actividad subvencionada o, en su caso, deberán publicar en su página Web (o tablón de anuncios en su defecto) nota informativa con la actividad subvencionada y el importe total de la ayuda, haciendo expresa referencia a la subvención concedida por la Diputación Provincial de Cáceres.

En el caso de que la entidad beneficiaria no dé lugar, con la realización de las actividades, a material documental en el que pudiera aparecer la mencionada publicidad y, tampoco disponga de página web al efecto, deberá dar difusión a la subvención recibida en el medio de comunicación que la entidad elija, dentro del periodo de ejecución de la actividad/el proyecto subvencionada/o.

2. Comunicar cualquier eventualidad que suponga un cambio en el desarrollo de las actividades subvencionadas. Los cambios deberán ser comunicados a la Diputación Provincial de Cáceres mediante el documento denominado "Cambio de Actividad", con



Jueves, 1 de febrero de 2024

antelación suficiente y cómo mínimo quince días antes de la realización de la actividad, con el fin de obtener, en su caso, la correspondiente autorización. Los cambios podrá ser autorizados, mediante Resolución de la Vicepresidenta Primera de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres por delegación de 05 de julio de 2023 siempre y cuando no conlleven una alteración del objeto subvencionado y su naturaleza esté dentro del mismo, así como, que resulte necesario realizar dicho cambio en el programa propuesto y aprobado para su ejecución. No serán autorizados los cambios de actividades previstas dentro del último mes de ejecución.

BASE QUINTA. SISTEMA DE TRAMITACIÓN.

SISTEMA DE TRAMITACIÓN.

La presente Convocatoria se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres.

La tramitación electrónica será obligatoria en todas las fases del procedimiento, incluyendo, en su caso, la fase de reintegro.

La Diputación Provincial de Cáceres, asimismo, realizará todos sus trámites telemáticamente, a través de la sede electrónica, salvo que por circunstancias excepcionales y motivadas tenga que recurrir a otros procedimientos sustitutivos, con las debidas garantías para todas las partes.

Las solicitudes, comunicaciones y demás documentación exigible serán presentadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres firmadas electrónicamente, donde se formalizará la entrega de las mismas en el registro electrónico creado y regulado por el Reglamento del Registro General de Entrada y Salida de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, publicado en el B.O.P. número 74, de 21 abril de 2010, modificado por Acuerdo de Pleno de 27 de junio de 2013 y cuya modificación fue publicada en el BOP n.º 163 de 23 de agosto.

Los formularios, las declaraciones responsables y los demás documentos electrónicos a cumplimentar en las diferentes fases del procedimiento estarán disponibles en la mencionada sede y deberán ser obligatoriamente utilizados cuando así proceda.

La dirección Internet de acceso a la sede electrónica es

<https://sede.dip-caceres.es>



Jueves, 1 de febrero de 2024

IDENTIFICACIÓN Y ACCESO A LA SEDE.

Para poder acceder al trámite de subvenciones, las entidades interesadas deberán identificarse electrónicamente de forma segura en la sede de la Diputación Provincial de Cáceres con alguno de los medios de identificación facilitados en la misma.

BASE SEXTA. SOLICITUD: DOCUMENTOS. PLAZO DE PRESENTACIÓN.

DOCUMENTOS.

Cada entidad podrá presentar una única solicitud, cumplimentando todos los campos obligatorios del formulario general de la sede electrónica.

Las solicitudes se cumplimentarán necesariamente con los medios electrónicos disponibles en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres, de acuerdo con las instrucciones publicadas a tal efecto.

En el formulario aparecerán las siguientes informaciones a completar:

1. Información del solicitante y conjunto de autorizaciones y declaraciones.

Para proceder a la tramitación de la subvención, la entidad solicitante deberá introducir todos sus datos identificativos en los campos marcados como obligatorios. El carácter obligatorio de la información vendrá expresado de forma clara en la propia sede. Con respecto a los datos a completar, en relación con la persona de contacto técnico podrá autorizar que dicha persona sea incluida como interesada del procedimiento a efectos de notificación y gestión de este expediente.

Podrá autorizar a la Diputación Provincial de Cáceres para que pueda obtener directamente y/o por medios telemáticos la información y datos necesarios para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases de este procedimiento.

Deberá declarar de forma obligatoria no incurrir en ninguna causa de incompatibilidad que impida acceder a la subvención, así como autorizar a recibir todas las comunicaciones y notificaciones que se realicen a lo largo de la tramitación del expediente electrónico a través del registro electrónico.

2. Memoria o programa de actividades y presupuestos de gastos de funcionamiento y/o actividades.



Jueves, 1 de febrero de 2024

- Memoria descriptiva detallada del proyecto o iniciativa para el que se solicita ayuda, que tendrá una extensión máxima de 10 páginas.
- Presupuesto realizado en el que se desglosen costes y gastos necesarios para la ejecución de la actividad.

Conforme a lo establecido en el artículo 23.3 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, si los documentos exigidos ya estuvieran en poder de las Administraciones Públicas o hayan sido elaborados por éstas, el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el art. 53.1, apartado d) de Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En el caso de que la entidad solicitante desee acogerse a esta posibilidad, deberá presentar una declaración responsable en la que se hagan constar los datos identificativos de la entidad, organismo de la Administración actuante y fecha en que se presentaron los documentos requeridos en la presente convocatoria, y desde esa fecha hasta el día de presentación de la solicitud de estas ayudas. En particular, los documentos administrativos a los que se refiere este derecho son: la escritura de constitución de la entidad, los Estatutos y sus modificaciones, la certificación de inscripción en el registro público correspondiente y la tarjeta de identificación fiscal. En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación, o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento, con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, la documentación administrativa requerida podrá ser sustituida por una declaración responsable del solicitante. Con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión, será requerida la presentación –en un plazo no superior a quince días hábiles– de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración.

Las copias de documentos entregados mediante el Registro Electrónico deberán atenerse a lo contenido en el art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3. Firma de la solicitud.

La solicitud, una vez cumplimentada, deberá ser firmada electrónicamente por el representante legal de la entidad que realiza la misma, mediante alguno de los sistemas de firma electrónica basados en certificados para garantizar la identificación de los solicitantes, y en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

No se permitirá la firma del procedimiento si la entidad solicitante no hubiese adjuntado los documentos obligatorios señalados en la presente convocatoria.



Jueves, 1 de febrero de 2024

La presentación de la solicitud con firma electrónica implicará la conformidad de la entidad interesada para recibir todas las comunicaciones y notificaciones que se realicen a lo largo de la tramitación del expediente electrónico a través de dicho Registro Electrónico, y podrá autorizar a la persona de contacto referida en la solicitud (siempre que ésta sea distinta de la persona solicitante), para que sea incluida como interesada del procedimiento, a efectos de notificación y gestión del expediente.

Si la solicitud no fuese firmada por la persona que ostenta la representación legal, deberá subsanar este aspecto en el plazo indicado para ello en la Base Octava, apartado Instrucción.

CONSULTA DEL ESTADO DE TRAMITACIÓN.

De conformidad con la Ley 39/2015, las personas representantes o autorizadas, previa identificación con alguno de los sistemas previstos en la sede, podrán consultar el estado de tramitación del expediente y los documentos presentados o generados de los procedimientos administrativos gestionados electrónicamente en su totalidad y de los cuales tenga interés legítimo o representación bastante.

Podrán asimismo efectuar la presentación de la documentación adicional que pudiera ser requerida por el órgano actuante. La incorporación de los documentos al expediente surtirá todos los efectos de la notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 39/2015, LPACAP.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes deberán presentarse por las entidades interesadas en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, no admitiéndose las presentadas fuera de plazo. La presentación de la solicitud por parte de la entidad interesada implicará la aceptación de las presentes bases de convocatoria, así como el consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

BASE SÉPTIMA. CONCESIÓN: CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO.

La Comisión de Valoración –cuya composición se determina en la BASE OCTAVA- llevará a cabo la evaluación de las solicitudes, en virtud de los criterios de selección establecidos a continuación y emitirá la correspondiente acta, debidamente motivada.



Jueves, 1 de febrero de 2024

No se requerirá a las entidades beneficiarias la aceptación fehaciente de las ayudas, que se entenderá en todo caso positiva si no mediara renuncia expresa.

La asignación de subvenciones se realizará sobre la base de los principios de transparencia, objetividad y proporcionalidad de conformidad con el proyecto presentado por cada entidad y de acuerdo con los criterios y su gradación que se señalan a continuación.

La Comisión evaluará las solicitudes de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Calidad técnica y viabilidad económica del proyecto: hasta 6 puntos.

Para determinar la puntuación correspondiente a este criterio, se efectuará una valoración motivada de los siguientes parámetros:

- La adecuación del proyecto a los objetivos de la subvención: hasta 1 punto.
- La metodología y el calendario previstos: hasta 2 puntos.
- La idoneidad de los recursos materiales y técnicos previstos: hasta 1 punto.
- La coherencia, claridad y proporcionalidad del presupuesto aportado, (en su caso, con referencia a tarifas oficialmente aprobadas): hasta 1 punto.
- La aportación de medios personales y materiales propios de la entidad: hasta 1 punto.

2. Colaboración de otras entidades e instituciones: hasta 3 puntos.

La puntuación correspondiente a este segundo criterio se determinará mediante una valoración motivada de los siguientes parámetros:

- La participación de otras entidades o instituciones en el proyecto: hasta 2 puntos.
- Otras ayudas y colaboraciones previstas: hasta 1 punto.

3. Experiencia, trayectoria y especialización de las entidades: hasta 5 puntos.

Para asignar la puntuación a este tercer criterio se efectuará una valoración motivada de los siguientes parámetros:

- Actividades realizadas anteriormente en materia de recuperación de la memoria democrática: hasta 3 puntos.



Jueves, 1 de febrero de 2024

- Actividades realizadas anteriormente similares a las que se presentan para la solicitud de subvención: hasta 2 puntos.

4. Incidencia del proyecto en la sociedad: hasta 8 puntos.

Para asignar la puntuación correspondiente a este cuarto criterio, se efectuará una valoración motivada de los siguientes parámetros:

- La atención de manera singular a la Memoria Democrática de las mujeres: hasta 2 puntos.

- Aplicación del proyecto en el ámbito educativo: hasta 2 puntos.

- Repercusión territorial y/o internacional de las actividades programadas: hasta 1 punto.

- Interés social y cultural del proyecto: hasta 2 puntos.

- El alcance de las medidas de difusión y divulgación propuestos: hasta 1 punto.

5. Cofinanciación del proyecto: hasta 3 puntos.

Para asignar la puntuación correspondiente a este último criterio se efectuará una valoración motivada de los siguientes parámetros:

- Aportación de medios económicos propios por parte de la entidad solicitante: hasta 2 puntos.

- Aportación de medios económicos por otras administraciones o entidades, públicas o privadas: hasta 1 punto.

Si el crédito presupuestario previsto no alcanzara a cubrir la totalidad de las ayudas solicitadas que alcancen la puntuación mínima establecida en el artículo siguiente, las solicitudes se ordenarán atendiendo a la mayor puntuación obtenida hasta agotar el presupuesto disponible.

En caso de empate, éste se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de incidencia en la sociedad. De persistir el empate, se resolverá atendiendo al orden de presentación de solicitud.

La comisión de valoración graduará, en base a las solicitudes presentadas y vistos los programas de actividades y la propuesta que realice el Área de Cultura y Deporte, previo estudio de los mismos, los criterios de valoración con los límites establecidos en cada apartado.



Jueves, 1 de febrero de 2024

Se concederán ayudas hasta un importe máximo de 3.000 € (TRES MIL EUROS) a los proyectos que obtengan una puntuación igual o superior a 20 puntos. El importe máximo de la subvención a conceder no podrá exceder del total del gasto subvencionable.

La ayuda se concederá otorgando el valor que corresponda a cada punto una vez dividida la cuantía total de la partida presupuestaria entre los puntos totales resultante de la suma de los puntos obtenidos por los solicitantes que puedan ser beneficiarios de las subvenciones, en base a los criterios de la base séptima de esta convocatoria.

El total de las subvenciones concedidas no podrán superar la cuantía del crédito disponible para la presente convocatoria de subvenciones, expresado en la BASE SEGUNDA.

BASE OCTAVA. INSTRUCCIÓN. COMISIÓN DE VALORACIÓN. RESOLUCIÓN. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.

El procedimiento de concesión de la subvención dentro de la presente convocatoria será el de concurrencia competitiva.

INSTRUCCIÓN.

La instrucción del procedimiento corresponderá al Área de Cultura y Deporte, con las atribuciones que le confiere el artículo 24 de la LGS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, éstas serán examinadas por el Órgano Gestor. Ante errores subsanables en la solicitud, se requerirá al interesado que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de diez días hábiles. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, se le tendrá por desistido del expediente, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente. Para la presentación de la subsanación, se utilizará el formulario de la sede electrónica.

El órgano instructor elaborará un informe previo de evaluación de las solicitudes, donde deberán constar las entidades que han subsanado y los motivos de subsanación, y la acreditación de que las entidades solicitantes cumplen todos los requisitos para poder acceder a las ayudas solicitadas.

COMISIÓN DE VALORACIÓN.

Se creará una Comisión de Valoración que llevará a cabo la selección de las solicitudes, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la BASE SÉPTIMA, y dentro del crédito presupuestario disponible.



Jueves, 1 de febrero de 2024

La Comisión tendrá carácter de órgano colegiado, a los efectos de lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo Común y la Ley General de Subvenciones.

Su composición será la siguiente:

- Presidente/a: el Diputado/a del Órgano Gestor o Diputado en quien delegue.
- Vocales: un Diputado/a por cada Grupo Político constituido en la Corporación, el Director o Jefe del Área gestor del crédito al que se impute la subvención competente por razón de la materia, el Jefe del Servicio o Unidad responsable de la gestión del expediente y un empleado público de dicho Servicio o Unidad, técnico especializado en la materia.
- Secretario/a: sin voto, que en todo caso deberá ser empleado público de la Diputación.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del acta emitida por la Comisión de Valoración, formulará propuesta de resolución provisional debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados, a través de la sede electrónica, y se concederá un plazo de diez días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir de este trámite cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva (art. 24.4 LGS).

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por las entidades interesadas, se formulará la propuesta de acuerdo o resolución definitiva, que deberá expresar la relación de entidades solicitantes para las que se propone la concesión de subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración aplicados.

El órgano competente podrá dejar desierto el proceso de concurrencia o no agotar el importe total previsto o el crédito disponible de la correspondiente aplicación presupuestaria.

En el caso de que, al llevar a cabo la concesión de las ayudas, se produjese un remanente en la aplicación presupuestaria, para ajustes en el reparto, y dado que ninguna entidad beneficiaria puede recibir un importe mayor de lo solicitado, los remanentes que pudieran darse por esta circunstancia o por cualesquiera otras se repartirán, respetando siempre el límite de la cantidad solicitada y la consignación presupuestaria para la suma total de las subvenciones.

Por la cuantía máxima a conceder NO se admitirá reformulación de la solicitud en el caso de que el importe de la subvención a conceder para la financiación de actividades a desarrollar por la entidad beneficiaria sea inferior a la que figura en la solicitud presentada.



Jueves, 1 de febrero de 2024

RESOLUCIÓN.

El órgano competente para la resolución de la Convocatoria es la Ilma. Sra. Vicepresidenta Primera, de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres por delegación de 05/07/2023.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución final del procedimiento no podrá exceder de seis meses, a contar a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, transcurrido el cual la solicitud de concesión de la subvención se entenderá desestimada por silencio administrativo.

La Resolución o Acuerdo contendrá las entidades solicitantes a las que se concede la subvención y la desestimación expresa de las restantes solicitudes, así como una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para adquirir la condición de beneficiaria, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma recurso contencioso administrativo, directamente (sin necesidad de interponer previamente el recurso de reposición) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución, en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.

Todas las comunicaciones y notificaciones, correspondientes a los actos administrativos que se dicten durante la tramitación del procedimiento (resolución provisional de concesión, resolución definitiva, etc.), registradas a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres, se incorporarán a los expedientes y estarán disponibles a lo largo de toda la tramitación telemática en dicha sede. Se pondrá a disposición de las entidades solicitantes un sistema complementario de alertas por medio de correo electrónico.

La publicación de las resoluciones provisionales y definitivas, así como de las resoluciones de concesión y sus posibles modificaciones posteriores y de los demás actos del procedimiento, en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres surtirá todos los efectos de la notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 43.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en relación con los procedimientos de



Jueves, 1 de febrero de 2024

concurrencia competitiva.

En aquellos casos en los que, como resultado de la fase de justificación y comprobación, tuviera lugar un procedimiento de reintegro, las notificaciones relacionadas con dicho procedimiento se realizarán bajo la modalidad de notificación por comparecencia electrónica, según lo establecido en el artículo 45 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

BASE NOVENA. PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGA.

GASTOS SUBVENCIONABLES.

Podrán ser objeto de las ayudas las siguientes actividades:

1. Las subvenciones solo podrán cubrir los gastos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se realicen dentro del plazo concedido para la ejecución de la misma.
2. Los gastos subvencionables se regirán por lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y el artículo 33 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres y podrán responder a alguno de los siguientes conceptos:
3. Gastos de personal dedicado a retribuir las actividades realizadas en los respectivos proyectos por el personal incorporado a los mismos.
4. Dietas y gastos de viajes: Los desplazamientos, alojamiento y manutención, hasta el máximo correspondiente al Grupo 2 de dietas contemplado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
5. Material fungible (papelería, consumibles...).
6. Otros gastos, tales como los de publicidad y difusión de las actividades realizadas, de prestación de servicios profesionales ligados a la realización del proyecto, u otros relacionados directamente con la actividad subvencionada.
7. Los gastos de funcionamiento ordinario de la entidad podrán ser subvencionables como máximo hasta un 10% del coste de la actividad subvencionada, siempre y cuando no se rebase el límite porcentual indicado, se justifiquen de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas y se correspondan con el periodo en que efectivamente se realiza la actividad subvencionada.
8. En ningún caso serán gastos subvencionables:
9. Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
10. Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.



Jueves, 1 de febrero de 2024

11. Los gastos de procedimientos judiciales.
12. Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación y los impuestos personales sobre la renta.
13. Tampoco podrán imputarse a la subvención los gastos originados por las actividades realizadas en la condición de miembros de la junta directiva u órgano de gobierno correspondiente de la entidad.
14. Podrá subcontratarse parcialmente la actividad subvencionada hasta un máximo del 50%, con arreglo a lo previsto en el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y el artículo 68 de su Reglamento, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del proyecto o actividad subvencionada será desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2024.

Los gastos deberán realizarse dentro del periodo de ejecución y los pagos correspondientes a los mismos podrán realizarse hasta la finalización del periodo de justificación.

PRÓRROGA.

Las entidades beneficiarias no podrán solicitar una prórroga del plazo de ejecución de las actividades.

BASE DÉCIMA. JUSTIFICACIÓN: DOCUMENTOS, PLAZO, SUBSANACIÓN Y PRÓRROGA.

El sistema de justificación a emplear será el de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta la naturaleza de la presente subvención y, cuyo contenido se cumplimentará siguiendo las indicaciones del formulario establecido en la sede electrónica a tal efecto.

El procedimiento de justificación será similar al establecido en la BASE SEXTA para la presentación de la solicitud.

Las obligaciones de publicidad a cargo de las entidades beneficiarias serán las recogidas en la BASE CUARTA de esta convocatoria.



Jueves, 1 de febrero de 2024

DOCUMENTOS.

Las entidades beneficiarias presentarán la justificación cumplimentando todos los campos obligatorios del formulario "Justificación" presente en la sede electrónica.

Además de este documento "Justificación", se acompañarán:

1. Cuenta justificativa, en modelo normalizado, que recogerá la relación clasificada de los gastos de las medidas ya realizadas y pagadas para las que solicita la subvención.
2. Facturas o documentos admitidos en tráfico mercantil que cumplan los requisitos necesarios que establece el RD 1619/2012 o la legislación aplicable, demostrativos de los gastos realizados. Dichas facturas/documentos serán presentados en formato digital (escaneados o electrónicos). El beneficiario tendrá la obligación de custodiar los documentos originales para su puesta a disposición de la Administración si le fueran requeridos. En cada una de las facturas o documentos de gasto, el beneficiario deberá indicar qué importe de dicho gasto se imputa a esta subvención.
3. Documentos acreditativos de los pagos efectuados, preferentemente adeudo bancario, siendo éste el medio obligatorio para pagos iguales o superiores al límite legal establecido en el art. 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude. O en su caso, el "recibí" suscrito por el contratista, proveedor, suministrador etc.
4. Memoria descriptiva de realización de actividades complementarias a la contenida en el documento "justificación".
5. Documento acreditativo de la publicidad realizada.

En este sentido los gastos subvencionables se acreditarán de la siguiente manera:

- Los gastos de personal (retribuciones del personal al servicio de la entidad, por su importe íntegro, así como las aportaciones empresariales a la Seguridad Social) se justificarán mediante la presentación de las nóminas correspondientes. En caso de imputación por el importe íntegro/bruto, se deberá presentar, además de la nómina correspondiente, justificantes de las cotizaciones a la Seguridad Social (modelos TC1 y TC2) y/o modelo de ingreso de retenciones practicadas de IRPF en la Agencia Estatal de Administración Tributaria (Modelos 111 y 190).
- Los gastos de suministros y servicios se justificarán mediante la presentación de facturas/documentos presentados en formato digital (escaneados o electrónicos), y no requerirán compulsas, emitidas con todos los requisitos legales del RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las



Jueves, 1 de febrero de 2024

obligaciones de facturación. No se admitirán tickets de caja. En el supuesto de que la operación que se documenta en la factura esté exenta de IVA, se detallará una referencia a las disposiciones relativas al sistema común del impuesto sobre el Valor añadido o a los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta.

En el caso de que los servicios subvencionables se suministrasen en virtud de un contrato, deberán presentar además el mismo, o en su caso recibo del pago efectuado al/a arrendador/a.

- Los honorarios profesionales se justificarán con las minutas de honorarios emitidas con todos los requisitos legales.
- Los gastos de alojamiento, manutención y desplazamiento serán admitidos, siempre y cuando estén indubitadamente relacionados con la ejecución de cualesquiera de las actividades subvencionadas, (lo que se acreditará en el documento de justificación, en el apartado relativo a la memoria de actividades) y se justificarán mediante la aportación de facturas. En caso de desplazamientos en automóvil particular, se justificarán mediante documentos de liquidación firmados por el/la representante legal de la entidad, donde se hará constar el recorrido realizado en kilómetros y el coste por kilómetro conforme a lo indicado en el art. 9 del Reglamento del IRPF. Se aplicará para todos los gastos relativos a este concepto independientemente de si trata de trabajadores por cuenta propia y/o ajena.

En relación con los medios de pago estos se acreditarán como sigue:

1.- Transferencia Bancaria.

Cuando los pagos se lleven a cabo a través de este medio, la cuenta de cargo debe estar a nombre de la entidad. Para su acreditación se debe aportar alguno de los siguientes documentos:

- Resguardo de la transferencia o de la notificación de domiciliación realizada, donde figure el número de referencia de la misma.
- Extracto de la cuenta corriente en el que figure el cargo de la transferencia realizada, sellado por la entidad bancaria.
- Certificado emitido por la entidad bancaria que contenga: el titular y el número de la cuenta en la que se carga la transferencia o adeudo, el ordenante de la transferencia o adeudo, el beneficiario, que debe coincidir con el emisor de la factura, el concepto por el que se realiza la transferencia, el importe y la fecha de la operación.



Jueves, 1 de febrero de 2024

2.- Pago mediante cheque.

En estos casos se aportará copia del cheque emitido a nombre del proveedor que emite la factura, acompañada de copia sellada del extracto bancario que incluye el cargo.

3.- Pagos en efectivo.

Hasta el límite legal establecido en el art. 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, modificado por la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal, de transposición de la Directiva (UE) 2016/1164, del Consejo, de 12 de julio de 2016, por la que se establecen normas contra las prácticas de elusión fiscal que inciden directamente en el funcionamiento del mercado interior, de modificación de diversas normas tributarias y en materia de regulación del juego.

Estos pagos se justificarán mediante recibo que acredite que al emisor de la factura le ha sido satisfecho el importe. Este recibo debe contener al menos: término "Recibí", "Recibo de pago", "Recibí en efectivo", "Contado", "Pago en efectivo" o similar; nombre y apellidos o razón social, DNI/NIF, firma de la persona que recibe dicho pago (cobrador); identificación de la factura a la que corresponde el pago y su fecha; fecha de cobro. También se admite que estos datos se plasmen en el mismo documento de factura.

4.- Pagos con tarjeta bancaria.

Se justificarán mediante el documento de cargo del pago con la tarjeta cuyo titular habrá de ser la entidad o estar asociada a la misma.

5.- Otros pagos

- En el caso de los recibos de Liquidación de Cotizaciones a la Seguridad Social deberá adjuntarse el comprobante bancario que acredite el pago. El ingreso de las retenciones del IRPF se justificará con el modelo 111, que deberá ir con sello de caja o bien adjuntarse el comprobante bancario que acredite el ingreso; y con el modelo 190, resumen anual, que contiene el listado de trabajadores.
- Se admitirán los documentos acreditativos de pagos realizados a través de plataformas de pago electrónico, siempre que se realicen con monedas oficiales.

Las subvenciones serán sometidas a control financiero de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control



Jueves, 1 de febrero de 2024

interno en las entidades del Sector Público Local, así como en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

El plazo máximo de justificación será de TRES MESES, hasta el 31 de marzo de 2025.

SUBSANACIÓN.

En relación con la justificación, una vez presentada la misma dentro del plazo señalado para ello en esta BASE, si el órgano gestor considerase, tras las oportunas verificaciones, que existen errores subsanables en la justificación, se requerirá al interesado que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de diez días hábiles. La presentación de la subsanación, se hará a través de la sede electrónica mediante la aportación de la documentación indicada y siguiendo las indicaciones pertinentes que la Entidad Beneficiaria recibirá del órgano gestor. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, el órgano gestor continuará con la tramitación según lo dispuesto en la BASE DECIMOTERCERA y demás normativa de aplicación.

Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma, la Diputación Provincial de Cáceres se la requerirá a la entidad beneficiaria para que la presente en un plazo improrrogable de quince días, sin perjuicio de aplicar las sanciones que estén establecidas para este tipo de incumplimientos. Ante ausencia de justificación definitiva, la Diputación Provincial de Cáceres iniciará el correspondiente expediente de reintegro conforme a lo establecido en la Base Decimotercera de la presente Convocatoria.

PRÓRROGA.

Las entidades beneficiarias podrán solicitar una prórroga del plazo de justificación de las ayudas. Es obligado que dicha solicitud de prórroga esté registrada en la Diputación Provincial de Cáceres al menos diez días naturales antes del término de su correspondiente plazo inicial. La Diputación Provincial de Cáceres, a la vista de las razones expuestas, podrá conceder o denegar la ampliación, en las condiciones establecidas en el artículo 70 del Reglamento de la LGS y 32 de la LPACAP.

La eventual resolución de ampliación deberá producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate.

La Diputación Provincial de Cáceres podrá ampliar de oficio el plazo de justificación de las ayudas, mediando causas objetivas, que deberá motivar.



Jueves, 1 de febrero de 2024

BASE UNDÉCIMA. PUBLICIDAD.

Todas las subvenciones concedidas serán objeto de publicidad en los términos establecidos en el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tanto en la sede electrónica institucional en la dirección <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Init.do> en el apartado subvenciones, como en el Boletín Oficial correspondiente cuando sea necesario y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, indicando el beneficiario, la cuantía concedida y el proyecto o acción a la que va destinada.

BASE DECIMOSEGUNDA. INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

INFRACCIONES.

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones u omisiones tipificadas en los artículos 56 a 58 de la LGS, y el régimen y graduación de sanciones será el establecido en el capítulo II del título IV de la referida ley.

SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

La Diputación Provincial de Cáceres podrá imponer multas pecuniarias y no pecuniarias. Las pecuniarias se fijarán proporcionalmente a la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada. Las no pecuniarias podrán consistir en la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres durante un plazo de hasta cinco años.

BASE DECIMOTERCERA. PROCEDIMIENTOS DE REINTEGRO Y DE DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.

PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO.

Si la Diputación Provincial de Cáceres apreciara alguno de los supuestos de reintegro establecidos en los artículos 36 y 37 de la Ordenanza General de Subvenciones y 37 de la LGS, exigirá a la entidad beneficiaria las cantidades que correspondan, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 41 y 42 de la LGS y 94 y siguientes del RLGS, incluidos los intereses de demora que pudieran corresponderle.

La competencia para acordar el reintegro corresponderá a la Vicepresidencia Primera, de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres por delegación de 05/07/2023.



Jueves, 1 de febrero de 2024

CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS.

Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por el número o grado de incumplimiento de la actividad objeto de subvención, respetando el principio de proporcionalidad.

En todo caso, se establecen los siguientes criterios para la graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento de la subvención, con los porcentajes para la determinación del importe a reintegrar en cada caso:

1. Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones. Porcentaje a reintegrar: 100%.
2. Incumplimiento total de los fines para los que se presentó la solicitud. Porcentaje a reintegrar: 100%.
3. Incumplimiento parcial de los fines para los que se presentó la solicitud.
 - En este caso, para determinar el grado de incumplimiento parcial, se considerará que el cumplimiento por el beneficiario se aproxima significativamente al cumplimiento total, cuando se haya ejecutado un 50% del proyecto/presupuesto subvencionado. En estos casos procederá la devolución de la subvención en cuanto a la parte no ejecutada.
 - Procederá el reintegro total de la subvención concedida, cuando el proyecto/presupuesto subvencionado se ejecute en un porcentaje inferior al 50%.
4. Incumplimiento de las medidas de difusión en el caso de que se mantenga el incumplimiento tras haber sido requerido su cumplimiento. Porcentaje a reintegrar: 20%
5. Incumplimiento de la obligación de justificación. Porcentaje para reintegrar: 100%.
6. Justificación insuficiente y/o extemporánea: directamente proporcional a la parte no justificada adecuadamente o al retraso en su presentación.
7. Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas en la resolución de concesión: directamente proporcional a las condiciones no cumplidas, en los términos establecidos en la convocatoria, acto de concesión o convenio, en su defecto se impondrá un 5%.



Jueves, 1 de febrero de 2024

DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.

No obstante, el artículo 90 del RLGS posibilita al beneficiario a devolver con carácter voluntario, sin el previo requerimiento de la Diputación, la ayuda concedida y cobrada, ya sea el importe total de la subvención o una parte de esta, de acuerdo con la situación de su expediente. Procederá acompañar el recibo de la transferencia correspondiente, efectuada a favor de la cuenta de la Diputación Provincial de Cáceres n.º ES68.2103.7412.26.0030004395.

Esta opción voluntaria eximiría de la apertura del expediente de reintegro, posibilitando la concurrencia y recepción de otras subvenciones y ayudas a conceder por la Diputación. Y todo ello con la exigencia de los intereses de demora que correspondan, para lo que se aplicará el interés legal del dinero incrementado en un 25%, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

RÉGIMEN SANCIONADOR.

Según lo establecido en el art. 44 de la Ordenanza General de Subvenciones, el régimen sancionador en materia de subvenciones concedidas por la Diputación será el previsto en el Título IV de la LGS.

Corresponde a la Presidencia de la Corporación la competencia para imponer las sanciones previstas en dicho Título, sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar en la Junta de Gobierno Provincial, en alguno de sus miembros o en cualquier otro Diputado o Diputada. Al notificarse la resolución por la que se inicie el expediente, se indicará el órgano competente para la resolución del mismo y la norma que le atribuya tal competencia.

BASE DECIMOCUARTA. COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS Y SUBCONTRATACIÓN.

COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS

Las ayudas previstas en este programa serán compatibles con cualesquiera otras que, para la misma finalidad, reciba el beneficiario procedente de otras Administraciones o entes, públicos o privados, nacionales o internacionales, siempre y cuando entre todas ellas no superen el coste de la actuación subvencionada. Cualquier ingreso de esta naturaleza que el beneficiario reciba, deberá comunicarlo a la Diputación Provincial de Cáceres, de conformidad con el artículo 14 de la LGS.



Jueves, 1 de febrero de 2024

BASE DECIMOQUINTA. NORMATIVA DE APLICACIÓN. INTERPRETACIÓN. JURISDICCIÓN.

NORMATIVA DE APLICACIÓN.

En lo no previsto expresamente en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la LGS; el RLGS; la OGS; las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres; la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común; la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público; el decreto de 17 de junio de 1955, Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales (en lo que no se oponga a la LGS); la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre; el RD 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica; el RD 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica; la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

INTERPRETACIÓN.

Para todas aquellas cuestiones no contempladas en las presentes Bases y la interpretación de las dudas que puedan surgir en su aplicación será competente el órgano con facultades para aprobar las mismas, esto es la Presidencia, que queda autorizado para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.

JURISDICCIÓN.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, y de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.



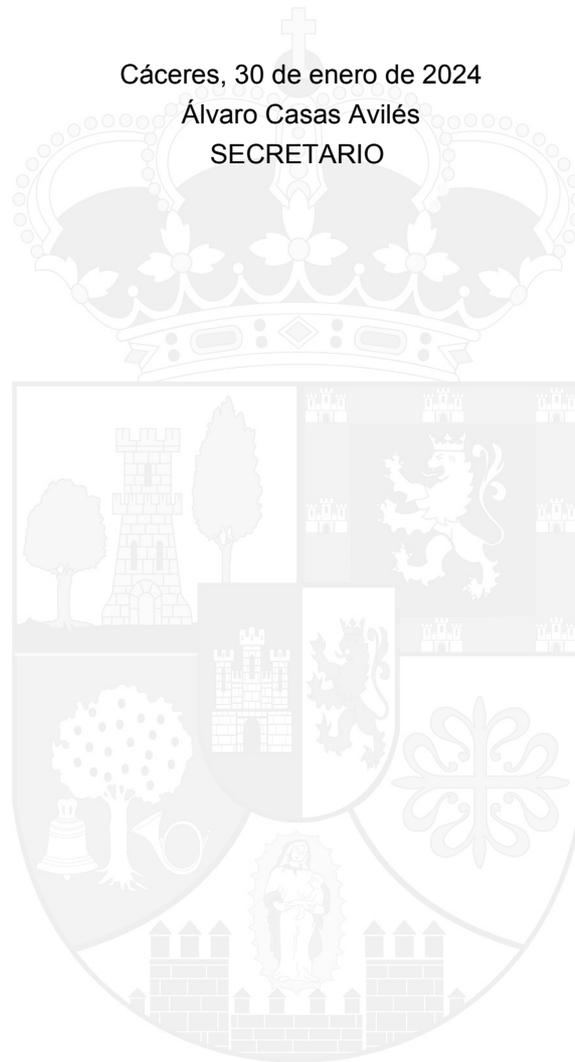
Jueves, 1 de febrero de 2024

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

De conformidad con lo establecido en la Resolución de 15 de junio de 2020, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el proceso de registro y publicación de convocatorias de subvenciones y ayudas en el la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en su apartado quinto, punto 2, la eficacia de la convocatoria quedará subeditada a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Cáceres, 30 de enero de 2024

Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Jueves, 1 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Acuerdo de aprobación inicial del Reglamento regulador del servicio de recarga energética de vehículos eléctricos.

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, en su sesión ordinaria de fecha 26 de enero de 2024 acordó la aprobación inicial del reglamento regulador del servicio de recarga energética de vehículo eléctrico, a través de puntos de recarga de acceso público de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), a fin de que, en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, los/as interesados/as puedan formular alegaciones y sugerencias al texto de la misma ante el Pleno de la Excm. Diputación Provincial. El texto del reglamento podrá ser consultado en la dirección electrónica:

<https://transparencia.dip-caceres.es/relacion-con-la-ciudadania/gobernanza-participativa/participacion-ciudadana/>

En el caso de que no se formulen reclamaciones durante el período de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con lo que dispone el artículo 49 in fine de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 30 de enero de 2024

Álvaro Casas Avilés

VICESECRETARIO



Jueves, 1 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO. Bases reguladoras y convocatoria de Subvenciones para la realización de Actividades relacionadas con la recuperación de la Memoria Histórica y Democrática en la provincia de Cáceres destinadas a Asociaciones, Fundaciones, Entidades sin ánimo de lucro, Organismos Públicos de investigación y Universidades, Ejercicio 2024.

TextoES: BDNS(Identif.):741790

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/741790>).

1.- OBJETO Y ENTIDADES DESTINATARIAS DE LA CONVOCATORIA. EXCLUSIONES.

El objeto de estas Bases es establecer las normas específicas en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación, para regular el acceso a subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, a las asociaciones, fundaciones y demás entidades privadas sin ánimo de lucro, así como las universidades creadas conforme a la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, y a los organismos públicos de investigación, para llevar a cabo los siguientes proyectos o iniciativas según lo establecido en el art. 23 de la Ley 38/2003 que se desarrollen durante 2024.

ENTIDADES DESTINATARIAS:

Asociaciones, fundaciones y demás entidades privadas sin ánimo de lucro, así como las universidades creadas conforme a la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, y a los organismos públicos de investigación, para llevar a cabo los siguientes proyectos o iniciativas según lo establecido en el art. 23 de la Ley 38/2003 que se desarrollen durante 2024.

Cada Asociación sólo puede presentar una única solicitud.



Jueves, 1 de febrero de 2024

2.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

El presente plan de subvenciones está consignado en el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres del ejercicio 2024, en la aplicación 05.4631.48100 Convocatoria Asociaciones. Memoria Democrática dotada con un importe total de 30.000 ,00 €.

3.- REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

1. Podrán ser beneficiarias de las ayudas concedidas al amparo de estas bases reguladoras, las asociaciones, fundaciones y demás entidades privadas sin ánimo de lucro, así como las universidades creadas conforme a la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, y los organismos públicos de investigación. Dichas entidades habrán de estar legalmente constituidas e inscritas, en su caso, en los correspondientes registros, carecer de ánimo de lucro así como tener incorporados, entre sus objetivos o actividades, los relacionados con la recuperación de la Memoria Democrática y el reconocimiento de las víctimas de la Guerra Civil y de la Dictadura.

Así mismo, podrán resultar beneficiarias las agrupaciones de personas físicas que, sin ánimo de lucro, tengan interés legítimo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, para lo que habrán de presentar un documento que acredite su existencia y sus fines, hacer constar los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, y nombrar un representante o apoderado único de la agrupación con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación. Los requisitos exigidos deberán cumplirse a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria y mantenerse durante todo el periodo de ejecución de la actividad subvencionada.

2. Quedan excluidas como posibles beneficiarias las entidades societarias con ánimo de lucro, los partidos políticos, los colegios profesionales, las entidades de derecho público (excepto Universidades creadas conforme a la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, y los organismos públicos de investigación) y otras entidades con análogos fines específicos y naturaleza que los citados anteriormente.

3. No podrán obtener la condición de entidades beneficiarias quienes incurran en alguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

4. El proyecto o iniciativa deberá realizarse dentro de la provincia de Cáceres, es decir, en alguno de los municipios que la conforman.

5. La convocatoria podrá prever la sustitución de determinados documentos y la acreditación de los requisitos para obtener la condición de beneficiario mediante declaración responsable suscrita por el órgano de la entidad local o representante de la entidad solicitante al que se le atribuya, en su normativa o estatutos, la representación o máxima dirección. El plazo de vigencia de esta declaración responsable será de 6 meses, según lo establecido en el artículo 7.4 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres.



Jueves, 1 de febrero de 2024

4.- SOLICITUDES

La presente Convocatoria se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres.

La tramitación electrónica será obligatoria en todas las fases del procedimiento, incluyendo, en su caso, la fase de reintegro.

La Diputación Provincial de Cáceres, asimismo, realizará todos sus trámites telemáticamente, a través de la sede electrónica, salvo que por circunstancias excepcionales y motivadas tenga que recurrir a otros procedimientos sustitutivos, con las debidas garantías para todas las partes.

Las solicitudes, comunicaciones y demás documentación exigible serán presentadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres firmadas electrónicamente, donde se formalizará la entrega de las mismas en el registro electrónico creado y regulado por el Reglamento del Registro General de Entrada y Salida de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, publicado en el B.O.P. número 74, de 21 abril de 2010, modificado por Acuerdo de Pleno de 27 de junio de 2013 y cuya modificación fue publicada en el BOP n.º 163 de 23 de agosto.

Los formularios, las declaraciones responsables y los demás documentos electrónicos a cumplimentar en las diferentes fases del procedimiento estarán disponibles en la mencionada sede y deberán ser obligatoriamente utilizados cuando así proceda.

La dirección Internet de acceso a la sede electrónica es

<https://sede.dip-caceres.es>

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Las solicitudes deberán presentarse por las entidades interesadas en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, no admitiéndose las presentadas fuera de plazo. La presentación de la solicitud por parte de la entidad interesada implicará la aceptación de las presentes bases de convocatoria, así como el consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

5.- DOCUMENTOS.

Las solicitudes deben ir acompañadas de la documentación que se indica a continuación, con carácter obligatorio:



Jueves, 1 de febrero de 2024

- a) Memoria descriptiva detallada del proyecto o iniciativa para el que se solicita ayuda, que tendrá una extensión máxima de 10 páginas.
- b) Presupuesto realizado en el que se desglosen costes y gastos necesarios para la ejecución de la actividad.

Conforme a lo establecido en el artículo 23.3 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, si los documentos exigidos ya estuvieran en poder de las Administraciones Públicas o hayan sido elaborados por éstas, el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el art. 53.1, apartado d) de Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En el caso de que la entidad solicitante desee acogerse a esta posibilidad, deberá presentar una declaración responsable en la que se hagan constar los datos identificativos de la entidad, organismo de la Administración actuante y fecha en que se presentaron los documentos requeridos en la presente convocatoria, y desde esa fecha hasta el día de presentación de la solicitud de estas ayudas. En particular, los documentos administrativos a los que se refiere este derecho son: la escritura de constitución de la entidad, los Estatutos y sus modificaciones, la certificación de inscripción en el registro público correspondiente y la tarjeta de identificación fiscal. En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación, o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento, con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, la documentación administrativa requerida podrá ser sustituida por una declaración responsable del solicitante. Con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión, será requerida la presentación –en un plazo no superior a quince días hábiles- de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración.

Las copias de documentos entregados mediante el Registro Electrónico deberán atenerse a lo contenido en el art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

6.- CRITERIOS DE VALORACIÓN:

La Comisión de Valoración -cuya composición se determina en la BASE OCTAVA- de la Convocatoria llevará a cabo la evaluación de las solicitudes, en virtud de los criterios de selección establecidos en las bases de la Convocatoria. Emitirá la correspondiente acta, debidamente motivada.

No se requerirá a las entidades beneficiarias la aceptación fehaciente de las ayudas, que se entenderá en todo caso positiva si no mediara renuncia expresa.

La asignación de subvenciones se realizará sobre la base de los principios de transparencia, objetividad y proporcionalidad de conformidad con el proyecto presentado por cada entidad y de acuerdo con los criterios y su gradación que se señalan en la BASE SÉPTIMA de la Convocatoria.



Jueves, 1 de febrero de 2024

La comisión de valoración graduará, en base a las solicitudes presentadas y vistos los programas de actividades y la propuesta que realice el Área de Cultura y Deporte, previo estudio de los mismos, los criterios de valoración con los límites establecidos en cada apartado.

Se concederán ayudas hasta un importe máximo de 3.000 € (TRES MIL EUROS) a los proyectos que obtengan una puntuación igual o superior a 20 puntos. El importe máximo de la subvención a conceder no podrá exceder del total del gasto subvencionable.

La ayuda se concederá otorgando el valor que corresponda a cada punto una vez dividida la cuantía total de la partida presupuestaria entre los puntos totales resultante de la suma de los puntos obtenidos por los solicitantes que puedan ser beneficiarios de las subvenciones, en base a los criterios de la base séptima de esta convocatoria.

El total de las subvenciones concedidas no podrán superar la cuantía del crédito disponible para la presente convocatoria de subvenciones, expresado en la BASE SEGUNDA.

7.- OTROS DATOS DE INTERÉS.

Las ayudas serán prepagables al 100%.

- Plazo de ejecución: del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.
- Plazo de justificación: hasta el 31 de marzo de 2025.

Cáceres, 29 de enero de 2024

María Esther Gutiérrez Morán

VICEPRESIDENTA PRIMERA DE TERRITORIO, IGUALDAD Y CULTURA.



Jueves, 1 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local
Ayuntamientos
Ayuntamiento de Aldeanueva del Camino

ANUNCIO. Presupuesto.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente 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.

RESUMEN POR CAPÍTULO

CAPÍTULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	219.400,00
2	Impuestos Indirectos.	8.000,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	79.498,88
4	Transferencias Corrientes.	325.301,12
5	Ingresos Patrimoniales.	67.800,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	14.000,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	



Jueves, 1 de febrero de 2024

8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
TOTAL INGRESOS. . . .		714.000,00

CAPÍTULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	235.837,45
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	235.303,40
3	Gastos Financieros.	600,00
4	Transferencias Corrientes.	43.600,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	183.500,00
7	Transferencias de Capital.	15.159,15
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
TOTAL GASTOS. . . .		714.000,00

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 , 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.

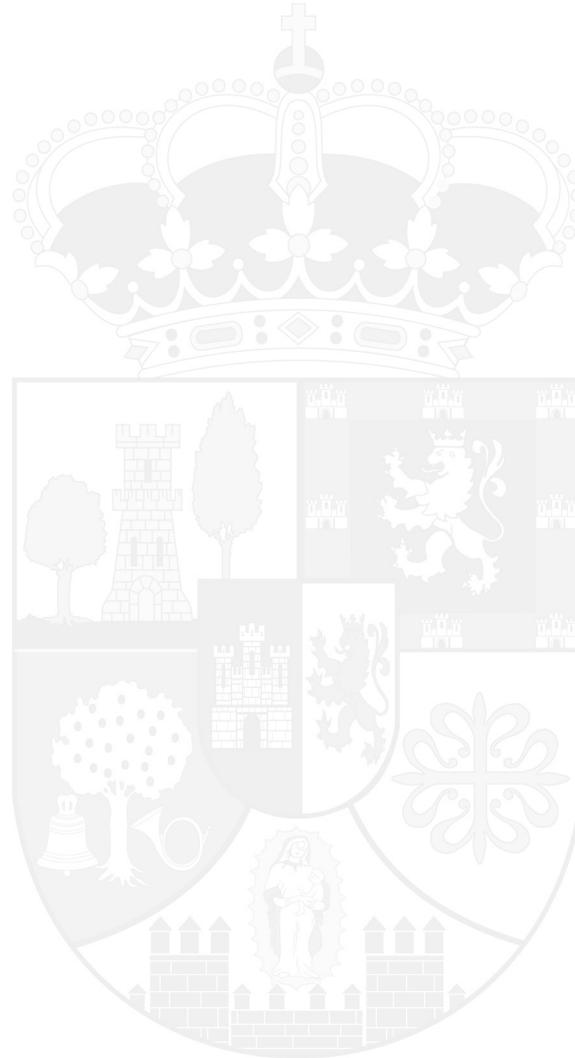


Jueves, 1 de febrero de 2024

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

Aldeanueva del Camino, 29 de enero de 2024

Ricardo García González
ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 1 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Almaraz

ANUNCIO. Baja de oficio del Padrón Municipal.

Por Resolución de Alcaldía n.º 805/2023 de fecha 26 diciembre 2023, se aprobó iniciar expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de D.^a Marina Bermejo Gómez, por inscripción indebida. No habiéndose podido practicar la notificación personal al interesada, mediante el presente anuncio se hace pública dicha Resolución del tenor literal siguiente:

Visto el informe de comprobación de los hechos emitido en fecha 21 diciembre 2023 por los Servicios Técnicos Municipales de Policía Local, en el que se ponía de manifiesto que, D.^a Marina Bermejo Gómez, empadronada en este Municipio, no cumplía con los requisitos del artículo 54 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio.

Examinada la documentación que le acompaña, visto el informe de Secretaría de fecha 26-diciembre-2023, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Que se inicie el expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal por inscripción indebida de D.^a Marina Bermejo Gómez.

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

Si la interesada manifiesta su conformidad con la baja, y comunica al Ayuntamiento su lugar de residencia habitual, se acordará la baja de oficio. Si la interesada no manifiesta su conformidad con la baja, ésta solo podrá llevarse a cabo previo informe favorable del Consejo de Empadronamiento. Si la afectada comunica residir habitualmente en otro municipio, o domicilio del mismo municipio, deberá solicitar por escrito el alta, o modificación, en el Padrón municipal correspondiente o, en el caso de ser una ciudadana española que no viva habitualmente en



Jueves, 1 de febrero de 2024

España, en el Padrón de españoles/as residentes en el extranjero. Esta solicitud la tramitará el mismo Ayuntamiento y se encargará de remitirla al correspondiente municipio de alta, en los diez primeros días del mes siguiente o, si reside en el extranjero, al Instituto Nacional de Estadística que la trasladará, a través del Ministerio de Asuntos Exteriores, a la correspondiente oficina o sección consular para que proceda a darle, asimismo, de alta en el Registro de Matrícula.

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

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

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

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente. La publicación del presente anuncio tiene meramente efectos informativos, siendo facultativa y previa a la preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, con la cual se considerarán notificados a los interesados en el procedimiento objeto de la misma a todos los efectos; todo ello tal y como establece el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Almaraz, 29 de enero de 2024

Juan Antonio Díaz Agraz

ALCALDE



Jueves, 1 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Presupuesto General 2024.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto municipal del ejercicio 2024, al no haberse presentado alegaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad Local correspondiente al ejercicio 2024, a los efectos del artículo 169.1 se considera definitivamente aprobado y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de 5 de marzo de 2004, se hace público su contenido, resumido por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	4.174.547,73 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	2.099.511,44 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	3.100 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	372.249,88 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	237.000,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	2.404,00 €



Jueves, 1 de febrero de 2024

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	6.888.813,05 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	1.458.720,51 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	93.000 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	1.975.169,66 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	3.062.816,88 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	186.702,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	110.000 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	2.404 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	
TOTAL:	6.888.813,05 €



Jueves, 1 de febrero de 2024

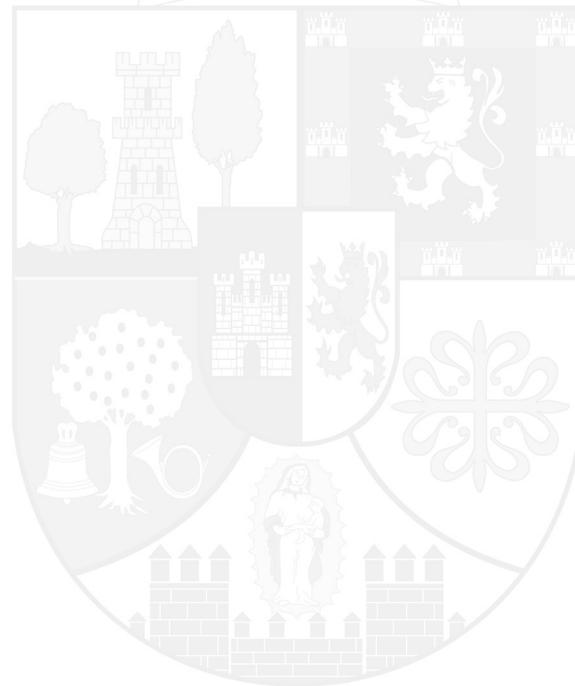
Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior 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 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Arroyo de la Luz, 31 de enero de 2024

Carlos Caro Domínguez

ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 1 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

ANUNCIO. Bases para la provisión interina del puesto de Secretaría-Intervención.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de enero de 2024 las bases y la convocatoria para la provisión, en régimen de interinidad, del puesto de Secretaría-Intervención, reservado a habilitado de carácter nacional, mediante sistema de concurso-oposición, para cubrir la vacante de este Ayuntamiento de Cabañas del Castillo, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE SECRETARÍA DE CLASE TERCERA, RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL DE LA SUBESCALA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CABAÑAS DEL CASTILLO, CÁCERES.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria cubrir, por personal interino y mediante el sistema de concurso-oposición, hasta que el puesto se cubra con carácter definitivo por funcionario de carrera, el puesto de Secretaría-Intervención reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, que tiene las siguientes características:

Servicio/Dependencia	Secretaría-Intervención
Denominación del puesto	Secretario-Interventor
Nombramiento	Interino
Circunstancia que lo justifica	Plaza Vacante



Jueves, 1 de febrero de 2024

Escala	Habilitado Nacional
Subescala	Secretaría-Intervención
Grupo/Subgrupo	A1
Nivel	26
N.º de vacantes	1

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para ser admitidos/as en la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 1.º- Nacionalidad: tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el artículo 19.1º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que se remite a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.
- 2.º- Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.
- 3.º- Edad: tener cumplidos 16 años y no exceder del límite establecido en las disposiciones legales vigentes para la jubilación forzosa.
- 4.º- Habilitación: no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.
- 5.º- Titulación: estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o Escalas clasificados en el Subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a



Jueves, 1 de febrero de 2024

los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

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

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de las Solicitudes.

Las solicitudes, se dirigirán a Alcalde del Ayuntamiento de Cabañas del Castillo, 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, durante el plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<http://cabanastdelcastillo.sedelectronica.es>

y en su Tablón de Anuncios.

Los/as aspirantes deberán acreditar junto con la instancia el cumplimiento de los requisitos para participar y los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Copia del D.N.I. o de documento acreditativo de la identidad del solicitante.
- Copia auténtica u original de la titulación exigida.
- Copias auténticas u originales de la documentación acreditativa de los méritos alegados por los aspirantes.

CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de como máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en su Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de 5 días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en su Tablón de



Jueves, 1 de febrero de 2024

Anuncios, se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de selección. La convocatoria para el ejercicio deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta ocho horas. Igualmente en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador.

Con base en lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombre y mujer.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse la pertenencia en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros, titulares y suplentes:

Miembro	Identidad
Presidente/a	Un/a funcionario/a de igual categoría al puesto que se convoca, designado a propuesta del Sr Presidente.
Vocal	Un/a funcionario/a de la escala de habilitación nacional, subescala de secretaría-intervención.
Vocal	Un/a funcionario/a de la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura en representación de la misma.
Vocal	Un/a funcionario/a de carrera de la Diputación de Cáceres designado/a por la misma, perteneciente al grupo de titulación correspondiente al puesto.
Secretario/a	Un/a funcionario/a de carrera del grupo de titulación del puesto.

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.



Jueves, 1 de febrero de 2024

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

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

CONCURSO-OPOSICIÓN:

A) Oposición:

Consistirá en la resolución por escrito durante el tiempo que el Tribunal señale de dos supuestos prácticos, referentes a las funciones de Secretaría-Intervención que el tribunal determine, a desarrollar durante el tiempo que el tribunal estime de entre un periodo máximo de 3 horas, y que estarán relacionados con el programa de materias determinados en la Orden HFP/1076/2022, de 7 de noviembre, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, por el sistema general de acceso libre, a la subescala de Secretaría-Intervención, de la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional: https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2022-18491

Se pueden utilizar los textos legales que el aspirante considere necesarios a excepción de aquellos que estén comentados o contengan formularios, así como máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables, ni financieras

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio para todos los aspirantes, y será calificado por el tribunal de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquellos que no alcancen una puntuación mínima de 5.

B) Concurso:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y tomará en cuenta la valoración de los siguientes méritos, asignándose una puntuación máxima de 5 puntos:

B.1. Superación de ejercicios en pruebas selectivas o procesos de selección para la constitución de relaciones de personas candidatas (máximo 2,5 puntos):

a) La superación de alguno de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas de acceso, como personal funcionario de carrera, a la subescala de Secretaría-Intervención de la escala de personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, convocadas por el Ministerio con competencias en Administraciones Públicas o por las Comunidades Autónomas. Cada ejercicio superado se valorará con 0,50 puntos por ejercicio, hasta un máximo de 1,50 puntos.



Jueves, 1 de febrero de 2024

b) La superación de alguno de los ejercicios correspondientes a las pruebas Selectivas de acceso, como personal funcionario de carrera, a las subescalas de Secretaría o de Intervención-Tesorería, de la escala de personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, convocadas por el Ministerio con competencias en Administraciones Públicas o por las Comunidades Autónomas. Cada ejercicio superado se valorará con 0,30 puntos por ejercicio, hasta un máximo de 1 punto.

Los ejercicios superados en pruebas selectivas se acreditarán mediante certificación expedida por el tribunal de selección correspondiente o por el órgano en cuyos archivos se custodie el expediente administrativo del proceso selectivo de que se trate.

B.2. Experiencia profesional (máximo 1,50 puntos): los servicios prestados se valorarán por mes trabajado. En los certificados de servicios prestados, el tiempo que aparezca expresado en años se transformará en meses (a razón de doce meses por año) y el expresado en días se transformará en meses (a razón de treinta días por mes). De este modo, serán objeto de valoración:

a) Los servicios prestados en entidades locales como personal funcionario interino, en puestos reservados a la subescala de Secretaría-Intervención de la escala de personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Estos servicios se valorarán hasta un máximo de 1 punto, con 0,04 puntos por mes completo trabajado.

b) Los servicios prestados en entidades locales como personal funcionario interino, en puestos reservados a las subescalas de Secretaría o de Intervención-Tesorería, de la escala de personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Estos servicios se valorarán hasta un máximo de 0,50 puntos, con 0,02 puntos por mes completo trabajado. La experiencia profesional se acreditará mediante certificación emitida por la secretaría de la entidad local correspondiente, junto con la copia auténtica u original del nombramiento otorgado por el órgano competente de las Comunidades Autónomas o del Ministerio que lo hubiere expedido.

B.3.- Por cada curso, jornadas o seminarios impartidos por centros oficiales o en colaboración con los mismos, realizados sobre materias directamente relacionadas con el puesto a cubrir, según la siguiente tabla, hasta un máximo de 1 punto:

1. De 20 a 40 horas: 0,1 puntos cada uno.
2. De 41 a 100 horas: 0,2 puntos.
3. De 101 horas en adelante: 0,30 puntos.



Jueves, 1 de febrero de 2024

En el caso de másteres, se valorarán exclusivamente los previstos en la Orden TFP/153/2021, de 16 de febrero, por la que se regula la valoración de los méritos generales del personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, disponibles en la web:

<https://funcionpublica.hacienda.gob.es/funcion-publica/FHN/NormativaReguladora.html>.

Los que tengan una duración inferior a 20 horas no se valorarán.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de instancias.

Justificación de méritos: los méritos que hayan de valorarse en la fase de concurso se acreditarán de la siguiente forma:

1. Los servicios prestados como Secretario/a-Interventor/a, Secretario/a o Interventor/a en Entidades Locales, mediante certificación de la Secretaría de la Entidad Local que corresponda, así como original o copia auténtica del nombramiento otorgado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o del Ministerio que lo hubiere expedido, junto con el Acta de toma de posesión y cese, en su caso.
2. Los ejercicios superados en las pruebas selectivas para la formación de lista de espera para la provisión de puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, mediante certificación expedida por el Tribunal selectivo u órgano competente a quien corresponda su expedición.
3. Los cursos de formación mediante original o copia auténtica.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases que lo componen.

SÉPTIMA. Selección de Candidatos y Propuesta de Nombramiento.

El tribunal de selección, tras calificar a los aspirantes y baremar los méritos alegados, propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo al órgano competente de la Comunidad Autónoma, que resolverá definitivamente.

OCTAVA. Constitución de relación de candidatos.

La bolsa de interinos/as se formará con los/as aspirantes que superen la fase de oposición y según el orden de puntuación total obtenida tras la fase de concurso.



Jueves, 1 de febrero de 2024

La Bolsa de interinos/as tendrá una vigencia máxima de 3 años contados a partir de la fecha de su constitución y en tanto no se modifique la normativa sobre provisión de puestos de trabajo de funcionarios con habilitación de carácter nacional, mediante nombramiento interino.

El Presidente de la Corporación local propondrá a la Dirección General de Administración Local el nombramiento del aspirante disponible que corresponda por el orden de la bolsa de interinos. Los nombramientos y ceses de los funcionarios interinos se realizarán conforme a la normativa estatal y autonómica aplicable

Se contactará por vía telefónica y correo electrónico con los aspirantes que figuren en situación de «disponible» en la Bolsa, según el orden de puntuación, para que manifiesten a través de correo electrónico del Ayuntamiento en el plazo de cuarenta y ocho horas su voluntad de optar al puesto. El integrante de la Bolsa de interinos que obtenga un nombramiento como funcionario interino se mantendrá en la Bolsa en situación de «no disponible».

La no contestación o renuncia a la selección para un puesto de trabajo supondrá el pase del aspirante al último lugar de la Bolsa de interinos, salvo que existan causas justificadas que hubieran impedido dar contestación al correo electrónico de comunicación de vacante a cubrir interinamente.

Si la renuncia se produce una vez se haya producido el nombramiento pero antes de la toma de posesión en el correspondiente puesto, será excluido de la correspondiente Bolsa de interinos. Igualmente, la negativa injustificada a ocupar un puesto de trabajo por segunda vez supondrá la exclusión definitiva de la correspondiente Bolsa de interinos.

Se exceptuará a los aspirantes en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias debidamente acreditadas:

- Enfermedad o accidente grave que impida la aceptación.
- Avanzado estado de gestación o el periodo posterior al parto hasta los 18 meses.
- Por el cuidado de hijos menores de tres años, o de un familiar hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad que, por razones de edad, enfermedad o accidente no pueda valerse por sí mismo, siempre que quede acreditada la convivencia por parte del aspirante.
- Por causa de violencia de género.
- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento o en situación asimilable a los efectos de justificar el rechazo de la oferta.
- Por encontrarse preparando las oposiciones de acceso a la escala de FHCN y el



Jueves, 1 de febrero de 2024

llamamiento se haya efectuado estando ya convocado el proceso selectivo por parte del Ministerio de Política Territorial y Función Pública. Estas circunstancias deberán ser justificadas documentalmente por el aspirante en el plazo de 15 días siguientes al llamamiento, siendo causa de exclusión de la correspondiente Bolsa de interinos el no hacerlo. Una vez justificada la circunstancia que motivo el rechazo del ofrecimiento, el aspirante quedará en situación de «no disponible», permaneciendo en dicha situación hasta que finalice la causa que motivó la suspensión.

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 Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura 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 del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; 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 el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://cabanasdelcastillo.sedelectronica.es>

y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.



Jueves, 1 de febrero de 2024

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Roturas de Cabañas, 24 de enero de 2024

Jesús Fernández Hormeño

ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 1 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Bases que han de regir la concesión de subvenciones para asociaciones de mujeres en la ciudad de Cáceres para el año 2024.

Aprobadas por Resolución de la Presidencia del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres de fecha 29 de enero de 2024, las Bases de la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para las ASOCIACIONES DE MUJER DE LA CIUDAD DE CÁCERES PARA EL AÑO 2024, se iniciará la apertura de plazo de presentación de solicitudes que será de 15 DÍAS NATURALES, a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria remitido por la B.D.N.S. (Base de Datos Nacional de Subvenciones) en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Contra el acuerdo de aprobación de la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición, ante el órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de su extracto en el B.O.P. de Cáceres o, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la mencionada publicación. Si se optara por interponer recurso de reposición, potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo, hasta que aquel haya sido resuelto expresamente o haya sido desestimado por silencio administrativo.

Cáceres, 29 de enero de 2024

Pilar de la Osa Tejado

SECRETARIA DEL IMAS



Jueves, 1 de febrero de 2024



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

Núm. expediente: 2024/00002623R

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONCESION DE SUBVENCIONES PARA ASOCIACIONES DE MUJERES EN LA CIUDAD DE CACERES PARA EL AÑO 2024

El Organismo Autónomo Instituto Municipal de Asuntos Sociales (IMAS) del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, aprueba la Convocatoria Anual de Subvenciones a favor de las Asociaciones de Mujeres, que da inicio al procedimiento general para su concesión.

Los artículos 25.2 letras m), ñ) y o), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 15.1 a) 6º y 15.1 d) 4º de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura, y 11, letras a), g) y l) de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, determinan las competencias que los municipios ostentan en materia de promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, fomento de la cultura y/o promoción de participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones, ostentando el Instituto Municipal de Asuntos Sociales de Cáceres, de acuerdo con el artículo 4º de sus Estatutos, las competencias sobre prestación de servicios sociales.

El procedimiento para el otorgamiento de subvenciones por el IMAS está regulado por la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

El Plan Estratégico de Subvenciones 2024 del IMAS, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº 242, de 22 de diciembre de 2023, recoge entre sus Líneas Estratégicas de Actuación las ayudas a las Asociaciones de Mujeres.

BASE PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la convocatoria la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva para apoyar las iniciativas formativas, informativas, o de sensibilización social que promocionen el papel de la mujer en nuestra ciudad y promuevan la igualdad de oportunidades en todos los ámbitos (familiar, laboral, de participación social...) de conformidad con lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y en lo previsto en el Artículo 232 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

BASE SEGUNDA.- ACTIVIDADES Y GASTOS SUBVENCIONABLES.

1.- Mediante la presente convocatoria se subvencionan los siguientes gastos y con las siguientes limitaciones:

a) Gastos derivados de las actividades previstas en el programa anual para el año 2024 de las Asociaciones de Mujeres tales como actividades formativas, de información, promoción y sensibilización u otras de naturaleza análoga de temas de interés para la mujer, dirigidos a superar las desigualdades de género en formación de colectivos de mujeres vulnerables, Sensibilización sobre la importancia de los cuidados, Información de derechos laborales, Salud laboral con perspectiva de género, Sensibilización sobre problemas de la economía sumergida, conciliación y corresponsabilidad. Se podrá destinar a este concepto la totalidad de la subvención concedida.

b) Instalación y mantenimiento de conexiones de banda ancha para acceso a Internet cuando lleven consigo proyectos de formación asociativa, promoción de la alfabetización tecnológica entre los/las asociados/as, creación de página web asociativa u otros elementos de dinamización asociativa vinculados a la igualdad de género.



Jueves, 1 de febrero de 2024



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

Núm. expediente: 2024/00002623R

c) A efectos de garantizar la correcta ejecución de las anteriores actividades, así como el normal funcionamiento de las Asociaciones de Mujeres, se considera coherente con el objeto de la convocatoria que los gastos de funcionamiento y mantenimiento de las Asociaciones de Mujeres, tales como gastos de agua, electricidad, telefonía, alquileres u otros de naturaleza análoga, necesarios para la ejecución de las actividades, puedan ser objeto de imputación a la subvención cuando estén indubitadamente relacionadas con los proyectos; con un límite máximo no superior al veinticinco por ciento de la subvención concedida. Para ello deberá comunicarse expresamente en el formulario de proyecto objeto de subvención (ANEXO IV).

2.- La cantidad máxima subvencionada, por todos los conceptos, no podrá superar los TRES MIL EUROS (3.000 €) por asociación.

3.- Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma. A estos efectos, con ocasión de la solicitud de la subvención, deberá solicitarse expresamente la imputación de los mismos a la subvención en el Anexo IV, computando los mismos dentro del límite del 25 por ciento de la subvención concedida a que se hace referencia en el apartado 1º.

Los tributos son gastos subvencionables cuando la Asociación, beneficiaria de la subvención, los abona efectivamente.

4.- En virtud de lo establecido en el artículo 29.7 d) de la Ley General de subvenciones, que establece que en ningún caso podrá concertarse por el beneficiario de la subvención la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con personas o entidades vinculadas con el beneficiario con las salvedades establecidas en el mismo artículo, en el supuesto de que la entidad beneficiaria tuviera intención de imputar a la subvención gastos de minutas profesionales, nominas o pagos periódicos facturados por miembros de la Junta directiva o de personas físicas unidas con esta por relación conyugal o personas ligadas con análoga relación de afectividad, parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o de afinidad, deberá hacerlo constar expresamente en la solicitud (Anexo IV), a efectos de que, previo análisis de la necesidad del gasto para la ejecución del proyecto, se obtenga la autorización previa del IMAS.

Asimismo, la entidad solicitante en la solicitud de subvención deberá justificar que las contrataciones o facturaciones a que se refiere el presente apartado se realicen de acuerdo con las condiciones normales de mercado (precios de mercado).

5.- En ningún caso serán gastos subvencionables:

- a) Los gastos inventariables (compra o adquisición de material informático mobiliario de oficina o similar). No obstante se admitirá el renting o leasing, con un límite máximo del 20 % de la subvención concedida.
- b) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.
- d) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- e) Los impuestos personales sobre la renta
- f) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales
- g) Los gastos realizados en establecimientos de restauración y bares, estancias y alojamientos en establecimientos o entidades con ánimo de lucro.



Jueves, 1 de febrero de 2024



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

Núm. expediente: 2024/00002623R

h) Los tributos, tarifas y/o precios públicos, cuyo titular sea el IMAS o el Ayuntamiento de Cáceres, y el ingreso de los mismos deban realizarse en la Hacienda municipal.

6.- En materia de subcontratación de actividades subvencionadas se atenderá a lo dispuesto en los artículos 29.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el 27.2 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, estableciéndose con carácter general el límite de 50% para la subcontratación de la actividad. No obstante, como también se contempla en las citadas normas y, siempre que así se considere en el Informe emitido por el equipo técnico del órgano gestor (Instituto Municipal de Asuntos Sociales) por considerarlo oportuno para el adecuado desarrollo del proyecto, se podrá subcontratar la actividad hasta el 100% de la subvención.

BASE TERCERA.- ENTIDADES BENEFICIARIAS DE LA SUBVENCION. REQUISITOS.

Podrán concurrir a esta convocatoria las asociaciones de mujeres, fundaciones y federaciones de asociaciones de mujeres que cumplan los siguientes requisitos:

- 1.- Que se encuentren legalmente constituidas como Asociaciones de Mujeres o Federaciones de Asociaciones de Mujeres e inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, manteniendo sus datos actualizados.
- 2.- Carecer de ánimo de lucro y acreditar que sus fines y actividades sociales coinciden con la finalidad de la convocatoria y el contenido del proyecto presentado.
- 3.- Que cumplan los requisitos para obtener la condición de beneficiario previsto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 4.- Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones del Ayuntamiento de Cáceres en los términos que reglamentariamente se determinen.
- 5.- Que no hayan sido beneficiarias/os de otra subvención en régimen de concurrencia competitiva o directa del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres o sus organismos autónomos, para la misma finalidad, objetivos y/o personas beneficiarias, en la misma convocatoria o anualidad.
- 6.- Que estando legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, pero no como Asociación de Mujer, acrediten legalmente tener un área de intervención y un presupuesto destinado a actuaciones en materia de igualdad y presenten un proyecto al Plan de Subvenciones dirigido a éstas.
- 7.- No se subvencionará a aquellas federaciones cuyas asociaciones integrantes hayan solicitado subvención a través de este Plan.

BASE CUARTA.- PROCEDIMIENTO CONCESIÓN Y CONVOCATORIA

La presente convocatoria de ayudas es de carácter periódico, se tramitará conforme al procedimiento de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas por las entidades, estableciendo un orden de prelación entre ellas de conformidad con los criterios de valoración establecidos en la Base décima de la presente convocatoria.

BASE QUINTA.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

1.- **Solicitudes y documentación:** Para obtener la correspondiente subvención será necesario presentar la documentación que a continuación se relaciona:

- I. Solicitud que se ajustará al formato que figura en el ANEXO I firmada por el representante Legal de la Entidad.
- II. Autorización del solicitante para que el IMAS obtenga de forma directa la acreditación de las circunstancias de estar al corriente en sus obligaciones tributarias con la Administración General del Estado, con la Hacienda Local y con la Seguridad Social a través



Jueves, 1 de febrero de 2024



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

Núm. expediente: 2024/00002623R

de certificados telemáticos (ANEXO II). El solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces la certificación correspondiente.

III. Declaración formal según modelo facilitado (ANEXO III) de cumplir los requisitos para obtener la condición de beneficiario previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de las subvenciones solicitadas o percibidas de otra Administraciones Públicas o Instituciones Públicas o privadas para esa misma actividad y de los compromisos adquiridos en virtud de lo previsto en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres

IV. Formulario de proyecto de actividades a realizar por la asociación con cargo a la subvención según modelo normalizado (ANEXO IV) según la documentación adjunta señalada en dicho formulario.

V. Certificación del Secretario/a de la asociación según modelo normalizado (ANEXO V).

2.- Plazo de presentación y lugar de presentación: Toda la documentación, dirigida al Sr. Alcalde- Presidente del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, se podrá presentar:

- De forma presencial, en las oficinas del Registro General y su registros auxiliares del ayuntamiento de Cáceres, así como en las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- En la sede electrónica del ayuntamiento de Cáceres:

<https://sede.caceres.es>

Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio registro electrónico de la red SARA:

<https://rec.redsara.es>

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Las personas interesadas podrán examinar el texto íntegro de estas Bases en la página WEB de la Base de Datos de Subvenciones dependiente de la Intervención General del Estado. En el caso de que el último día de plazo recayera en sábado, domingo o festivo, el plazo se prorrogará hasta el siguiente inmediato día hábil.

3.- Subsanación de deficiencias: Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de la convocatoria, se requerirá al interesado para que subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, indicándole que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE SEXTA.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.-

Los fondos destinados a la financiación de las ayudas reguladas en estas bases se financian con cargo a la partida presupuestaria 11-23104-48902 del vigente presupuesto del IMAS, hasta un máximo de 10.000 €).

Para esta cuantía existe consignación presupuestaria suficiente en la partida 11-23104-48902 del Presupuesto del IMAS del año 2024, según documento RC nº 2204000022.



Jueves, 1 de febrero de 2024



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

Núm. expediente: 2024/00002623R

BASE SEPTIMA.- ÓRGANOS DE INSTRUCCIÓN, ORDENACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE

1.- La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá a los/las técnicos del IMAS. El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Las actividades de instrucción comprenderán la petición de cuantos informes y documentos estime necesarios para resolver o que sean exigidos por la presente convocatoria y la evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme a los criterios de valoración establecidos en la convocatoria. El órgano instructor se ajustará, en su funcionamiento a lo previsto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

2.- Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano colegiado, cuya composición se especifica en la base Novena de la presente convocatoria, formulará al órgano competente la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados y se concederá un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones.

No obstante, se podrá prescindir del trámite de audiencia, cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

3.- Examinadas las alegaciones presentadas, en su caso, por los/las interesados/as, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el/la solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios seguidos para efectuarla. Asimismo especificará los conceptos y actividades objeto de subvención y la determinación de la cuantía máxima imputable a cada uno de los conceptos.

4.- La propuesta de resolución provisional o definitiva no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a este Ayuntamiento, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

5.- La concesión de la subvención se realizará mediante Resolución del Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del IMAS, y en ella se especificará la entidad que resulta beneficiaria de la subvención, el objeto de la misma, la actuación subvencionable, la cuantía total de la ayuda otorgada, y las condiciones y obligaciones a que queda sujeto el beneficiario, indicándose las consecuencias derivadas de su incumplimiento.

El Ilmo. Sr. Presidente del IMAS deberá dictar resolución en el plazo máximo de quince días desde la elevación de la propuesta de resolución anterior.

6.- El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses contados a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

7.- La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/ 2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.- Las resoluciones del procedimiento de concesión agotan la vía administrativa, según lo dispuesto en el artículo 34 de los Estatutos del IMAS, y contra ellas podrá interponerse



Jueves, 1 de febrero de 2024



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

Núm. expediente: 2024/00002623R

potestativamente recurso de reposición previo al contencioso administrativo, ante el mismo órgano que las dictó, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE OCTAVA.- MODIFICACIONES EN LOS PROYECTOS SUBVENCIONADOS

1. Con carácter excepcional, las entidades subvencionadas podrán solicitar la modificación del contenido de la Resolución de concesión, cuando se produzca alguna eventualidad que altere o dificulte el desarrollo del programa o proyecto, siempre que no obedezca a culpa o negligencia del beneficiario.

2. Las solicitudes de modificación deberán estar suficientemente motivadas y satisfacer el interés general, no pudiendo estar motivada en razones de oportunidad o conveniencia lo que habrá de justificarse suficiente en la misma o en memoria acompañada al efecto, y deberán formularse con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que las justifiquen, y presentarse antes de que concluya el plazo de realización de la actividad, indicándose expresamente que no se vulneran intereses de terceros ni se altera esencialmente la naturaleza u objetivos de la subvención.

En la solicitud de modificación o documentación que se acompañe, debe reflejarse de forma clara las causas que han sido consideradas para adoptar la decisión de solicitar la mismas, especificando detalladamente cuáles son las nuevas obligaciones que se adquirirán, en caso de admitirse la modificación, y condiciones a las que se somete. Dichas circunstancias deben ser adecuadas, documentadas, proporcionadas y razonables, y así deben quedar acreditadas en la solicitud del beneficiario.

La causa que justifica la petición por el beneficiario no puede obedecer a culpa o negligencia por su parte.

Las causas de fuerza mayor o el caso fortuito pueden considerarse como supuestos habilitantes para, en concurrencia con los otros criterios exigidos, acceder a la modificación.

3. Podrá autorizarse el cambio de destino siempre que el mismo suponga cambio del objeto subvencionable dentro de los gastos subvencionables de la convocatoria y no de otro tipo, y no se dañe los derechos de tercero.

4. Las resoluciones estimatorias o desestimatorias de las solicitudes de modificación se dictarán por la Presidencia del IMAS, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de presentación de aquellas en el registro correspondiente. Transcurrido dicho plazo, sin que haya recaído resolución expresa se entenderá desestimada la solicitud.

BASE NOVENA.- COMPOSICIÓN COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión de Valoración, encargada de la evaluación de las solicitudes que reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria, tiene la consideración de órgano colegiado y estará formada por:

- La Dirección del IMAS, o persona en quien delegue, ostentando la Presidencia de la Comisión.
- Dos Técnicos/as Municipales competentes por razón de la materia, actuando en condición de vocales.
- Secretaría General de la Corporación o persona en quien delegue, ostentando la Secretaría de la Comisión



Jueves, 1 de febrero de 2024



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

Núm. expediente: 2024/00002623R

BASE DÉCIMA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

1.- La asignación de Subvenciones se realizará de manera proporcional a la puntuación obtenida que se describe en el punto 3, mediante la fórmula:

$$\text{Cantidad a conceder} = \frac{\text{Puntuación obtenida} \times \text{crédito disponible destinado a la categoría del plan}}{\text{Suma de la puntuación obtenida por todos los proyectos}}$$

2.- Asimismo se adoptarán en la asignación y valoración los siguientes criterios y limitaciones:

- No se financiarán proyectos que hayan obtenido una puntuación inferior a 40 puntos.
- Cuando por aplicación de la fórmula proporcional descrita en el punto uno resultara un remanente en el crédito asignado, podrá destinarse para incrementar la cantidad asignada al resto de los proyectos hasta agotar el crédito disponible.

3.- Los criterios de valoración de los proyectos son los que se indican a continuación:

- Grado de participación de la entidad:** Se valorará la participación de las entidades en las actividades de interés social desarrolladas en la ciudad de Cáceres durante el ejercicio inmediato anterior a la convocatoria:
 - Participación en el Consejo Sectorial de la Mujer: **De 0 a 10 puntos.** (10 puntos por haber participado en todos los consejos, 5 puntos por haber participado en el 50% de ellos y 0 puntos por haber participado en un porcentaje inferior).
 - Participación en actividades de sensibilización social en materia de igualdad organizadas desde la Concejalía de la Mujer, Asuntos Sociales y Accesibilidad, tales como la conmemoración de los días 8 de marzo (Día Internacional de la Mujer), 23 de septiembre (Día Internacional contra la Trata y Explotación Sexual), 25 de noviembre (Día Internacional contra la Violencia de Género); el Día de visibilidad Lésbica, también se valorará la participación en las convocatorias del minuto de silencio por VG realizadas con carácter mensual u otras actuaciones puntuales en materia de sensibilización que se desarrollen por parte de la concejalía. **De 0 a 10 puntos.**
 - Actividades o Proyectos Gestionados por la propia entidad. **De 0 a 10 puntos.** (0 puntos si no tiene ningún proyecto en marcha al margen de la actividad para la que se solicita subvención, 5 puntos si tiene un proyecto en desarrollo y 10 puntos si tiene dos o más proyectos).
- Grado de interés o utilidad ciudadana de sus fines:** Se valorará con criterios técnicos el proyecto de actividades anuales con arreglo a los criterios previstos en la Ordenanza Reguladora de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y la calidad del proyecto. En particular se valorará el siguiente baremo:
 - Interés general de las actividades y beneficio para la ciudadanía de Cáceres (vulnerabilidad de la población a la que están dirigidas, cambios potenciales en su calidad de vida, ampliación y diversificación de las opciones para el desarrollo y promoción de las mujeres...) teniendo en cuenta especialmente la complementariedad con las actividades y competencias municipales. **De 0 a 10 puntos.**



Jueves, 1 de febrero de 2024



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

Núm. expediente: 2024/00002623R

- Inexistencia o déficit de actividades análogas en el Municipio, y dificultad de ejecutarse la actividad sin la subvención. Se valorará especialmente actividades innovadoras, el uso racional de los recursos, la generación de recursos propios y la promoción del voluntariado en la organización. **De 0 a 10 puntos.**
- Población beneficiaria de las actuaciones: se valorará tanto el número de personas beneficiarias de la actuación como la posibilidad de participación de no socias en el proyecto. **De 0 a 10 puntos** (0 puntos si no pueden beneficiarse no socias y son menos de 20 las personas beneficiarias, 5 puntos si se da una de las dos condiciones y 10 puntos para aquellas entidades de cuyo proyecto son beneficiarias directas más de 20 mujeres y pueden participar la no socias).
- Proyectos que fomenten valores basados en la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres, y la prevención de la violencia de género. **De 0 a 10 a puntos.** Se valorará ambos aspectos tanto en sus objetivos como en la implementación real en sus actuaciones.
- Explicación clara de la justificación de las acciones, que las actividades se expresen mediante un plazo preciso y temporalizado, que tenga coherencia interna, cuantificando costes, lugar, recursos humanos. **De 0 a 10 puntos.**
- No haber recibido resolución de subvención para el ejercicio en curso para actuaciones de carácter similar al de la convocatoria de cualquier administración o entidad pública. **De 0 a 10 puntos.** (0 puntos si se han recibido por valor superior a 500€ y 10 puntos si no se ha recibido apoyo económico o es inferior a esta cantidad).
- Realización de cursos y talleres u otras actividades innovadoras de dinamización asociativa entre las entidades del consejo. Se valorará los proyectos encaminados a compartir experiencias y rentabilizar conocimientos: **De 0 a 10 puntos.**

BASE UNDÉCIMA: PUBLICIDAD.

Según lo dispuesto en el apartado 8.b del artículo 20 de la Ley General de Subvenciones, en la redacción dada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, el Ayuntamiento remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones las subvenciones concedidas con indicación, según cada caso, de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y objetivo o finalidad de la subvención con expresión de los distintos programas o proyectos subvencionados.

BASE DUODÉCIMA.- PAGO DE LA SUBVENCIÓN.

El pago de la subvención se realizará con carácter anticipado a la justificación de la cantidad concedida, sin la necesidad de constituir garantía, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención en virtud de lo previsto en el artículo 34.4 de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 33 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

BASE DECIMOTERCERA.- REFORMULACIÓN DE LAS SOLICITUDES

Cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por la/s solicitantes y el importe de la subvención reflejado en la propuesta de resolución provisional sea inferior en un cincuenta por ciento de la solicitud de subvención que figura en la solicitud presentada, se podrá instar al beneficiario/a a la reformulación de su solicitud mediante la concesión de un plazo máximo e improrrogable de diez días para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable. De no hacerlo en el plazo concedido, se mantendrá el contenido de la solicitud inicial, respetando en todo caso los porcentajes establecidos en la base segunda. En caso de ser inferior a ese porcentaje se entenderá reducido proporcionalmente cada concepto objeto de subvención.



Jueves, 1 de febrero de 2024



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

Núm. expediente: 2024/00002623R

Se establecen dos requisitos objetivos para la aceptación de la reformulación:

- Que se respeten, en todo caso, el objeto, condiciones y finalidad del proyecto aceptado por el IMAS, la valoración del proyecto obtenida de la aplicación de los criterios de valoración, así como el porcentaje de cofinanciación que aparecía en el proyecto presentado inicialmente.
- Será necesaria la conformidad de la Comisión de Valoración de la nueva propuesta del beneficiario, que deberá concretarse en un nuevo informe de la misma.

BASE DECIMOCUARTA.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.

1.-Con carácter general las entidades beneficiarias de las subvenciones deberán cumplir con las obligaciones que se establecen en el artículo 9 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, y además las siguientes:

- Realizar la actividad y gastos subvencionados en las condiciones previstas.
- Hacer constar de forma visible en todas las actividades subvencionadas los logotipos y textos del IMAS.
- Informar sobre la realización de las actividades objeto de subvención, con la finalidad de que el IMAS pueda comprobar el correcto desarrollo de las actividades.
- Cualquier eventualidad en el desarrollo de las actividades seleccionadas, en el momento en el que aquella se produzca, debe ser comunicada al IMAS, con el fin de obtener, en su caso, la correspondiente autorización, sobre el cambio que resulte necesario realizar en el programa propuesto y aprobado. Asimismo, se deberá informar de otras subvenciones recibidas a lo largo del año con fines similares a esta convocatoria.
- Reserva de participación en las actividades de personas no socias de la entidad/asociación.

2.-La entidad beneficiaria queda expresamente sometida al control financiero al que se hace referencia en el Título III de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y, especialmente a las obligaciones de colaboración reguladas en el artículo 46 de la citada Ley en los términos siguientes:

Obligación de colaboración:

Las entidades beneficiarias estarán obligados a prestar colaboración y a facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control que corresponden a las Corporaciones locales, a cuyo fin tendrán las siguientes facultades:

- El libre acceso a la documentación objeto de comprobación incluidos los programas y archivos en soportes informáticos.
- El libre acceso a los locales y demás establecimientos o lugares en que se desarrolle la actividad subvencionada o se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a subvención.
- La obtención de copia o la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la subvención.
- El libre acceso a información de las cuentas bancarias en las entidades financieras donde se pueda haber efectuado el cobro de las subvenciones con cargo a las cuales se puedan haber realizado las disposiciones de fondos.

BASE DECIMOQUINTA.- REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN.

Será de aplicación el Título II de la Ley 38/2003 General de Subvenciones relativo a reintegro de subvenciones y, en particular los artículos 37 y siguientes:



Jueves, 1 de febrero de 2024



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

Núm. expediente: 2024/00002623R

1-Reintegro de cantidades percibidas:

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde la procedencia del reintegro en los casos siguientes:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial del objetivo de la actividad del proyecto a la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación en el plazo establecido o la justificación insuficiente.
- d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión.
- e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de control financiero.
- f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades beneficiarias así como de los compromisos asumidos por estos con motivo de la concesión de la Subvención siempre que afecten o se refieran al modo en que han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamente la concesión de la subvención.
- g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades beneficiarias así como de los compromisos asumidos por estos con motivo de la concesión de la Subvención cuando de ellos se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el incumplimiento del objetivo, la realidad o regularidad de las actividades subvencionadas o la concurrencia de las subvenciones, ayudas ingresos, o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea u organismos internacionales.

2-Reintegro de excesos.

En el supuesto de que el importe de la subvención sea superior al coste de la actividad subvencionada, se procederá al reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad así como el interés de demora correspondiente (artículo 19-3 de la Ley 38/2003).

3- Subvenciones pendientes de pago.

Para el supuesto de que proceda el reintegro y no se haya procedido aún al pago de la subvención, se iniciará de oficio el procedimiento de revocación de dicha subvención.

BASE DECIMOSEXTA: JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES.

1.- **Plazo.**- El plazo de realización de los gastos y pagos de las actividades subvencionadas será el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 15 de diciembre de 2024.

2.- **Plazo de presentación de la cuenta justificativa.** La presentación de la cuenta justificativa se realizará como fecha máxima el 15 de diciembre de 2024, según se establece en el artículo 30 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

No obstante a lo anterior, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación hasta el 31 de enero de 2025, siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros y previa solicitud efectuada antes del día 1 de diciembre de 2024.



Jueves, 1 de febrero de 2024



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

Núm. expediente: 2024/00002623R

3.- Las justificaciones serán informadas por el órgano gestor de la subvención (IMAS) y fiscalizadas por la Intervención de este Ayuntamiento.

En el caso de que existiese disconformidad total o parcial con los justificantes aportados, o si, transcurrido el plazo de justificación no se hubiese procedido a la misma, se requerirá al percceptor para que, en el plazo de 15 días, proceda a presentar la justificación o subsanar las omisiones y/o defectos de la justificación presentada, iniciándose en caso contrario, el procedimiento para el reintegro y revocación de la subvención, con independencia de la aplicación del régimen de sanciones previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, si procediese.

4.- De acuerdo con los artículos 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 28 la Ordenanza General de Subvenciones, se consideran gastos subvencionables con cargo a las ayudas otorgadas aquellos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en el apartado 1º de la presente base, y hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación previsto en el citado apartado 1º.

5.- Contenido de la cuenta justificativa a presentar. En virtud de las determinaciones previstas en el artículo 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la justificación se realizará mediante la presentación de cuenta justificativa, que incorporará los siguientes documentos:

5.1.- Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. La memoria deberá contener al menos:

- Relación de actividades planificadas para el año 2024.
- Relación de actividades realizadas precisando en cada una al menos:
 - Descripción de la actividad, precisando el cumplimiento de las condiciones para la obtención de la subvención o, en su caso, declaración responsable haciendo constar tales extremos suscrita por el Secretario de la entidad beneficiaria, el nº de personas que han participado y la fecha de realización.
 - Número de personas que han participado
 - Fecha de realización
 - Evaluación de las actividades con referencia a los resultados esperados y planificados y los efectivamente conseguidos.
 - Cuadro Presupuestario Resumen de las Actividades de la Asociación.
- Relación de actividades planificadas no efectuadas y motivos de su no realización.

5.2.- Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión, fecha de pago y relación de cada gasto con la actividad subvencionada. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas

5.3.- Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

5.4.- En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

5.5.- Justificantes de gasto. La documentación a presentar para la justificación de cada uno de los gastos será la que se relaciona a continuación:

a) Gastos de suministros y servicios.

Con carácter general los gastos se justificarán mediante la presentación de Facturas (emitidas con todos los requisitos legales, sin tachaduras ni enmiendas).



Jueves, 1 de febrero de 2024



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

Núm. expediente: 2024/00002623R

No serán válidos como justificantes, en ningún caso, tickets de caja, albaranes, presupuestos, notas de entrega, etc.

En relación a la justificación de los pagos de los gastos realizados, se establece el siguiente régimen de justificación:

- Si la forma de pago es una transferencia bancaria, ésta se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en defecto de ésta, el concepto abonado y el cargo en cuenta bancaria.

- Si la forma de pago es el cheque, el documento justificativo consistirá en:

- Un Recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse la factura o documentación justificativa del gasto a que corresponde el pago y su fecha, el número y la fecha del cheque y debajo de la firma debe aparecer el nombre y número del NIF de la persona que firma.
- Copia de extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada.

- Si la forma de pago es en metálico, el documento justificativo consistirá en un recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse la factura o documento justificativo del gasto a que corresponde el pago y su fecha, debajo de la firma debe aparecer el nombre y número del NIF de la persona que firma. Sólo se admitirá el pago en metálico en facturas o documentos justificativos del gasto de cuantía inferior a 100 euros, con un máximo de 500 euros por expediente, (se facilitará modelo orientativo).

En las facturas deberán recogerse los datos siguientes:

- Nombre, razón social, NIF de la empresa que factura y razón social del beneficiario/a.
- Fecha de emisión y número de la factura.
- Importe total. Si figuran varios artículos, deberán desglosarse y describirse cada uno de ellos.
- Base imponible, tipo de IVA, importe de IVA e importe total de la factura.
- En los supuestos de que la entidad emisora de la factura esté exenta de IVA se incluirá Certificación acreditativa de esta exención.

b) Gastos de personal

Personal con nómina.- Los gastos de esta índole se justificarán mediante la presentación de:

- Las nóminas correspondientes firmadas por su perceptor y justificantes de pago de las mismas.
- Documento de cotización a la Seguridad Social y pago de la misma.
- Retención e ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de las cantidades correspondientes al IRPF (modelo 111) y justificante de pago del mismo.

Honorarios profesionales.- Se justificarán con las minutas o facturas de honorarios (emitidas con todos los requisitos legales) junto con el recibí o el adeudo bancario. Si procede, se justificará la retención e ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de las cantidades correspondientes al IRPF.

BASE DECIMOSÉPTIMA.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

La interpretación de las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas bases corresponde al IMAS para la aprobación de las mismas, que queda autorizada para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.



Jueves, 1 de febrero de 2024

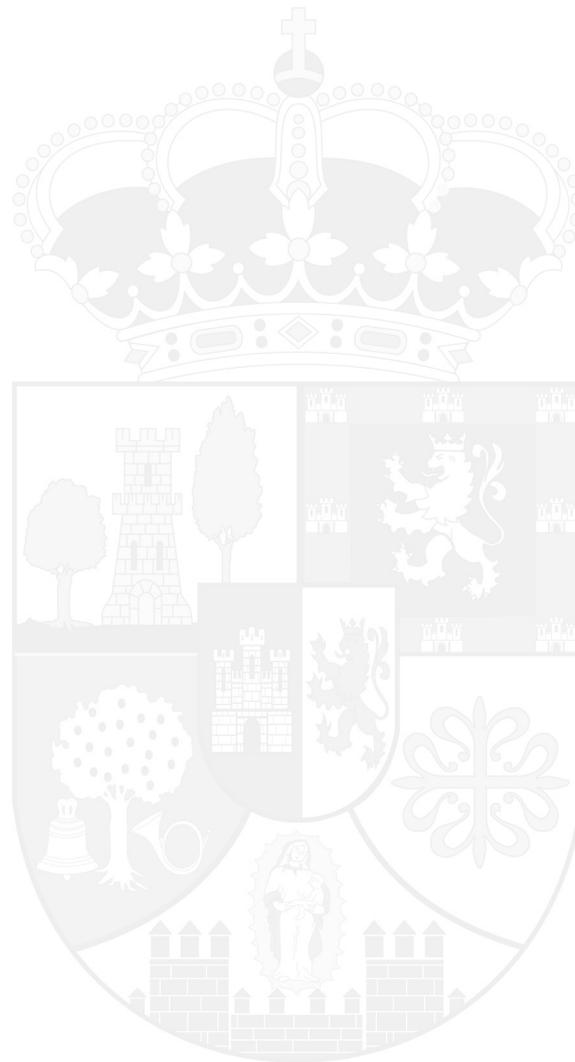


INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

Núm. expediente: 2024/00002623R

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Para todos aquellos extremos no previstos en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones, la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres publicada en B.O.P. N.º 184 de 27 de septiembre de 2017 y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Jueves, 1 de febrero de 2024



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

ANEXO I
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LAS ASOCIACIONES DE MUJERES 2024

D/Doña. _____, con
D.N.I. n.º _____ en representación de la entidad
_____ con CIF _____, inscrita en el Libro de Registro de
Entidades Municipales con el n.º _____, con domicilio social en
_____, teléfono _____, correo
electrónico _____

SOLICITA UNA SUBVENCIÓN ECONÓMICA POR UN IMPORTE DE
_____ EUROS, dentro de la convocatoria municipal
del año 2024 de Subvenciones Para Las Asociaciones de Mujeres de la ciudad de Cáceres.

Cáceres, a _____ de _____ del 2024

Fdo.: _____

* Certifico que todos los datos contenidos en esta solicitud y los documentos que se acompañan se ajustan a la realidad. Asimismo, me comprometo a aceptar que se efectúen las inspecciones y comprobaciones que el Instituto Municipal de Asuntos Sociales considere necesarias para averiguar el cumplimiento de las normas y condiciones de la subvención.

**PRESIDENCIA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES**



Jueves, 1 de febrero de 2024



ANEXO II

Autorización del solicitante para que el Ayuntamiento de Cáceres obtenga de forma directa la acreditación de las circunstancias de estar al corriente en sus obligaciones tributarias con la Administración General del Estado, con la Hacienda Local y con la Seguridad Social

D/D^a. _____, con NIF _____
_____ presidente/a de _____ la
asociación _____ co
n CIF _____

AUTORIZA al Ayuntamiento de Cáceres para que solicite en su nombre, ante los organismos competentes los siguientes datos:

- Que la asociación a la que represento se encuentra al corriente de las **obligaciones tributarias** con la Administración General del Estado
- Que la asociación a la que represento no tiene deudas o sanciones tributarias **con el Ayuntamiento de Cáceres.**
- Que la asociación a la que represento se encuentra al corriente de **las obligaciones con la Seguridad Social.**

Cáceres a _____ de _____ de 2024

Fdo.: _____

Nota: El/la solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento de este anexo, debiendo aportar entonces la certificación correspondiente.



Jueves, 1 de febrero de 2024



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

ANEXO III

Declaración formal según modelo facilitado de cumplir los requisitos para obtener la condición de beneficiario previsto en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones así como de las subvenciones solicitadas y/o percibidas para el proyecto para el que solicita subvención

D/D^a _____ con D.N.I.
nº _____, Presidente/a de _____ la
Asociación: _____
_____ con CIF _____

EFFECTÚA LA SIGUIENTE DECLARACION:

- 1.- Declara que la Asociación, reúne los requisitos previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones para obtener la condición de beneficiario.
- 2.- Declara que las actividades y gastos de funcionamiento para las que se solicita subvención (marcar lo que proceda)
 - No están financiadas por otra entidad pública o privada.
 - Que se ha solicitado subvención para la financiación de actividades o conceptos contemplados en la presente solicitud a

Entidad a la que se ha solicitado	Importe solicitado	Importe concedido

- 3.- Se compromete a cumplir el proyecto o actividad que fundamentó la concesión de la subvención.
- 4.- Se compromete a someterse a las actuaciones de comprobación y control que sean debidamente requeridas por los órganos municipales, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de estas actuaciones y que estén relacionadas con la concesión de la subvención.
- 5.- Se compromete a dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención por parte del Instituto Municipal de Asuntos Sociales.

Cáceres, _____ de _____ de 2024

Fdo.: _____



Jueves, 1 de febrero de 2024



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

ANEXO IV FORMULARIO PROYECTO PARA EL QUE SOLICITA SUBVENCIÓN

(Nota: Este modelo es orientativo, pudiéndose utilizar este u otro libre que contenga estos epígrafes. En todo caso deberá contener el proyecto que debe ser financiado, los objetivos, las actividades a financiar con la subvención, el desglose de importe total del proyecto y actividades y los importes o porcentajes que se solicita para Subvención y los distintos financiadores del proyecto, si existieran)

DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la asociación:	
Subvención solicitada (máximo 3.000 euros)	
COSTE TOTAL del proyecto:	

Nombre proyecto:

JUSTIFICACIÓN Y BREVE DESCRIPCIÓN
(por qué se hace lo proyectado)



Boletín Oficial

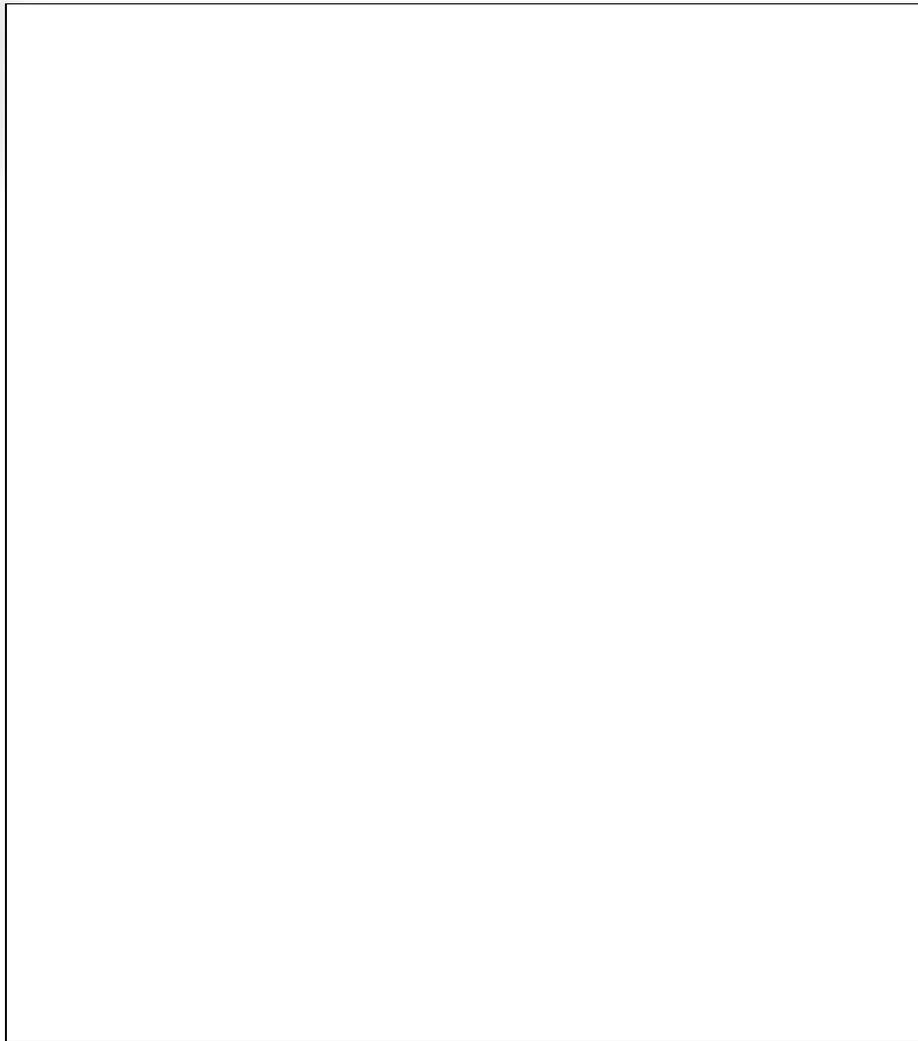
de la Provincia de Cáceres

N.º 0023

Jueves, 1 de febrero de 2024



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES



Jueves, 1 de febrero de 2024



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

OBJETIVOS PRINCIPALES DEL PROYECTO, JUSTIFICACIÓN DEL MISMO Y BREVE DESCRIPCIÓN
(para qué se hace lo proyectado)



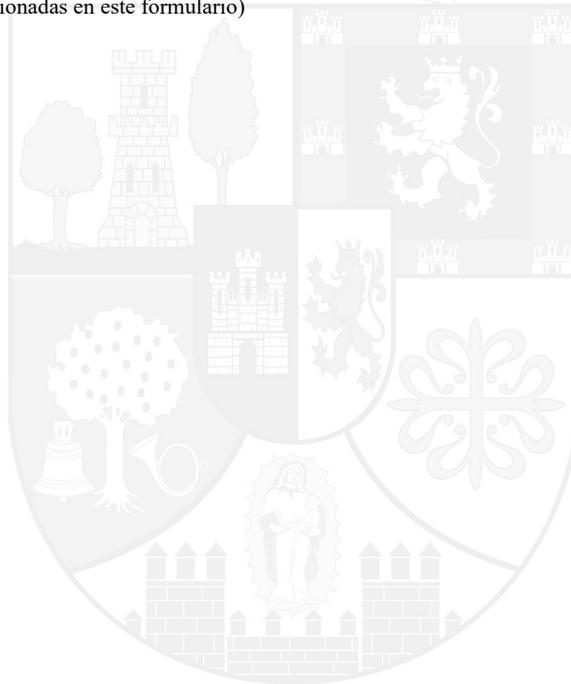
Jueves, 1 de febrero de 2024



Destinatarios/as principales de las actividades proyectadas (A quien va dirigido)

RELACIÓN DE ACTIVIDADES QUE VAN A SER FINANCIADAS CON CARGO A LA SUBVENCIÓN

(Se podrá acompañar a este formulario memoria o proyecto descriptivo de las actividades y actuaciones relacionadas en este formulario)



Jueves, 1 de febrero de 2024



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES

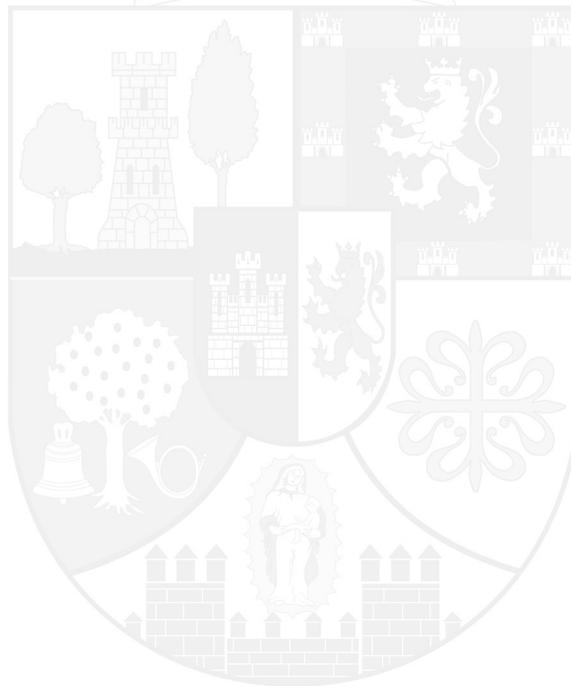
ACTIVIDAD 1 (DENOMINACIÓN)
Presupuesto total actividad _____ €
Importe a financiar con la subvención _____ €
Descripción Gastos a financiar con la subvención:
Descripción de la actividad
Fecha periodo realización _____
Destinatarios/as _____ N° de personas que se prevé participen _____
Solo socios/as <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no
ACTIVIDAD 2 (DENOMINACIÓN)
Presupuesto total actividad _____ €
Importe a financiar con la subvención _____ €
Descripción Gastos a financiar con la subvención:
Descripción de la actividad
Fecha periodo realización _____
Destinatarios/as _____ N° de personas que se prevé participen _____
Solo socios/as <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no



Jueves, 1 de febrero de 2024



ACTIVIDAD 3 (DENOMINACIÓN)
Presupuesto total actividad _____ €
Importe a financiar con la subvención _____ €
Descripción Gastos a financiar con la subvención:
Descripción de la actividad
Fecha periodo realización _____
Destinatarios/as _____ N° de personas que se prevé participen _____
Solo socios/as <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no



Jueves, 1 de febrero de 2024

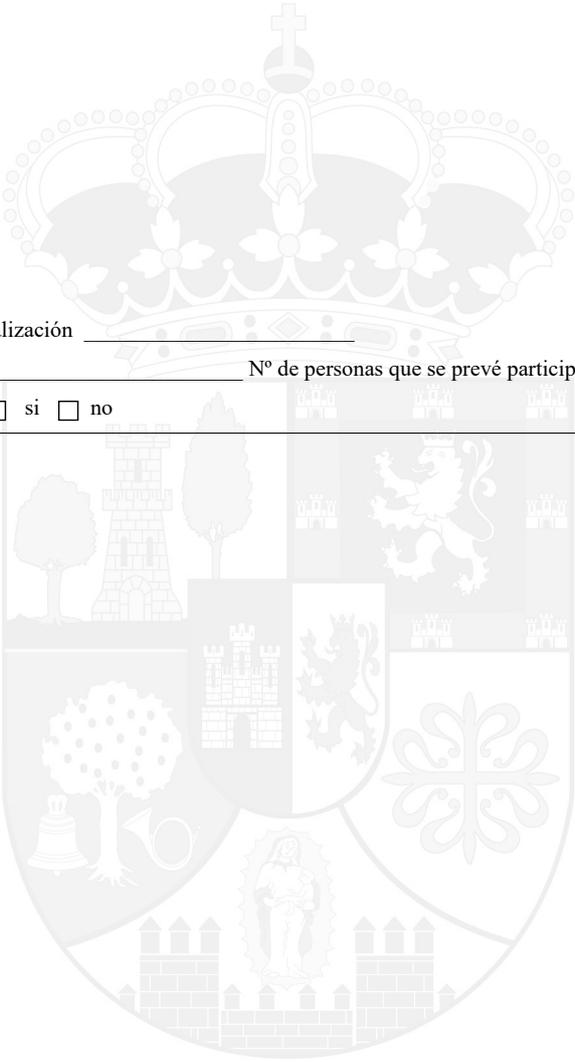


ACTIVIDAD 4 (DENOMINACIÓN)
Presupuesto total actividad _____ €
Importe a financiar con la subvención _____ €
Descripción Gastos a financiar con la subvención:
Descripción de la actividad
Fecha periodo realización _____
Destinatarios/as _____ N° de personas que se prevé participen _____
Solo socios/as
ACTIVIDAD 5 (DENOMINACIÓN)
Presupuesto total actividad _____ €
Importe a financiar con la subvención _____ €
Descripción Gastos a financiar con la subvención:
Descripción de la actividad
Fecha periodo realización _____
Destinatarios/as _____ N° de personas que se prevé participen _____
Solo socios/as <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no



Jueves, 1 de febrero de 2024



ACTIVIDAD 6 (DENOMINACIÓN)	
Presupuesto total actividad _____	€
Importe a financiar con la subvención _____	€
Descripción Gastos a financiar con la subvención:	
Descripción de la actividad	
	
Fecha periodo realización _____	
Destinatarios/as _____	Nº de personas que se prevé participen _____
Solo socios/as <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no	



Jueves, 1 de febrero de 2024



IMPUTACION GASTOS MANTENIMIENTO SEDE SOCIAL SI NO

Presupuesto total sede social _____ €	Importe a financiar con la subvención _____ €
------------------------------------------	--------------------------------------------------

Motivo imputación (relación con la actividad subvencionada)

GASTOS A IMPUTAR (máximo 25 % de la cantidad solicitada)

GASTOS MANTENIMIENTO SEDE SOCIAL AÑO 2024		
Conceptos	Gastos anual TOTAL	GASTO A IMPUTAR
A Agua, basura y alcantarillado		
B Electricidad		
C Alquiler		
D Teléfono		
E Otros gastos mantenimientos sede social (especificar)		
Total		
Observaciones		

RECURSOS HUMANOS PREVISTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO DE ACTIVIDADES

Quien realizará las actividades,(socios/as, voluntariado, personal contratado)

Jueves, 1 de febrero de 2024



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

PRESUPUESTO GASTOS PROGRAMA ACTIVIDADES CON INDICACION DE FINANCIADORES		
ACTIVIDADES	COSTE	
	SOLICITADO SUBVENCION DEL AYUNTAMEINTO CON INDICACION DEL CONCEPTO QUE SE SUBVENCIONA	TOTAL CON INDICACION DE LOS FINANCIADORES POR PORCENTAJES Y POR CONCEPTOS (PERSONAL, GASTO CORRIENTE, ETC)
Actividad 1		
Actividad 2		
Actividad 3		
Actividad 4		
Actividad 5		
Actividad 6		
TOTAL		

Cuadro global de financiadores del proyecto

FINANCIADORES	IMPORTES
FINANCIADOR 1	
FINANCIADOR 2	
FINANCIADOR 3	
TOTAL	

Cáceres a ____ de ____ de 2024

Fdo _____



Jueves, 1 de febrero de 2024



ANEXO V

CERTIFICADO SECRETARIO DATOS DE LA ASOCIACIÓN

D./Dña., Secretario/a de la asociación

CERTIFICA

Primero. Que la entidad que representa se encuentra actualmente en situación de actividad y funcionamiento.

Segundo. Que según el acuerdo de la Asamblea General de la Asociación adoptado con arreglo a los Estatutos en fecha....., los titulares de los órganos de gobierno y representación de la entidad cuyo mandato se encuentra en vigor son los siguientes:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CARGO
		PRESIDENTE/A
		SECRETARIO/A

Tercero.- Que el domicilio social de la asociación en Cáceres es el teléfono de contacto es y el correo electrónico es

Cuarto. Que los ingresos y gastos de la entidad en el año 2024, aprobados (si procede) en Asamblea General de fecha..... (indicar pendiente si aun no están aprobadas) son:

INGRESOS	
CONCEPTOS	IMPORTE



Jueves, 1 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO. Convocatoria plan subvenciones asociaciones de mujer 2024.

BDNS(Identif.):741615

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/741615>

OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la convocatoria la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva para apoyar las iniciativas formativas, informativas, o de sensibilización social que promuevan el papel de la mujer en nuestra ciudad y promuevan la igualdad de oportunidades en todos los ámbitos (familiar, laboral, de participación social...) de conformidad con lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y en lo previsto en el Artículo 232 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

ENTIDADES BENEFICIARIAS DE LA SUBVENCIÓN. REQUISITOS.- Podrán concurrir a esta convocatoria las asociaciones de mujeres, fundaciones y federaciones de asociaciones de mujeres que cumplan los siguientes requisitos:

1. Que se encuentren legalmente constituidas como Asociaciones de Mujeres o Federaciones de Asociaciones de Mujeres e inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, manteniendo sus datos actualizados.
2. Carecer de ánimo de lucro y acreditar que sus fines y actividades sociales coinciden con la finalidad de la convocatoria y el contenido del proyecto presentado.



Jueves, 1 de febrero de 2024

3. Que cumplan los requisitos para obtener la condición de beneficiario previsto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
4. Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones del Ayuntamiento de Cáceres en los términos que reglamentariamente se determinen.
5. Que no hayan sido beneficiarias/os de otra subvención en régimen de concurrencia competitiva o directa del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres o sus organismos autónomos, para la misma finalidad, objetivos y/o personas beneficiarias, en la misma convocatoria o anualidad.
6. Que estando legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, pero no como Asociación de Mujer, acrediten legalmente tener un área de intervención y un presupuesto destinado a actuaciones en materia de igualdad y presenten un proyecto al Plan de Subvenciones dirigido a éstas.
7. No se subvencionará a aquellas federaciones cuyas asociaciones integrantes hayan solicitado subvención a través de este Plan.

PROCEDIMIENTO CONCESIÓN Y CONVOCATORIA

La presente convocatoria de ayudas es de carácter periódico, se tramitará conforme al procedimiento de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas por las entidades, estableciendo un orden de prelación entre ellas de conformidad con los criterios de valoración establecidos en la Base décima de la presente convocatoria.

SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

1.- Solicitudes y documentación: Para obtener la correspondiente subvención será necesario presentar la documentación que a continuación se relaciona:

- I. Solicitud que se ajustará al formato que figura en el ANEXO I firmada por el representante Legal de la Entidad.
- II. Autorización del solicitante para que el IMAS obtenga de forma directa la acreditación de las circunstancias de estar al corriente en sus obligaciones tributarias con la Administración General del Estado, con la Hacienda Local y con la Seguridad Social a través de certificados telemáticos (ANEXO II). El solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces la certificación correspondiente.
- III. Declaración formal según modelo facilitado (ANEXO III) de cumplir los requisitos para obtener la condición de beneficiario previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de las subvenciones solicitadas o percibidas de otra Administraciones Públicas o Instituciones Públicas o privadas para



Jueves, 1 de febrero de 2024

ese misma actividad y de los compromisos adquiridos en virtud de lo previsto en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres

IV. Formulario de proyecto de actividades a realizar por la asociación con cargo a la subvención según modelo normalizado (ANEXO IV) según la documentación adjunta señalada en dicho formulario.

V. Certificación del Secretario/a de la asociación según modelo normalizado (ANEXO V).

2.- Plazo de presentación y lugar de presentación: Toda la documentación, dirigida al Sr. Alcalde- Presidente del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, se podrá presentar:

- De forma presencial, en las oficinas del Registro General y su registros auxiliares del ayuntamiento de Cáceres, así como en las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- En la sede electrónica del ayuntamiento de Cáceres:

<https://sede.caceres.es>

Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio registro electrónico de la red SARA:

<https://rec.redsara.es>

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

Los fondos destinados a la financiación de las ayudas reguladas en estas bases se financian con cargo a la partida presupuestaria 11-23104-48902 del vigente presupuesto del IMAS, hasta un máximo de 10.000 €). Para esta cuantía existe consignación presupuestaria suficiente en la partida 11-23104-48902 del Presupuesto del IMAS del año 2024, según documento RC nº 22040000022.

Cáceres, 29 de enero de 2024
Rafael Antonio Mateos Pizarro
ALCALDE



Jueves, 1 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Bonificación del 50 por ciento del precio de los abonos y títulos multiviajes del Servicio Público de Transporte Urbano Colectivo de la Ciudad de Cáceres. Real Decreto Ley 8/2023, de 27 de diciembre.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en sesión celebrada el día 31 de enero de 2024, adoptó el siguiente ACUERDO:

Aprobar la bonificación del 50 por ciento de las tarifas vigentes de abonos y títulos multiviaje, del servicio público de transporte urbano de la ciudad de Cáceres, a efectos de acogerse a las ayudas previstas en el Real Decreto Ley 8/2023, de 27 de diciembre, por el que se adoptan medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos de Ucrania y Oriente Próximo, así como para paliar los efectos de la sequía, con efectos durante el período comprendido entre el 1 de febrero y el 31 de diciembre de 2024.

Las tarifas a aplicar desde el 1 de febrero al 31 de diciembre de 2024, serían:

- Menores de 16 años = acceso gratuito.
- Descuento del 50 % en los títulos multiviaje:

BONOS (mínimo 10 viajes)	TARIFAS
Bonobús	4,00 €
Bono combinado	5,50 €
Pases beneficiarios IMAS	2,00 €
Bono familia numerosa general	3,20 €
Bono familia numerosa especial	2,00 €



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0023

Jueves, 1 de febrero de 2024

ABONOS MENSUAL	TARIFAS
Abono mensual	14,50 €

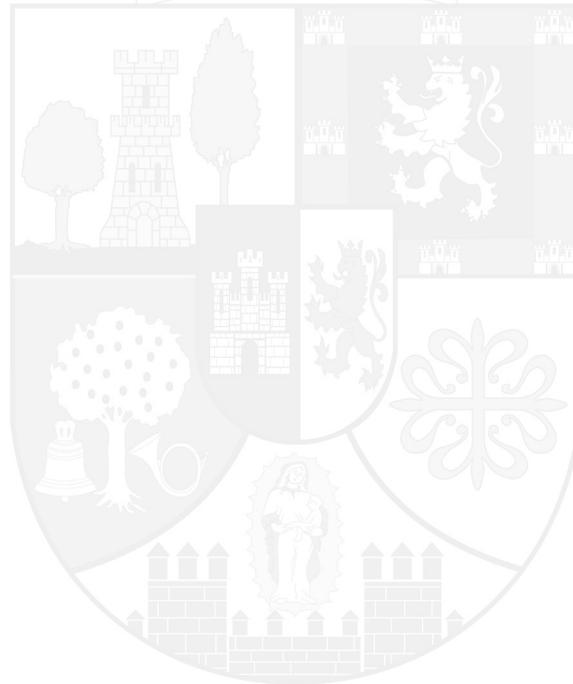
- Al resto de títulos que dan acceso a la utilización del servicio de transporte urbano en Cáceres se les aplicará las tarifas actualmente aprobadas (billete sencillo, billete especial Estación Arroyo-Malpartida y billete sencillo Rincón de Ballesteros).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 31 de enero de 2024

Juan Miguel González Palacios

SECRETARI GENERAL



Jueves, 1 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General 2024.

A los efectos 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 para general conocimiento, que el Pleno de este Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en la sesión celebrada el día 31 de enero de 2024, adoptó acuerdo de aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2024.

En cumplimiento de la citada normativa, se publica el siguiente RESUMEN POR CAPÍTULOS expresados en miles de euros:

ESTADOS DE INGRESOS				
CAPÍTULO	AYUNTAMIENTO (€)	INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES (€)	CONSORCIO CÁCERES CIUDAD HISTÓRICA (€)	TOTAL (€)
I	37.960,43	0,00	0,00	37.960,43
II	4.177,01	0,00	0,00	4.177,01
III	10.284,92	292,00	0,00	10.576,92
IV	24.004,02	3.690,62	250,00	27.944,64
V	1.334,31	0,00	0,00	1.334,31
VI	0,00	0,00	0,00	0,00



Jueves, 1 de febrero de 2024

VII	1.130,12	74,50	0,00	1.204,62
VIII	0,00	0,00	0,00	0,00
IX	100,00	0,00	0,00	100,00
	78.990,81	4.057,12	250,00	83.297,93

ESTADOS DE GASTOS

CAPÍTULO	AYUNTAMIENTO (€)	INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES (€)	CONSORCIO CÁCERES CIUDAD HISTÓRICA (€)	TOTAL (€)
I	28.892,93	601,95	0,00	29.494,88
II	33.865,56	1.929,43	88,40	35.883,39
III	500,00	0,10	0,00	500,10
IV	8.140,04	1.451,14	7,30	9.598,48
V	5,00	0,00	0,00	5,00
VI	5.683,55	7,00	133,30	5.823,85
VII	74,50	67,50	21,00	163,00
VIII	100,00	0,00	0,00	100,00
IX	1.729,23	0,00	0,00	1.729,23
	78.990,81	4.057,12	250,00	83.297,93

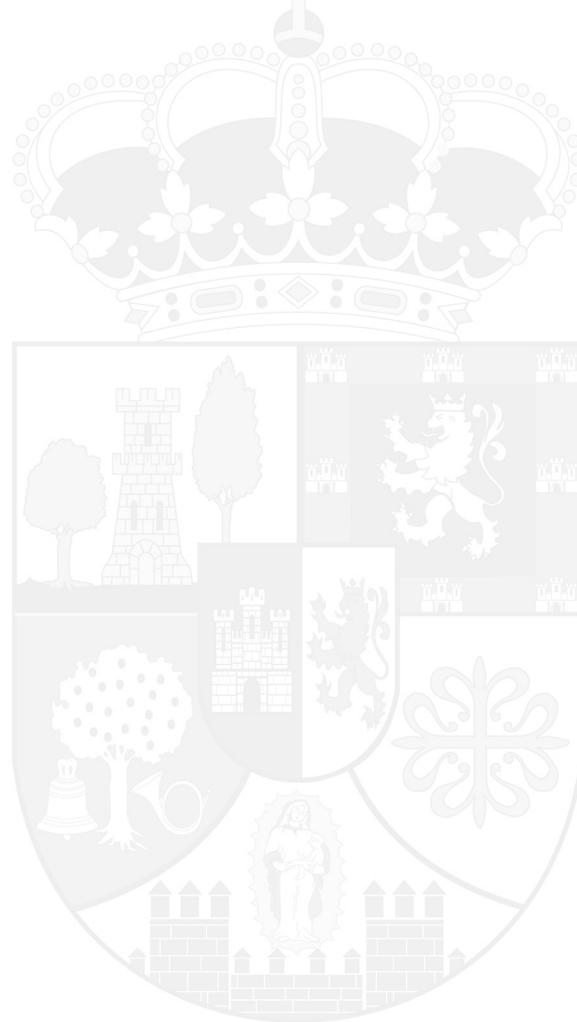
CVE: BOP-2024-565
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Jueves, 1 de febrero de 2024

La aprobación definitiva del presupuesto podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 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, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Cáceres, 31 de enero de 2024
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Jueves, 1 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria en Comisión de Servicio del Puesto de Jefe/a de Negociado, adscrito a la unidad administrativa de Registro y Estadística.

Con fecha 29 de enero de 2024, la Alcaldía, ha dictado Resolución n.º 2024000593, por la que en virtud de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local RESUELVE:

“PRIMERO. Convocar, para su provisión temporal en comisión de servicio, de conformidad con lo dispuesto en la Relación de Puestos de Trabajo del año 2020, aprobada de forma definitiva por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión mensual ordinaria celebrada en primera convocatoria el día veinte de febrero de dos mil veinte, hecha pública en el BOP n.º 0071 de 14 de abril y n.º 0076 de 21 de abril, modificada por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de esta Capital, en sesión extraordinaria celebrada en primera convocatoria el día treinta de julio de dos mil veintiuno, publicada en el BOP n.º 0180 de 21 de septiembre de 2021, el puesto vacante de Jefe/a de Negociado con código 010306001, Grupo C, Subgrupo C1, nivel de complemento de destino 20, Complemento Específico 602 puntos, más 13 de integración, requisito de titulación exigido estar en posesión del Título de Formación Profesional de Grado Medio Informática o equivalente, adscrita a la unidad administrativa Registro y Estadística dentro del Servicio de Atención Ciudadana, asociado a una plaza de Técnico/a Auxiliar Informático.

SEGUNDO. Ordenar la publicación de la citada convocatoria mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos oportunos.

TERCERO. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los/as aspirantes deberán consignar nombre y apellidos, domicilio, teléfono y número del Documento Nacional de Identidad y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Relación de Puestos de Trabajo para el desempeño del puesto de trabajo de Jefe/a de Negociado, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y se presentarán:



Jueves, 1 de febrero de 2024

- En el Registro General o Auxiliares de éste, en horario de 09:00 a 14:00 horas.
- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres: <https://sede.caceres.es>.
- Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio Registro Electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es>.

Durante el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de curriculum vitae, en el que se hará constar tanto la experiencia profesional, referida a los servicios prestados en activo para cualquier Administración Pública como funcionario/a de carrera, interino/a, laboral fijo o temporal, siempre que se trate del mismo grupo de titulación, así como el tiempo de duración, con especificación de funciones desarrolladas en mantenimiento, tramitación y gestión en diversos programas informáticos, supervisión de resultados, gestión de transacciones entre aplicaciones, publicación de contenidos en páginas web, gestión de incidencias, envío y recepción de ficheros entre administraciones; como la formación en protección de datos, Administración Electrónica, Padrón de Habitantes, manejo de Excel y desarrollo web.

Deberá acompañarse certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública de procedencia acreditativa de que el/la aspirante es funcionario/a de carrera, perteneciente al grupo C, subgrupo C1, así como que se encuentra en situación de servicio activo.

El órgano competente para el nombramiento recabará con carácter previo informe propuesta del servicio de Desarrollo Tecnológico que permita apreciar la idoneidad de las personas candidatas.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”

Lo que se hace público para general conocimiento de las personas interesadas.

Cáceres, 29 de enero de 2024
Pilar de la Osa Tejado
VICESECRETARIA PRIMERA



Jueves, 1 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Calzadilla

ANUNCIO. Aprobación Inicial Cuenta General 2021.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021 por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen personas interesadas/os podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas/os en la sede electrónica de esta entidad

<https://calzadilla.sedelectronica.es/info.0>

Calzadilla, 26 de enero de 2024

Carlos Carlos Rodríguez
ALCALDE



Jueves, 1 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cañamero

ANUNCIO. A deudores.

Sobre notificaciones de pago tasa vado año 2019 y 2020, y tasa de consumo agua 2.º trimestre y 3.º trimestre año 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, por el presente se hace saber que, habiéndose intentado la notificación a los/as interesados/as o sus representantes, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables al Ayuntamiento de Cañamero, por medio del presente anuncio se pone de manifiesto que se encuentran pendientes de practicar las siguientes notificaciones:

La relación de deudores/as con notificaciones pendientes, consta de 109 deudores/as.

Procedimiento que motiva las notificaciones:

Notificación de pago tasa vado año 2019 y 2020, y tasa de consumo agua 2.º trimestre y 3.º trimestre año 2021 .

Órgano que tramita el procedimiento: Ayuntamiento de Cañamero.

Los/as deudores/as incluidos en la relación adjunta o sus representantes acreditados, deberán comparecer en el plazo de quince días naturales, contados desde el siguiente a la publicación del presente Boletín Oficial, por las oficinas del Ayuntamiento de Cañamero, sita Plaza de España, 1, Cañamero.- Cáceres, al objeto de que se practique la notificación pendiente. Los/as deudores/as que citados por el presente anuncio no comparezcan por sí o por medio de sus representantes debidamente acreditados, en el plazo fijado con anterioridad, se entenderán notificados a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

RELACIÓN DE DEUDORES/AS PENDIENTES DE NOTIFICAR



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0023

Jueves, 1 de febrero de 2024

IDENTIFICACION	CONCEPTO	IMPORTE (€)
01095802J	Vado año 2019	26,25
01095802J	Vado año 2020	26,25
01780656L	Consumo agua 2.º trimestre 2021	14,16
05345962A	Consumo agua 2.º trimestre 2021	14,16
36880200E	Consumo agua 2.º trimestre 2021	23,58
06746391P	Consumo agua 2.º trimestre 2021	15,11
33981787T	Consumo agua 2.º trimestre 2021	10,58
06914572J	Consumo agua 2.º trimestre 2021	14,16
06914572J	Consumo agua 2.º trimestre 2021	14,16
06992172B	Consumo agua 2.º trimestre 2021	15,21
19534277D	Consumo agua 2.º trimestre 2021	14,16
00132865V	Consumo agua 2.º trimestre 2021	14,37
46923122V	Consumo agua 2.º trimestre 2021	20,40
01780656L	Consumo agua 2.º trimestre 2021	14,16
06978178R	Consumo agua 2.º trimestre 2021	16,04

CVE: BOP-2024-568
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Jueves, 1 de febrero de 2024

06956170G	Consumo agua 2.º trimestre 2021	14,16
06968898J	Consumo agua 2.º trimestre 2021	10,58
75984204R	Consumo agua 2.º trimestre 2021	14,16
06811531N	Consumo agua 2.º trimestre 2021	14,16
06811531N	Consumo agua 2.º trimestre 2021	14,16
37748795E	Consumo agua 2.º trimestre 2021	14,16
06841061X	Consumo agua 2.º trimestre 2021	14,27
02213594M	Consumo agua 2.º trimestre 2021	14,48
06809971-Q	Consumo agua 2.º trimestre 2021	14,27
01756316-J	Consumo agua 2.º trimestre 2021	14,16
01756316-J	Consumo agua 2.º trimestre 2021	14,16
00969376-H	Consumo agua 2.º trimestre 2021	14,16
72870102-F	Consumo agua 2.º trimestre 2021	14,16
46840958-D	Consumo agua 2.º trimestre 2021	14,58
45724158-C	Consumo agua 2.º trimestre 2021	14,16
06987474-M	Consumo agua 2.º trimestre 2021	12,87



Jueves, 1 de febrero de 2024

01466248-K	Consumo agua 2.º trimestre 2021	14,16
07795025-A	Consumo agua 2.º trimestre 2021	15,16
05340434-H	Consumo agua 2.º trimestre 2021	14,16
24403243-J	Consumo agua 2º trimestre 2021	15,11
02238170-V	Consumo agua 2.º trimestre 2021	14,27
02238170-V	Consumo agua 2.º trimestre 2021	14,16
0711559-P	Consumo agua 2.º trimestre 2021	24,64
75993506-B	Consumo agua 2.º trimestre 2021	35,67
06811500-G	Consumo agua 2.º trimestre 2021	14,16
50653155-W	Consumo agua 2.º trimestre 2021	14,37
06745674-G	Consumo agua 2.º trimestre 2021	16,87
05261976-J	Consumo agua 2.º trimestre 2021	14,16 €
51452986-P	Consumo agua 2.º trimestre 2021	14,16 €
06841214-W	Consumo agua 2.º trimestre 2021	17,69 €
02213948-Z	Consumo agua 2.º trimestre 2021	14,27
06953382-E	Consumo agua 2.º trimestre 2021	14,58

CVE: BOP-2024-568
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Jueves, 1 de febrero de 2024

28969032-A	Consumo agua 2.º trimestre 2021	14,16
50653155-W	Consumo agua 2.º trimestre 2021	14,37
01095802J	Consumo agua 2.º trimestre 2021	15,63
01095802J	Consumo agua 2.º trimestre 2021	10,58
50714467L	Consumo agua 2.º trimestre 2021	10,58
06955085T	Consumo agua 2.º trimestre 2021	14,90
05360451W	Consumo agua 2.º trimestre 2021	14,16
06882684A	Consumo agua 2.º trimestre 2021	14,16
06914572J	Consumo agua 3.º trimestre 2021	14,27
06914572J	Consumo agua 3.º trimestre 2021	14,16
06895651K	Consumo agua 3.º trimestre 2021	14,02
33981787T	Consumo agua 3.º trimestre 2021	11,73
36880200E	Consumo agua 3.º trimestre 2021	24,11
06746391P	Consumo agua 3.º trimestre 2021	15,21
05345962A	Consumo agua 3.º trimestre 2021	14,16
51044736P	Consumo agua 3.º trimestre 2021	11,73



Jueves, 1 de febrero de 2024

50022306C	Consumo agua 3.º trimestre 2021	14,16
06992172B	Consumo agua 3.º trimestre 2021	15,21
19534277D	Consumo agua 3.º trimestre 2021	14,16
50022306C	Consumo agua 3.º trimestre 2021	14,16
00132865V	Consumo agua 3.º trimestre 2021	14,27
06906758L	Consumo agua 3.º trimestre 2021	14,79
06882584H	Consumo agua 3.º trimestre 2021	14,16
75993506B	Consumo agua 3.º trimestre 2021	35,05
06956170G	Consumo agua 3.º trimestre 2021	14,16
01466248K	Consumo agua 3.º trimestre 2021	14,16
06811500G	Consumo agua 3.º trimestre 2021	14,16
75984321A	Consumo agua 3.º trimestre 2021	14,48
76017115E	Consumo agua 3.º trimestre 2021	56,41
00969376H	Consumo agua 3.º trimestre 2021	14,16
01756316J	Consumo agua 3.º trimestre 2021	14,16
01756316J	Consumo agua 3.º trimestre 2021	14,16

CVE: BOP-2024-568
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Jueves, 1 de febrero de 2024

06809971Q	Consumo agua 3.º trimestre 2021	14,16
06987474M	Consumo agua 3.º trimestre 2021	12,87
02213594M	Consumo agua 3.º trimestre 2021	14,58
05340434H	Consumo agua 3.º trimestre 2021	14,16
28971542Y	Consumo agua 3.º trimestre 2021	30,36
06968898J	Consumo agua 3.º trimestre 2021	10,58
24403243J	Consumo agua 3.º trimestre 2021	15,11
00711559P	Consumo agua 3.º trimestre 2021	25,27
02238170V	Consumo agua 3.º trimestre 2021	14,16
02238170V	Consumo agua 3.º trimestre 2021	14,16
76017059N	Consumo agua 3.º trimestre 2021	14,27
75993476G	Consumo agua 3.º trimestre 2021	14,16
37748759E	Consumo agua 3.º trimestre 2021	14,16
06811531N	Consumo agua 3.º trimestre 2021	14,16
72870102F	Consumo agua 3.º trimestre 2021	14,16
46840958D	Consumo agua 3.º trimestre 2021	14,16



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0023

Jueves, 1 de febrero de 2024

06841061X	Consumo agua 3.º trimestre 2021	14,16
02213948Z	Consumo agua 3.º trimestre 2021	14,16
06978178R	Consumo agua 3.º trimestre 2021	15,63
05261976J	Consumo agua 3.º trimestre 2021	14,16
51452986J	Consumo agua 3.º trimestre 2021	14,16
06841214W	Consumo agua 3.º trimestre 2021	17,69
28969032A	Consumo agua 3.º trimestre 2021	14,16
06953382E	Consumo agua 3.º trimestre 2021	14,48
01095802J	Consumo agua 3.º trimestre 2021	15,21
01095802J	Consumo agua 3.º trimestre 2021	11,73
50714467L	Consumo agua 3.º trimestre 2021	10,58
06955085T	Consumo agua 3.º trimestre 2021	14,90
05360451W	Consumo agua 3.º trimestre 2021	14,16
06882684A	Consumo agua 3.º trimestre 2021	14,16

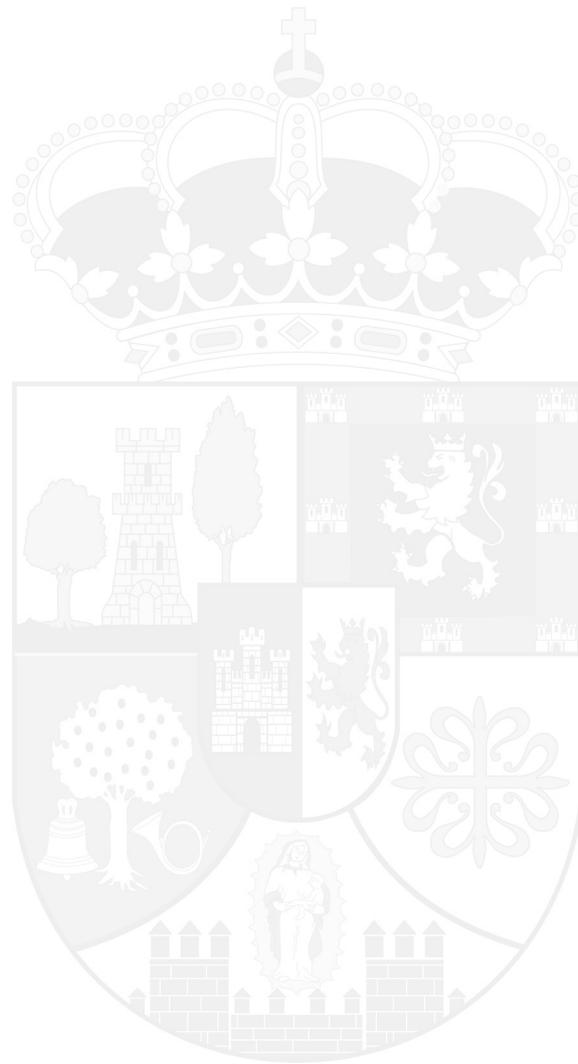
Cañamero, 26 de enero de 2024

José David Ruiz López



Jueves, 1 de febrero de 2024

SECRETARIO INTERVENTOR



Jueves, 1 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

ANUNCIO. Bases reguladoras del proceso de selección para la provisión con carácter interino, del puesto de Secretaría-Intervención.

Se adjunta en Anexo las Bases reguladoras del proceso de selección para la provisión con carácter interino, del puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de CASAR DE CÁCERES.

Casar de Cáceres, 26 de enero de 2024

Marta Jordán Ordiales

ALCALDESA - PRESIDENTA



Jueves, 1 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

ANUNCIO

Encontrándose vacante el puesto de Secretario/a Interventor/a del Ayuntamiento de Casar de Cáceres, cuya cobertura resulta necesaria y urgente, y visto que no ha sido posible proveerla por funcionarios/as con habilitación de carácter nacional por los procedimientos de nombramiento provisional, acumulación o comisión de servicios, es por lo que se precisa cubrir dicho puesto con carácter interino, al amparo de lo dispuesto en el artículo 92 bis, apartado 7 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los/as funcionarios/as de administración local con habilitación de carácter nacional, examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de dicho personal y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la convocatoria y las bases de selección de personal, pudiendo presentar los/as interesados/as sus solicitudes en los términos en que figuran en el expediente, estableciéndose

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, Sede Electrónica del Ayuntamiento, y en el Tablón de anuncios de éste, siendo la fecha de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, la que servirá para el cómputo de plazo de presentación de instancias.

BASES PARA LA PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CASAR DE CÁCERES (CÁCERES).

PRIMERA: Objeto de la convocatoria.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación del concurso-oposición para la provisión del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de CASAR DE CÁCERES (Cáceres) mediante nombramiento interino, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los/as funcionarios/as de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

1.2. El nombramiento será válido hasta tanto la plaza sea cubierta por cualquier fórmula prevista en el citado Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que tenga carácter prioritario al nombramiento interino.

1.3. Las retribuciones serán las correspondientes al grupo A, subgrupo A1, y las

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Jueves, 1 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

retribuciones complementarias las determinadas en la relación de puestos de trabajo y/o consignadas en el presupuesto municipal.

SEGUNDA: Condiciones de las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión en la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1º. Nacionalidad. Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el artículo 19.1º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que se remite a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de personas trabajadoras.

2º. Capacidad. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.

3º. Edad. Tener cumplidos 16 años y no exceder del límite establecido en las disposiciones legales vigentes para la jubilación forzosa.

4º. Habilitación. No haber sido persona separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso a la escala de personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional

5º. Titulación. Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En relación con lo anterior, se aportará el título de licenciatura o grado; en ausencia de título, el resguardo acreditativo de haberlo solicitado y haber abonado las tasas para su expedición. En caso de duda, se aportará, igualmente, una certificación del expediente académico, para comprobar que efectivamente se ha cursado una carrera universitaria .

Quienes sean aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Jueves, 1 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

requisito no será de aplicación a aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

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

TERCERA: Tribunal de selección.

El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con titulación igual o superior a la de la plaza convocada y serán funcionarios/as de carrera de las respectivas Administraciones Públicas:

-a) Presidente/a: Un/a funcionario/a de la escala de habilitación nacional, subescala de Secretaría-intervención, designado/a por la Presidenta de la Corporación.

b) Vocales:

- Un/a funcionario/a de la escala de habilitación nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, designado/a a propuesta del Colegio de Secretarios/as, Interventores/as y Tesoreros/as de la provincia.
 - Un/a funcionario/a de la Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura en representación de la misma.
 - Dos funcionarios/as de carrera de la Diputación de Cáceres designado/a por la misma, perteneciente al grupo de titulación correspondiente al puesto, en posesión de alguna de las titulaciones exigidas para el acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención.
- c) Secretario/a: será nombrado/a por el Sr. Alcalde-Presidente de entre alguno/a de los/as vocales.

El Tribunal estará compuesto por los/as titulares y los/as respectivos/as suplentes que simultáneamente habrán de designarse.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia de la Presidencia y de la Secretaría.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será conforme con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público, con notificación a la autoridad convocante.

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Jueves, 1 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

El tribunal quedará facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición, en aquellos aspectos no previstos en estas bases. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

CUARTA: Solicitudes.

4.1. Las instancias solicitando formar parte de este proceso selectivo, en la que quienes sean aspirantes manifestarán que reúnen todas las condiciones exigidas en la base II, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de CASAR DE CÁCERES (Cáceres), en cualquiera de los registros u oficinas a que se refiere el artículo 7.1 del Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las instancias se ajustarán al modelo de solicitud del anexo I.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de DIEZ días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.3. Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:
a) Copia del D.N.I. o del documento acreditativo de la identidad de la persona solicitante.

b) Copia de la titulación exigida.

c) Copias de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

4.4. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento,

<https://casardecaceres.sedelectronica.es>

la lista provisional de personas admitidas y excluidas, otorgándose un plazo de reclamaciones de 5 días hábiles.

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Jueves, 1 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

4.5. Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones a la lista provisional, se expondrá igualmente en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, así como la fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas, debiendo transcurrir al menos cuarenta y ocho horas entre dicha publicación y la celebración de las mismas.

QUINTA: Procedimiento selectivo y calificación.

5.1. El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

CONCURSO-OPOSICIÓN:

A) Oposición.

Consistirá en la resolución por escrito, durante el tiempo que el tribunal señale, de dos o más supuestos prácticos relacionados con las materias objeto del puesto de trabajo, que será propuesto por el tribunal en el momento previo a la celebración del examen, conforme al temario de la subescala de Secretaría-Intervención, establecido en la Orden HFP/1076/2022, de 7 de noviembre, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso, por el sistema general de acceso libre, a la subescala de Secretaría-Intervención, de la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional (B.O.E. n.º 271, de 11 de noviembre 2022).

Se pueden utilizar los textos legales que la persona aspirante considere necesarios a excepción de aquellos que estén comentados o contengan formularios; así como máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables ni financieras.

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio para todos los aspirantes y será calificado por el tribunal de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquellos que no tengan una puntuación mínima de 5 puntos.

Se valorará la concreción de las respuestas, el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para elaborar una propuesta razonada o resolver las cuestiones planteadas, y la calidad de la expresión escrita.

B) Concurso.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y tomará en cuenta la

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Jueves, 1 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

valoración de los siguientes méritos, asignándose una puntuación máxima de 4 puntos:

- 1) Por cada mes completo de servicios prestados por el aspirante con nombramiento interino en puestos reservados en Entidades Locales, hasta un máximo de 2,00 puntos:

- Si se trata de puestos reservados a la subescala de Secretaría-Intervención: 0,04 puntos por mes de servicio.

- Si se trata de puestos reservados a la subescala de Secretaría o de Intervención: 0,02 puntos por mes de servicio

El cálculo de este mérito se realizará por cada entidad local, no pudiendo sumarse los periodos de los servicios prestados en diferentes entidades.

- 2) Por haber aprobado alguno de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas convocadas por el Ministerio con competencias en Administraciones Públicas o por la Comunidad Autónoma para el acceso a la subescala de Secretaría-Intervención: 0,5 puntos por ejercicio, con un máximo de 1,00 puntos (*).

- 3) Por haber aprobado alguna de las pruebas selectivas correspondientes para la formación de lista de espera para la provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios/as con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, convocadas por las Comunidades Autónomas: 0,25 puntos por prueba hasta un máximo de 0,50 puntos (*).

(*). No serán puntuables los mismos ejercicios o pruebas aprobados en convocatorias diferentes.

- 4) Por asistencia a cursos, jornadas, másteres o seminarios impartidos por centros oficiales o en colaboración con los mismos, realizados sobre materias directamente relacionadas con el puesto a cubrir, según la siguiente tabla, hasta un máximo de 0,5 puntos:

- De 20 a 40 horas: 0,1 puntos cada uno.

- De 41 a 100 horas: 0,2 puntos cada uno.

- De 101 horas en adelante: 0,30 puntos cada uno.

Los que tengan una duración inferior a 20 horas o aquellos en los que no conste duración concreta, no se valorarán.

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Jueves, 1 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de instancias.

Justificación de méritos.

Los méritos que hayan de valorarse en la fase de concurso se acreditarán de la siguiente forma:

- a) Los servicios prestados como Secretario/a-Interventor/a, Secretario/a o Interventor/a en entidades locales, mediante certificación de la secretaría de la entidad local que corresponda, así como la copia del nombramiento otorgado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o del Ministerio que lo hubiere expedido, junto con el acta de la toma de posesión y, en su caso, del cese, si ya se hubiere producido. Deberán aportarse todos estos documentos para su valoración, en caso de no presentarse alguno de los documentos requeridos en este apartado, no será valorado por el tribunal.
- b) Los cursos de formación mediante copia.
- c) Los ejercicios superados en las pruebas selectivas para la formación de lista de espera para la provisión de puestos reservados a funcionarios/as con habilitación de carácter nacional, mediante certificación expedida por el Tribunal selectivo u órgano competente a quien corresponda su expedición.

5.2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 95.5 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de función pública de Extremadura, el concurso-oposición consistirá en la práctica sucesiva de ambos sistemas, en la cual precederá la fase de oposición.

5.3. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases que lo componen.

5.4. En caso de empate, el mismo se resolverá a favor del aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate, se resolverá a favor de aquel/lla aspirante que tuviera más tiempo de servicios prestados. Y si aún persistiera dicho empate, se realizaría una nueva prueba entre los/as aspirantes empatados/as.

SEXTA: Relación de personas aprobadas y propuesta de nombramiento. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en la Sede electrónica del Ayuntamiento la lista provisional de aspirantes con las puntuaciones obtenidas, y elevará a la alcaldía-presidencia el/la aspirante que haya superado las pruebas selectivas, otorgando un plazo de 3 días hábiles para posibles reclamaciones.

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Jueves, 1 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal elevará a definitiva la lista de aprobados y lo elevará a la Presidencia de la Corporación para que remita a la Junta de Extremadura propuesta de nombramiento interino a favor del mismo. Si, transcurrido dicho plazo, sin haberse presentado ninguna reclamación, el listado pasará a definitivo de forma automática, sin necesidad de nueva reunión del Tribunal.

Todo ello, siempre que, según lo establecido en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, no fuese posible la provisión del puesto en cuestión por los procedimientos previstos en los artículos 49, 50 y 51 del citado Real Decreto, circunstancia que deberá quedar acreditada en el expediente.

SÉPTIMA: Toma de posesión.

Una vez recibida en el Ayuntamiento la resolución de nombramiento interino otorgada por el órgano competente de la respectiva Comunidad Autónoma, se requerirá a la persona interesada para la toma de posesión en el plazo máximo de 3 días hábiles, de acuerdo con el artículo 11.8 del Decreto 162/2018, de 2 de octubre, sobre el procedimiento de selección y nombramientos con carácter interino para desempeñar puestos de trabajo reservados a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Si dicha persona interesada no compareciese dentro del citado plazo decaerá en su derecho, realizándose una nueva propuesta de nombramiento interino a favor de la siguiente persona aspirante según el orden de puntuación obtenida, y siempre que la misma haya superado la fase de oposición.

OCTAVA: Indemnizaciones por asistencia.

Las indemnizaciones por asistencia como miembro del tribunal se efectuarán con arreglo a la categoría 1ª del anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de devengo de asistencias, dietas e indemnizaciones.

NOVENA: Impugnación de la convocatoria.

La presente convocatoria y actos administrativos que deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA: BOLSA DE INTERINIDAD

La bolsa de interinos se formará con los aspirantes que superen la fase de oposición y según el orden de puntuación total obtenida tras la fase de concurso.

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Jueves, 1 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

La bolsa de interinos tendrá una vigencia máxima de 4 años contados a partir de la fecha de su constitución y en tanto no se modifique la normativa sobre provisión de puestos de trabajo de funcionarios con habilitación de carácter nacional, mediante nombramiento interino.

El Presidente de la Corporación local propondrá a la Dirección General de Administración Local el nombramiento del aspirante disponible que corresponda por el orden de la bolsa de interinos. Los nombramientos y ceses de los funcionarios interinos se realizarán conforme a la normativa estatal y autonómica aplicable

Se contactará por vía telefónica y correo electrónico con los aspirantes que figuren en situación de «disponible» en la Bolsa, según el orden de puntuación, para que manifiesten a través de correo electrónico del Ayuntamiento en el plazo de cuarenta y ocho horas su voluntad de optar al puesto. El integrante de la Bolsa de interinos que obtenga un nombramiento como funcionario interino se mantendrá en la Bolsa en situación de «no disponible».

La no contestación o renuncia a la selección para un puesto de trabajo supondrá el pase del aspirante al último lugar de la Bolsa de interinos, salvo que existan causas justificadas que hubieran impedido dar contestación al correo electrónico de comunicación de vacante a cubrir interinamente.

Si la renuncia se produce una vez se haya producido el nombramiento pero antes de la toma de posesión en el correspondiente puesto, será excluido de la correspondiente Bolsa de interinos. Igualmente, la negativa injustificada a ocupar un puesto de trabajo por segunda vez supondrá la exclusión definitiva de la correspondiente Bolsa de interinos.

Se exceptuará a los aspirantes en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias debidamente acreditadas:

- Enfermedad o accidente grave que impida la aceptación.
- Avanzado estado de gestación o el periodo posterior al parto hasta los 18 meses.
- Por el cuidado de hijos menores de tres años, o de un familiar hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad que, por razones de edad, enfermedad o accidente no pueda valerse por sí mismo, siempre que quede acreditada la convivencia por parte del aspirante.
- Por causa de violencia de género.
- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento o en situación asimilable a los efectos de justificar el rechazo de la oferta.

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Jueves, 1 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

ANEXO I: SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.	
Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación , de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

Ayuntamiento de Casar de Cáceres
Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Jueves, 1 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria y proceso selectivo mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de secretaria-intervención del Ayuntamiento de Casar de Cáceres, a cubrir en régimen de interinidad, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Jueves, 1 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 y siguientes de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www. _____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

Ayuntamiento de Casar de Cáceres
Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Jueves, 1 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CASAR DE CÁCERES.

En Casar de Cáceres a fecha de firma electrónica. La Alcaldesa. Fdo.: Marta Jordán

O
r
d
i
n
a
d
o

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Jueves, 1 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Gargantilla

ANUNCIO. Aprobación definitiva EXP. 19/2023 Modificación de Créditos.

En cumplimiento del 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, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial adoptado con en la sesión extraordinaria de fecha 21 de diciembre de 2023, sobre modificación de Créditos nº 19/2023, bajo la modalidad de suplemento de crédito, el cual se hace público con el siguiente detalle:

1.- Suplementos en aplicaciones de créditos:

CAPITULO	DENOMINACION	SUPLEMENTO DE CRÉDITO
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	5817,74€
	TOTALES.....	5817,74€

2. Esta modificación se financia en los siguientes términos:

a) Mediante baja de créditos de otras partidas cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio:



Jueves, 1 de febrero de 2024

CAPITULO	DENOMINACION	BAJA DE CRÉDITO
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	5117,74€
6	INVERSIONES REALES	700,00€
	TOTALES.....	5817,74€

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 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Gargantilla, 31 de enero de 2024
Dolores Peña Carril
ALCALDESA-PRESIDENTA



Jueves, 1 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guadalupe

EDICTO. Aprobación inicial Expediente de cesión gratuita de bien patrimonial.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Guadalupe por la que se aprueba inicialmente expediente de cesión gratuita de bien patrimonial. Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de cesión gratuita del bien patrimonial que se detalla a continuación:

- Referencia catastral: 10090A019003800001UZ (parte).
- Localización catastral: Polígono 19 Parcela 380 (parte).
- Situación geográfica UTM ETRS89 HUSO 30: x=300.490 m. y=4.369.280 m.
- Finca registral 11.504 de Guadalupe.
- Clase: Urbano.
- Destino del bien: Diputación de Cáceres – S.E.P.E.I.

Se convoca, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 110.1.f. del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, trámite de información pública, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, y de que quienes pudieran tenerse por interesados/as en el mismo, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección,

[https:// https://guadalupe.sedelectronica.es/info.0.](https://guadalupe.sedelectronica.es/info.0)

Guadalupe, 30 de enero de 2024

Jose Miguel Martín Ramiro
ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 1 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guadalupe

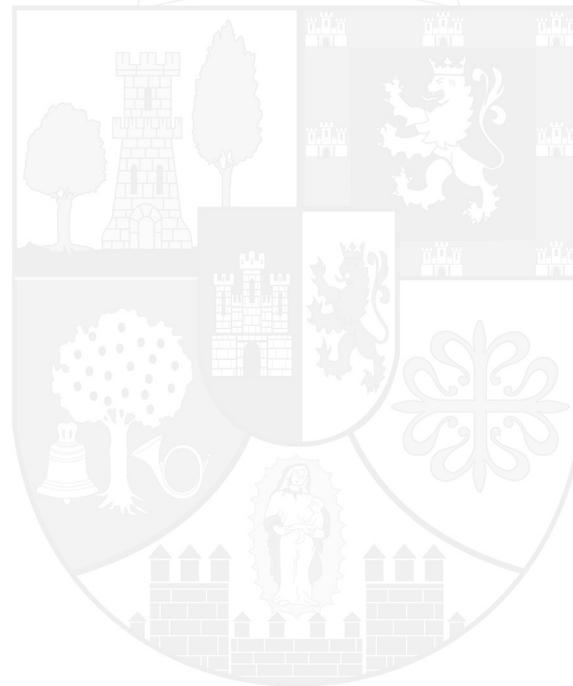
ANUNCIO. Plan de Fomento y Activación para el empleo local 2024-2025.

Mediante acuerdo de Pleno, en sesión ordinaria celebrada con fecha de 26 de enero de 2024, se ha aprobado el documento denominado Plan de Fomento y Activación para el empleo local de Guadalupe 2024-2025. Ver ANEXO.

Guadalupe, 30 de enero de 2024

José Miguel Martín Ramiro

ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 1 de febrero de 2024

Programa de Activación para el Empleo Local 2024-2025

1. Introducción

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

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

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

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

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

- a) Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación.
- b) Medio ambiente urbano: en particular, parques y jardines públicos, gestión de los residuos sólidos urbanos y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.
- c) Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.
- d) Infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad.
- e) Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.
- f) Policía local, protección civil, prevención y extinción de incendios.
- g) Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. Transporte colectivo urbano.
- h) Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.

Página 1



Jueves, 1 de febrero de 2024

- i) Ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante.
- j) Protección de la salubridad pública.
- k) Cementerios y actividades funerarias.
- l) Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.
- m) Promoción de la cultura y equipamientos culturales.
- n) Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes. La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial.
- o) Promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- p) Actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, así como contra la violencia de género.

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

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

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

Conviene mencionar también que la disposición final segunda del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la *reforma laboral*, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado laboral, introduce una nueva disposición adicional novena en el texto refundido de la Ley de Empleo, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, en relación a los contratos vinculados a programas de activación para el empleo, determinando que las administraciones públicas y, en su caso, las entidades sin ánimo de lucro podrán realizar *contratos para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de programas de activación para el empleo*, con una duración no superior a 12 meses.

Jueves, 1 de febrero de 2024

2. Grupos de población destinatarios del Programa

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

- Personas jóvenes
- Mujeres.
- Personas en situación de paro de larga duración.

3. Objetivos

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

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

- a) Mejorar la empleabilidad de las personas demandantes de empleo.
- b) Dinamizar la colaboración institucional para el fomento del empleo.
- c) Revitalizar el desarrollo local.
- d) Conciliar la vida laboral y familiar, promoviendo la igualdad entre hombres y mujeres.

4. Diagnóstico de situación

4.1. Caracterización de las personas demandantes de empleo

El perfil de la persona desempleada de la localidad de Guadalupe, en el mes de septiembre de 2023, es hombre mayor de 45 años, predominando las personas sin una titulación académica de Enseñanza Secundaria Obligatoria y que antes trabajaba al sector Servicios en la sección económica de Administración Pública y Defensa: seguridad social obligatoria.

En el municipio de Guadalupe, el número de demandantes en el mes de septiembre de 2023 en el Servicio Extremeño Público de Empleo de Extremadura es de 128 personas.

En relación al mes anterior disminuye en 4 demandantes (-3,03%). Respecto al mismo mes del año anterior (septiembre de 2023), el desempleo decrece en 7 personas, lo que supone una bajada del -5,19%.

En cuanto al sexo, los demandantes *masculinos* representan el 50,78% sobre el total, situándose en 65 personas, donde, en una comparación mensual han acrecentado en

Jueves, 1 de febrero de 2024

1 desempleado más (1,56%) y, conforme al mismo mes del año anterior han dejado de pertenecer a este colectivo 4 hombres (-5,80%).

Por otra parte, el sexo *femenino* está representado por el 49,22% del total, con 63 mujeres desempleadas, 5 menos que el mes anterior (-7,35%) y 3 desempleadas menos que el mismo mes de año anterior (-4,55%).

POR SEXOS	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año Ant.	% Año Ant.
Hombre	65	1	1,56%	-4	-5,80%
Mujer	63	-5	-7,35%	-3	-4,55%
Total	128	-4	-3,03%	-7	-5,19%

A pesar de que el número de hombres desempleados supera levemente al de mujeres, ha de tenerse en cuenta que éstas siguen teniendo cifras inferiores en actividad y en afiliación a la Seguridad Social. Así, por término medio, el porcentaje de hombres afiliados supera el 54%, mientras que el de mujeres no alcanza el 46%.

Por tramos de edad, el desempleo incide de manera diferente según la edad de la población, por ello, dentro de los diferentes rangos de edad existen colectivos con altos índices de vulnerabilidad, como son las personas mayores de 45 años y por otro, los y las jóvenes menores de 30 años

El 60,16% de los y las demandantes se concentra en *mayores de 45 años* siendo un total de 77 personas. En comparación con el mes anterior se ha visto disminuido en 9 personas (-10,47%), a la vez, se ha producido una reducción de 3 desempleados y desempleadas (-3,75%) en el mismo periodo que el año anterior.

Los y las jóvenes *menores de 30 años* representan el 21,88 % del total de demandantes (28 jóvenes), 8 desempleados y desempleadas más (+40,00%) que el mes anterior y 1 más (3,70%) que el mismo mes del 2022.

Por último, las edades comprendidas entre los *30 y 45 años* presentan una disminución de 3 demandantes en relación al mes anterior (-11,54%). Respecto al mismo periodo del 2022 se produce una reducción de -5 demandantes (-17,86%), situándose en un total de 23 personas, correspondiendo con un 17,97% del total.

POR RANGOS DE EDAD	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año Ant.	% Año Ant.
< 30 años	28	8	40,00%	1	3,70%
>=30 y <45 años	23	-3	-11,54%	-5	-17,86%
>=45 años	77	-9	-10,47%	-3	-3,75%
Total	128	-4	-3,03%	-7	-5,19%

En cuanto a los niveles formativos, el 36,72% no poseen una titulación de Educación Secundaria Obligatoria, seguido de un 35,94% que tiene finalizada la E.S.O. La suma de estos dos niveles formativos representa el 72,66% del total de personas desempleadas.

Respecto al *mes anterior*, se eleva el número de desempleados y desempleadas con nivel formativo de Bachillerato y Formación profesional en 1 demandante. Por otro lado, ha decrecido en -3 demandantes los titulados en Educación Secundaria Obligatoria y en -2 demandantes los que poseen Titulación Universitaria. Asimismo,

Jueves, 1 de febrero de 2024

se han mantenido en el mismo número los demandantes que no poseen una titulación de Educación Secundaria Obligatoria.

En cuanto a la *variación anual*, los niveles formativos de los demandantes de empleo que solo poseen y no poseen Educación Secundaria Obligatoria han disminuido en -1 y -9 demandantes que el año anterior, suponiendo un -2,13% y un -16,07% respectivamente. Por otro lado, los demandantes con nivel de estudios Bachillerato y Formación Profesional han aumentado en 3 demandantes con respecto al año anterior (+15,00%). Manteniéndose sin variación los demandantes con Titulación universitaria.

POR NIVEL ESTUDIOS	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año Ant.	% Año Ant.
Sin E.S.O.	47	0	0,00%	-9	-16,07%
Titulado E.S.O.	46	-3	-6,12%	-1	-2,13%
Bachillerato o FP	23	1	4,55%	3	15,00%
Titulación Universitaria	12	-2	-14,29%	0	0,00%
Total	128	-4	-3,03%	-7	-5,19%

Por sectores económicos en septiembre de 2023, el sector Servicios aglutina al 73,44% del total de los y las demandantes.

Los y las demandantes descienden en relación al *mes anterior* en todos los sectores, excepto el sector Industria y el Sector sin Actividad que se mantienen sin variación.

En la *variación absoluta anual* solo se ha rebajado el número de demandantes en el sector Servicios con -12 personas. Tanto la agricultura y la pesca como la construcción han aumentado en 2 personas y el sector sin actividad ha aumentado en 1 persona. Por su parte, el sector de la industria no ha tenido variaciones.

POR SECTORES	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año Ant.	% Año Ant.
AGRICULTURA Y PESCA	11	-1	-8,33%	2	22,22%
INDUSTRIA	4	0	0,00%	0	0,00%
CONSTRUCCION	15	-1	-6,25%	2	15,38%
SERVICIOS	94	-2	-2,08%	-12	-11,32%
SECTOR SIN ACTIVIDAD	4	0	0,00%	1	33,33%
Total	128	-4	-3,03%	-7	-5,19%

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

En nuestra localidad se observa que el mayor número de personas desempleadas trabajaban antes en la Administración Pública y Defensa: seguridad social obligatoria (42 demandantes). Esta sección económica representa el 32,81% sobre el total de personas en búsqueda activa de empleo. Esta sección económica respecto al mes anterior ha sumado 2 efectivos (5,00%), aumentando también en el mismo periodo del año anterior en +8, un 25,53% más.

La segunda sección económica que destaca viene dada por la Hostelería (25 demandantes). Esta sección económica representa el 19,53% sobre el total, habiendo aumentado el número sujetos en +1 (4,17%) en correspondencia con el mes anterior, mientras que, en una comparación interanual ha decrecido en -2 (-7,41%) su número total de demandantes desempleados o desempleadas.

Jueves, 1 de febrero de 2024

Por último, destacar la construcción (15 demandantes) como tercera sección económica con mayor número de personas desempleadas y que demandan un empleo. Su evolución respecto al mes anterior se ha visto disminuida en -1 persona, y desde una comparativa anual ha aumentado en 2 personas desempleadas.

En el mismo sentido se mantiene la agricultura, ganadería, silvicultura y pesca, con 11 demandantes, habiendo disminuido en -1 con respecto al mes anterior, pero haber aumentado en 2 personas desde una comparativa anual.

POR SECCIÓN ECONÓMICA	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año. Ant.	% Año Ant.
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y SERVICIOS AUXILIARES	2	-2	-50,00%	-4	-66,67%
ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, RECREATIVAS Y DE ENTRETENIMIENTO	0	0	0,00%	-1	-100,00%
ACTIVIDADES DE LOS HOGARES COMO EMPLEADORES DE PERSONAL DOMÉSTICO	0	0	0,00%	-1	-100,00%
ACTIVIDADES DE ORGANIZACIONES Y ORGANISMOS EXTRATERRITORIALES	0	0	0,00%	0	0,00%
ACTIVIDADES FINANCIERAS Y DE SEGUROS	0	0	0,00%	0	0,00%
ACTIVIDADES INMOBILIARIAS	1	0	0,00%	0	0,00%
ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS	1	-1	-50,00%	1	0,00%
ACTIVIDADES SANITARIAS Y DE SERVICIOS SOCIALES	5	0	0,00%	1	25,00%
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DEFENSA; SEGURIDAD SOCIAL OBLIGATORIA	42	2	5,00%	8	23,53%
AGRICULTURA, GANADERÍA, SILVICULTURA Y PESCA	11	-1	-8,33%	2	22,22%
COMERCIO AL POR MAYOR Y AL POR MENOR; REPARACIÓN DE VEHÍCULOS DE MOTOR Y MOTOCICLETAS	9	-1	-10,00%	-1	-10,00%
CONSTRUCCIÓN	15	-1	-6,25%	2	15,38%
EDUCACIÓN	5	-1	-16,67%	-4	-44,44%
HOSTELERÍA	25	1	4,17%	-2	-7,41%
INDUSTRIA MANUFACTURERA	4	0	0,00%	0	0,00%
INDUSTRIAS EXTRACTIVAS	0	0	0,00%	0	0,00%
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	3	1	50,00%	-4	-57,14%
OTROS SERVICIOS	1	0	0,00%	-2	-66,67%
SIN ACTIVIDAD	4	0	0,00%	1	33,33%
SUMINISTRO DE AGUA, ACTIVIDADES DE SANEAMIENTO, GESTIÓN DE RESIDUOS Y DESCONTAMINACIÓN	0	0	0,00%	0	0,00%

Página 6



Jueves, 1 de febrero de 2024

SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA, GAS, VAPOR Y AIRE ACONDICIONADO	0	0	0,00%	0	0,00%
TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO	0	-1	-100,00%	-3	-100,00%
Total	128	-4	-3,03%	-7	-5,19%

4.2. Ocupaciones

4.2.1. Ocupaciones solicitadas

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

- Peones de obras públicas, en general tiene el 46,09% del total de las demandas de ocupaciones, seguido por la ocupación de personal de limpieza o limpiadores en general que ofrece una demanda del 27,34%.

Top 20 Ocupaciones más demandadas	Número	% sobre el total	
PEONES DE OBRAS PUBLICAS, EN GENERAL	96011029	59	46,09%
PERSONAL DE LIMPIEZA O LIMPIADORES EN GENERAL	92101050	35	27,34%
CONSERJES, EN GENERAL	58331022	26	20,31%
AYUDANTES DE BIBLIOTECA Y/O DOCUMENTACION	37331021	25	19,53%
PEONES DE LA CONSTRUCCION DE EDIFICIOS	96021013	24	18,75%
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS, EN GENERAL	43091029	20	15,63%
CAMAREROS, EN GENERAL	51201049	15	11,72%
DEPENDIENTES DE COMERCIO, EN GENERAL	52201079	13	10,16%
ASISTENTES DOMICILIARIOS	57101013	10	7,81%
ALBAÑILES	71211015	10	7,81%
PEONES AGRICOLAS, EN GENERAL	95111016	10	7,81%
JARDINEROS, EN GENERAL	61201028	9	7,03%
MANTENEDORES DE EDIFICIOS	71911012	9	7,03%
PINCHES DE COCINA	93101024	9	7,03%
COCINEROS, EN GENERAL	51101026	8	6,25%
ORDENANZAS	94311020	8	6,25%
CUIDADORES DE NIÑOS EN DOMICILIO	57221018	7	5,47%
TRABAJADORES AGRICOLAS EXCEPTO EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES	61101124	7	5,47%
TRABAJADORES FORESTALES, EN GENERAL	64101051	7	5,47%
CAMAREROS DE PISO (HOSTELERIA)	92101027	7	5,47%

De las 20 ocupaciones más solicitadas por las personas desempleadas durante el último año (agosto 2022- septiembre 2023), se observa como existen algunas ocupaciones que no registran ningún contrato durante el periodo de estudio, de ahí que, aunque los usuarios y las usuarias demanden ocupaciones, la localidad no tiene mercado laboral disponible para satisfacer dicha demanda.



Jueves, 1 de febrero de 2024

A continuación, se detallan aquellas ocupaciones demandadas del top 20 con sus contratos registrados:

- El 33,12% de los contratos acumulados en la localidad de Guadalupe se han realizado en la ocupación de camareros asalariados, dentro de actividades relacionadas con la hostelería.

Contratos Ult. Año en Top 20 Ocupaciones (4 dig) más Demandadas	Contratos	% sobre el total
CAMAREROS ASALARIADOS	5120	264 33,12%
PEONES AGRICOLAS (EXCEPTO EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES)	9511	132 16,56%
PERSONAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS, HOTELES Y OTROS ESTABLECIMIENTOS SIMILARES	9210	88 11,04%
AYUDANTES DE COCINA	9310	59 7,40%
TRABAJADORES CUALIFICADOS EN ACTIVIDADES AGRICOLAS (EXCEPTO EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES)	6110	57 7,15%
PEONES DE OBRAS PUBLICAS	9601	26 3,26%
COCINEROS ASALARIADOS	5110	22 2,76%
TRABAJADORES DE LOS CUIDADOS PERSONALES A DOMICILIO	5710	19 2,38%
ALBAÑILES	7121	13 1,63%
PEONES DE LA CONSTRUCCION DE EDIFICIOS	9602	12 1,51%
VENEDORES EN TIENDAS Y ALMACENES	5220	8 1,00%
TRABAJADORES CUALIFICADOS EN ACTIVIDADES FORESTALES Y DEL MEDIO NATURAL	6410	8 1,00%
MANTENEDORES DE EDIFICIOS	7191	5 0,63%
CONSERJES DE EDIFICIOS	5833	2 0,25%
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS SIN TAREAS DE ATENCION AL PUBLICO NO CLASIFICADOS BAJO OTROS EPIGRAFES	4309	1 0,13%
ORDENANZAS	9431	1 0,13%

A continuación, se especifica la experiencia laboral¹ de las personas demandantes en las 20 ocupaciones más solicitadas de la localidad:

Experiencia en Top 20 Ocupaciones más Demandadas	Número	Número			
		Sin Experiencia	< 6 meses	Entre 6 meses y 12 meses	> 12 meses
AYUDANTES DE BIBLIOTECA Y/O DOCUMENTACION	37331021	25			
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS, EN GENERAL	43091029	18			2

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

Jueves, 1 de febrero de 2024

COCINEROS, EN GENERAL	51101026	3		2	3
CAMAREROS, EN GENERAL	51201049	7	1		7
DEPENDIENTES DE COMERCIO, EN GENERAL	52201079	8	2	1	2
ASISTENTES DOMICILIARIOS	57101013	9			1
CUIDADORES DE NIÑOS EN DOMICILIO	57221018	7			
CONSERJES, EN GENERAL	58331022	23			3
TRABAJADORES AGRICOLAS EXCEPTO EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES	61101124	5	2		
JARDINEROS, EN GENERAL	61201028	6	1	1	1
TRABAJADORES FORESTALES, EN GENERAL	64101051	5	1		1
ALBAÑILES	71211015	5	2		3
MANTENEDORES DE EDIFICIOS	71911012	9			
CAMAREROS DE PISO (HOSTELERIA)	92101027	7			
PERSONAL DE LIMPIEZA O LIMPIADORES EN GENERAL	92101050	31		1	3
PINCHES DE COCINA	93101024	8	1		
ORDENANZAS	94311020	6			2
PEONES AGRICOLAS, EN GENERAL	95111016	10			
PEONES DE OBRAS PUBLICAS, EN GENERAL	96011029	51	2	5	1
PEONES DE LA CONSTRUCCION DE EDIFICIOS	96021013	13	1	4	6

4.2.2. Ocupaciones contratadas

Los siguientes datos ponen de manifiesto las 20 ocupaciones principales con mayor número de contratos registrados desde agosto de 2022 hasta septiembre de 2023, en la localidad de Guadalupe:

- Del total de contratos acumulados el 33,12% pertenece a la ocupación de camareros asalariados y camareras asalariadas, séptima ocupación dentro del top 20 demandadas.
- Recepcionista de hoteles es la primera ocupación dentro del top 20 de ocupaciones contratadas que no está incluida dentro del top 20 de las ocupaciones demandadas. Esta ocupación tiene un 3,64% del total de contrataciones del último año.

Top 20 Ocupaciones (4 dig.) más Contratadas Ult. Año		Contratos	% sobre el total
CAMAREROS ASALARIADOS	5120	264	33,12%
PEONES AGRICOLAS (EXCEPTO EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES)	9511	132	16,56%
PERSONAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS, HOTELES Y OTROS ESTABLECIMIENTOS SIMILARES	9210	88	11,04%
AYUDANTES DE COCINA	9310	59	7,40%
TRABAJADORES CUALIFICADOS EN ACTIVIDADES AGRICOLAS (EXCEPTO EN	6110	57	7,15%

Página 9



Jueves, 1 de febrero de 2024

HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES)			
RECEPCIONISTAS DE HOTELES	4422	29	3,64%
PEONES DE OBRAS PUBLICAS	9601	26	3,26%
COCINEROS ASALARIADOS	5110	22	2,76%
TRABAJADORES DE LOS CUIDADOS PERSONALES A DOMICILIO	5710	19	2,38%
PEONES FORESTALES Y DE LA CAZA	9543	16	2,01%
ALBAÑILES	7121	13	1,63%
PEONES DE LA CONSTRUCCION DE EDIFICIOS	9602	12	1,51%
TRABAJADORES DE LOS CUIDADOS A LAS PERSONAS EN SERVICIOS DE SALUD NO CLASIFICADOS BAJO OTROS EPIGRAFES	5629	11	1,38%
AUXILIARES DE ENFERMERIA HOSPITALARIA	5611	10	1,25%
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS CON TAREAS DE ATENCION AL PUBLICO NO CLASIFICADOS BAJO OTROS EPIGRAFES	4500	8	1,00%
VENEDORES EN TIENDAS Y ALMACENES	5220	8	1,00%
TRABAJADORES CUALIFICADOS EN ACTIVIDADES FORESTALES Y DEL MEDIO NATURAL	6410	8	1,00%
EMPLEADOS DE CONTABILIDAD	4111	5	0,63%
AZAFATOS DE TIERRA	5824	5	0,63%
MANTENEDORES DE EDIFICIOS	7191	5	0,63%

5. Líneas de actuación

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

- Servicios de proximidad: ayuda a domicilio y teleasistencia.
- Limpieza, desinfección y mantenimiento de infraestructuras.
- Servicios administrativos y auxiliares.
- Dinamización y animación sociocultural y deportiva.
- Vigilancia y mantenimiento de edificios municipales.
- Actividades relacionadas con la reactivación e innovación del sector turístico.
- Mantenimiento de zonas verdes y espacios públicos vinculados.
- Acondicionamiento y mantenimiento de la red de caminos públicos.

Los datos aportados en el estudio nos indican que en todos estos sectores disponemos de ocupaciones demandadas por las personas desempleadas en la localidad. Así, como se vio, entre las ocupaciones más demandadas figuran:

- Peones de obras públicas

Jueves, 1 de febrero de 2024

- Personal de limpieza
- Conserjes
- Peones agrícolas.
- Empleados administrativos
- Asistentes domiciliarios

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

Por todo ello, se proponen las siguientes como ocupaciones a impulsar en los programas desarrollados dentro del Programa de activación para el empleo local:

- Auxiliar de ayuda a domicilio (Asistentes domiciliarios)
- Cuidadores(as) y educadores(as) para guarderías.
- Operarios de servicios múltiples (Peones de obras públicas)
- Operarios de limpieza y desinfección de edificios y espacios públicos (Personal de limpieza o limpiadores en general)
- Peones agrícolas.
- Peón de la construcción
- Capataz de obras
- Albañil
- Electricistas
- Fontaneros
- Ordenanzas de edificios públicos (Conserjes, en general)
- Informadores(as) turísticos.
- Auxiliares de biblioteca (Ayudantes de biblioteca y/o documentación)
- Auxiliares administrativos (Empleados administrativos, en general)
- Técnicos en animación sociocultural y juvenil.
- Dinamizador deportivo.

Por otra parte, se fomentarán desde el Ayuntamiento las iniciativas de carácter privado que se lleven a cabo en la localidad y que incidan sobre la reactivación del sector turístico y/o la innovación en dicho sector.

6. Temporalización

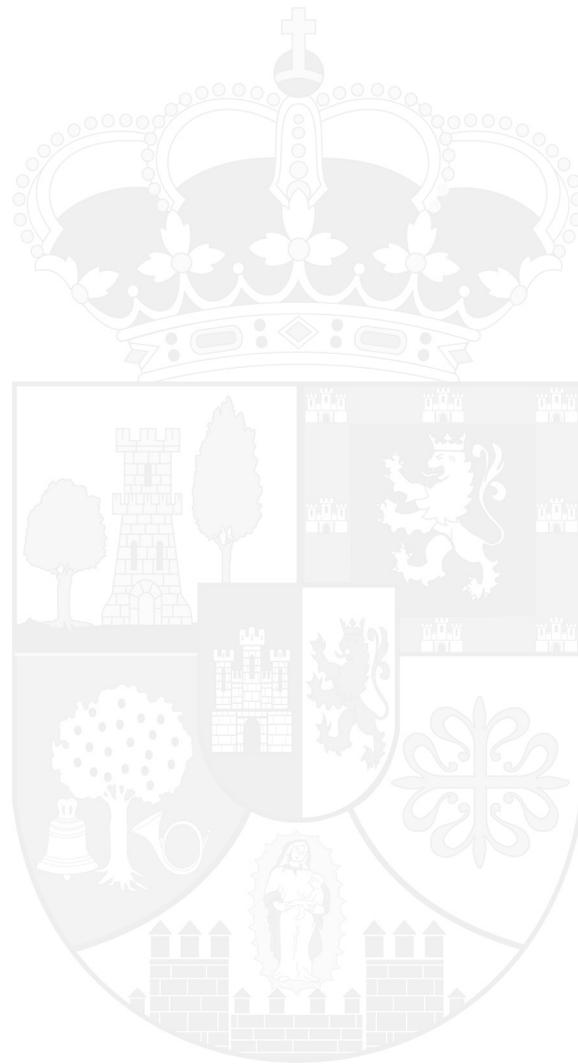
Este plan de fomento y activación del empleo local de Guadalupe tendrá una duración de dos años, a partir de cuya fecha habrá de revisarse y evaluarse, de cara a la puesta en marcha de un nuevo plan, que marque la estrategia local para la

Página 11



Jueves, 1 de febrero de 2024

implementación de políticas activas de empleo y acciones para la mejora de la ocupabilidad de los desempleados del municipio de Guadalupe.



Página 12



Jueves, 1 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de La Moheda (E.L.M.)

ANUNCIO. Aprobación Definitiva Presupuesto General 2024. Bases de Ejecución y Plantilla de Personal Funcionario y Laboral 2024.

Por acuerdo de la Junta Vecinal de la E.L.M. de La Moheda de Gata, de fecha 27 de Diciembre de 2023, se aprobó inicial del Presupuesto General de este Ayuntamiento E.L.M. De La Moheda de Gata, para el ejercicio económico 2024, junto con sus Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal Funcionario y Laboral para 2024.

Sometido citado expediente ha información pública por plazo de quince días, mediante anuncio en el B.O.P. de Cáceres, n.º 0001, de 2 de enero de 2024 y por igual término en el Tablón de anuncios físico de esta ELM, transcurridos desde el día 03-01-2024 al 23-01-2024, ambos inclusivos, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica que tiene habilitada esta ELM con la plataforma «esPublico Gestiona» accesible a través de internet en la dirección:

<https://lamohedadegata.sedelectronica.es>

Y que cuenta con un espacio de Tablón de Anuncios, desde el día 02/01/2024 al día 23/01/2024, y al no haberse presentado reclamaciones u alegaciones algunas, tal y como acredita el certificado de Secretaría que consta en el expediente.

De conformidad con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el expediente se entiende aprobado definitivamente, publicando el mismo, para su general conocimiento a los efectos de lo establecido en el artículo 169.1. indicado., según el siguiente resumen por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

CAP.	GASTOS	2024 (€uros)
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	615.777,77
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	550.415,76



Jueves, 1 de febrero de 2024

1	Gastos de Personal.	250.178,76
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	184.399,00
3	Gastos Financieros.	2.200,00
4	Transferencias Corrientes.	112.138,00
5	Fondo de Contingencia.	1.500,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	65.362,01
6	Inversiones Reales.	58.059,01
7	Transferencias de Capital.	7.303,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS. . . .	615.777,77

ESTADO DE INGRESOS

CAP.	INGRESOS	2024 (€uros)
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	525.156,26
1	Impuestos Directos.	0,00
2	Impuestos Indirectos.	0,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	108.592,00
4	Transferencias Corrientes.	414.300,26



Jueves, 1 de febrero de 2024

5	Ingresos Patrimoniales.	2.264,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	90.621,51
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	90.621,51
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS. . . .	615.777,77

ANEXO

PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA MOHEDA DE GATA 2024

PLANTILLA DE FUNCIONARIOS

DENOMINACIÓN	NÚM	GRUPO	ESCALA	NIVEL
SECRETARIO/A INTERVENCIÓN	1	A1-A2	HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL	23
ADMINISTRATIVO/A	1	C1	ADMINISTRACIÓN GENERAL	18

PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL

CATEGORÍA	NÚMERO
Socorristas	
Socorristas Piscina Municipal (Jornada Completa)	2



Jueves, 1 de febrero de 2024

CATEGORÍA	NÚMERO
Plan Integra	
Conserje-Vigilante (Jornada Parcial)	1

CATEGORÍA	NÚMERO
Plan Empleo EELL DIPUTACIÓN	
Administrativo/a-Auxiliar de Administración General (Jornada completa)	1
Operario/a Servicios Múltiples (Jornada Completa)	1

CATEGORÍA	NÚMERO
Plan Activa Cultura	
Dinamizador/a Socio Cultural (Jornada Parcial)	1

CATEGORÍA	NÚMERO
Ludotecas Rurales	
Director/a (Jornada Completa)	1
Monitor/a (Jornada Completa)	2

(*) Las plazas de otro persona relativas al personal labora temporal, contratado con cargo a las distintas subvenciones otorgadas o que puedan otorgar, pueden sufrir variación en función de las necesidades del Ayuntamiento ELM en cuanto a la categoría y duración, teniendo en cuenta la normativa de contratación, las normas reguladoras de las distintas subvenciones otorgantes y los sectores prioritarios y necesidades municipales.

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



Jueves, 1 de febrero de 2024

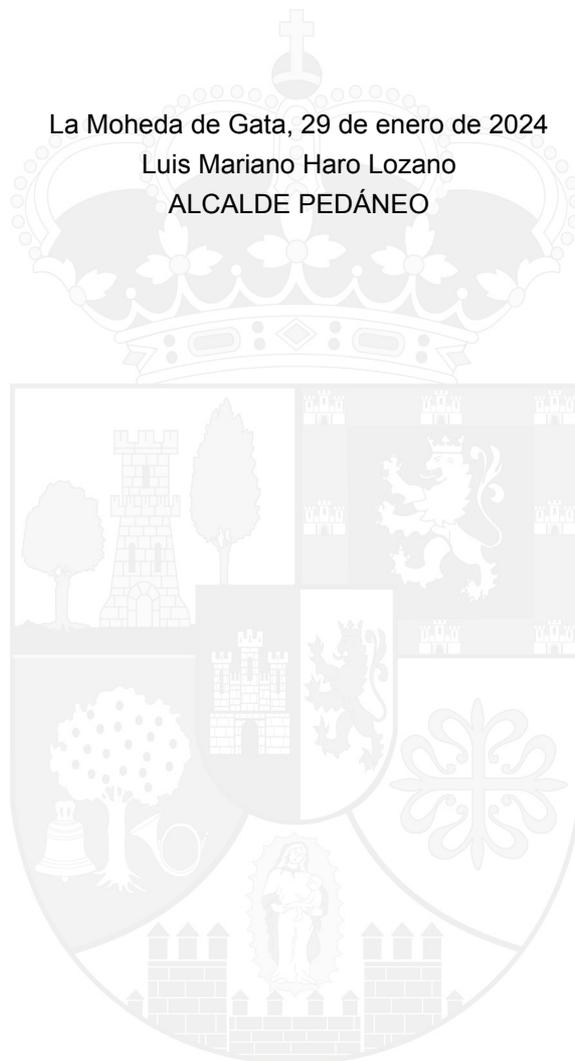
de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 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 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

La Moheda de Gata, 29 de enero de 2024

Luis Mariano Haro Lozano

ALCALDE PEDÁNEO



Jueves, 1 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montánchez

ANUNCIO. Declaración Personal Laboral Fijo, adscripción de puestos de trabajo y formalización contratos, en los procesos selectivos efectuados correspondiente a la estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Nombramiento de Personal Laboral Fijo. Proceso Estabilización Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público,

En relación con el expediente 852/2022, relativo a la convocatoria y pruebas de selección para la cobertura por el sistema de concurso, de una plaza de personal laboral Fijo de Limpiador/a Municipal y una plaza de Peón (maquinista), derivadas de los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se ha dictado por la Alcaldía, el día 30/01/2024, resolución por la cual se ha acordado,

PRIMERO. Declarar Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Montánchez a los/as siguientes aspirantes, al haber obtenido las puntuaciones de (100 y 85,60 puntos respectivamente) en los procesos selectivos efectuados correspondiente a la estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, una vez efectuados los concursos de méritos y valorados por los Tribunales de Selección, de conformidad con los criterios de valoración de méritos establecidos en la Base 7º de cada una de las Bases de la Convocatoria, aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 28/12/2022:

Identidad del/la Aspirante	DNI
Isabel M. ^a Sánchez Trinidad	****8782F
Manuel Fernández Bote	****5600A



Jueves, 1 de febrero de 2024

SEGUNDO. Adscribir con carácter definitivo a los/as empleados/as públicos/as, Laborales Fijos, a los puestos que se indican, encuadrados en la categoría profesionales y con las jornadas que se señalan:

Identificación Personal Laboral Fijo	DNI	Adscripción al puesto	Categoría	Jornada
Isabel M.ª Sánchez Trinidad	****8782F	Limpiadora Municipal	AP	50%
Manuel Fernández Bote	****5600A	Peón (maquinista)	AP	100%

TERCERO. Formalizar la contratación del personal indicado, la cual tendrá lugar el día 6 de febrero de 2024, advirtiéndoles que de no acudir, sin causa justificada, a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, perderán todo derecho que pudiere haber adquirido.

CUARTO. El personal laboral fijo declarado percibirán las retribuciones básicas y complementarias asignadas a cada puestos en el Presupuesto General de 2023, prorrogado a fecha actual y Plantilla de personal del mismo, igualmente prorrogada. Percibirá, además, los trienios que se les haya reconocido o se le puedan reconocer.

QUINTO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, Diario Oficial de Extremadura y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección:

[https:// montanchaez.sedelectronica.es](https://montanchaez.sedelectronica.es)

y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

SEXTO. Dar cuenta de la presente Resolución a la Intervención de Fondos y al Registro de Personal, a los efectos oportunos.

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



Jueves, 1 de febrero de 2024

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

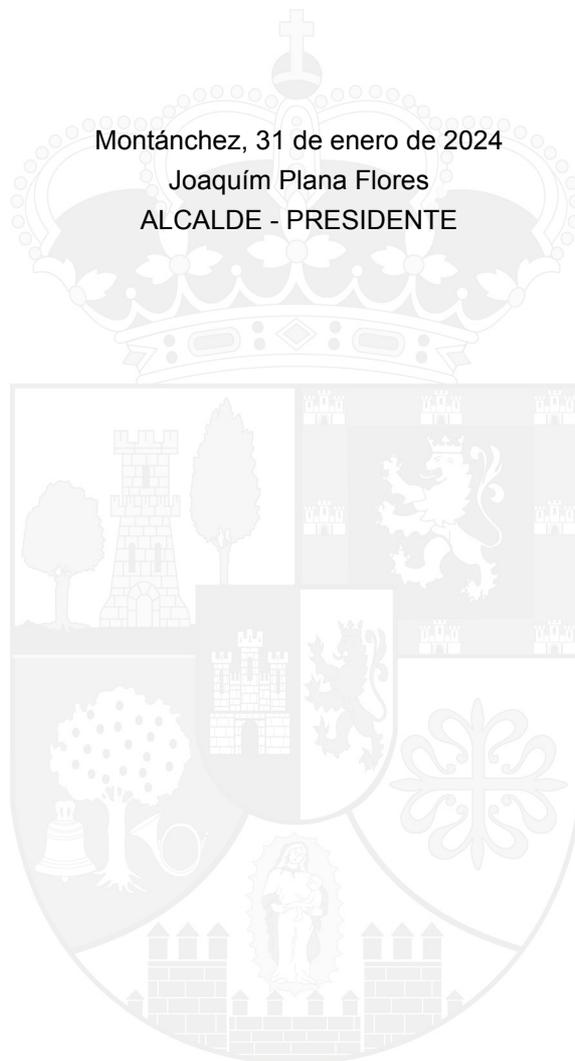
Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 62.1.b) 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/a Empleado/a Público/a.

Montánchez, 31 de enero de 2024

Joaquín Plana Flores

ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 1 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montehermoso

EDICTO. Convocatoria para elección de Juez/a de Paz Titular

Doña Rosa Isabel Garrido Hernández, Alcaldesa – Presidenta de este Ayuntamiento, hago saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir la persona para ser nombrada Juez de Paz titular 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 diez días hábiles para que las personas que estén interesadas/os, 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.

Los interesados/as en este nombramiento, tendrán que presentar la correspondiente solicitud por escrito, en un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente de la publicación de este EDICTO en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, acompañado de la siguiente documentación:

1. Certificado de Nacimiento o fotocopia del D.N.I.
2. Certificado de antecedentes penales
3. Certificado Médico de no padecer enfermedad física o psíquica que le incapacite para el ejercicio del cargo.
4. Declaración responsable, de no estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad o prohibición prevista en los Art.389 a 397 de la L.O.P.J.

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..



Jueves, 1 de febrero de 2024

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

<http://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es> .

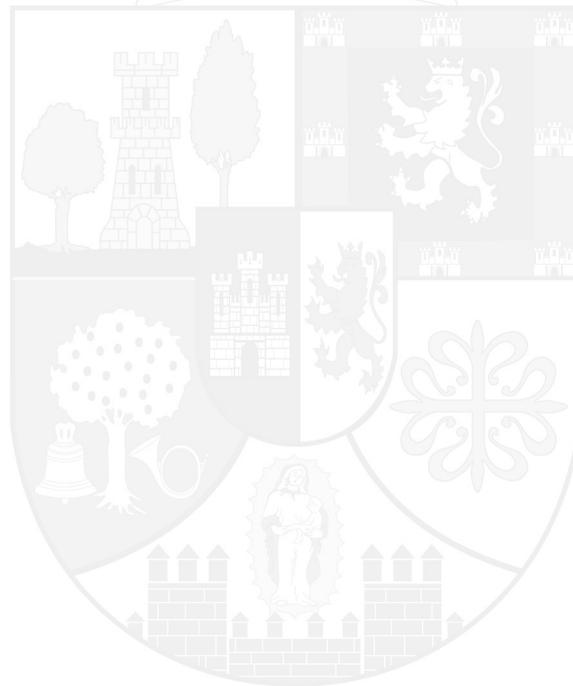
Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento y efectos.

Montehermoso, 30 de enero de 2024

Rosa Isabel Garrido Hernández

ALCALDESA



Jueves, 1 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montehermoso

ANUNCIO. EXTRACTO. Concurso premios desfile Carnaval 2024.

BDNS (Identif.) :741330

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/741330>

NORMAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA EL CONCURSO DE PREMIOS DEL CARNAVAL 2024.

Normativa aplicable.- Las presentes Normas Reguladoras del Concurso de premios de Carnaval 2024 se establecen y habrán de ser interpretadas según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo común de las administraciones públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Montehermoso.

Objeto.- Constituye el objeto de la presente convocatoria la regulación del "CONCURSO DE PREMIOS DEL CARNAVAL 2024".

PRIMERA.- Podrán tomar parte en el Concurso todas las Personas, Grupos, Asociaciones y Charangas que lo deseen, siendo de carácter nacional.

SEGUNDA.- Cada Persona o Grupo participante deberá llevar delante, y en lugar destacado, un cartel en el que figure la denominación del disfraz. Las Personas, Grupos y Comparsas que no sean locales deberán llevar el nombre de su localidad.



Jueves, 1 de febrero de 2024

TERCERA.– La concentración tendrá lugar en la vía de servicio de la carretera de Plasencia, colindante al Parque Príncipe Felipe el día 10 de Febrero a las 16:30 horas para efectuar la salida a las 17:00 horas, con el siguiente itinerario:

- Plaza Constitución.
- Calle Argüelles.
- Calle Cisneros.
- Plaza Morón.
- Calle Tetuán.
- Avenida Río Alagón.
- Calle Cristo.
- Calle Real.
- Calle Cervantes.
- Calle Pizarro.
- Calle Plasencia.
- Plaza de la Constitución.

CUARTA.– Para optar al premio, los grupos y comparsas deberán inscribirse en la Casa de Cultura, (en horario: de lunes a viernes de 16:00 a 20:00). Las inscripciones se realizarán hasta las 20:00 del día 1 de febrero debiendo facilitar los siguientes datos:

- Nombre del grupo.
- Tema que representan.
- Localidad Representada.
- Datos del representante del grupo (nombre, apellidos, D.N.I. y teléfono). En caso de grupos compuestos por menores de edad, el representante deberá ser una persona mayor de edad.
- Número de participantes.
- Categoría a la que opta.
- Imagen representativa del grupo.
- Los representantes de cada grupo serán los encargados de cobrar los premios en caso de que su grupo fuera premiado en alguna de las categorías.

QUINTA.– En la inscripción se hará constar el número de participantes, siendo condición indispensable que, al menos el 50% de los componentes sean mayores de 16 años cuando opten a los premios de la categoría “Grupos Adultos”.

Si el mismo traje estuviera inscrito en dos categorías (infantil y adulto) solamente podrá optar a uno de los premios.



Jueves, 1 de febrero de 2024

SEXTA.– El Jurado será elegido por la Concejalía de Festejos. Constará de 5 personas siendo una de ellas designada como secretario/a. En caso de empate, el jurado romperá dicho empate bajo consenso de todos los miembros.

SÉPTIMA.– El Jurado valorará la originalidad, el diseño de los trajes, la creatividad, la coreografía, el buen gusto estético con orientación carnavalesca y la armonía del conjunto. El jurado otorgará puntos del 1 a la cantidad de participantes que haya en cada categoría, es decir, si en una categoría hay inscritos 15 participantes cada jurado otorgará puntos del 1 al 15. Una vez otorgados todos los puntos se procederá a la suma total de los puntos de todos los jurados dando como resultado los ganadores de cada categoría a los participantes con más puntos totales.

Los premios estarán divididos por categorías y serán los siguientes:

- Individual Infantil: 50 €.
- Individual adulto: 80 €.

Grupo infantil:

- Primer premio: 450 €.
- Segundo premio: 300 €.
- Tercer premio: 150 €.

Grupo Adulto:

- Primer premio: 500 €.
- Segundo premio: 300 €.
- Tercer premio: 200 €.

Carroza:

- Primer Premio: 700 €.
- Segundo premio: 400 €.
- Tercer premio: 250 €.

También existirán unos premios especiales.

- Mejor puesta en escena: 200 €.
- Disfraz más original: 100 €.
- Sombrero más original: 100 €.



Jueves, 1 de febrero de 2024

A referidas cantidades les serán de aplicación los impuestos que les correspondan según la legislación vigente.

OCTAVA.– El fallo del Jurado será inapelable. Contra los acuerdos que adopte el jurado el concurso, no procederá reclamación alguna, salvo que se tenga constancia de haber vulnerado lo estipulado en las presentes bases.

NOVENA.– El Jurado podría declarar desierto cualquiera de los premios o dejar fuera de Concurso a los participantes si no se reúnen las condiciones mínimas establecidas en las presentes bases.

DÉCIMA.– La entrega de Premios será en la Plaza de la Constitución el mismo día del desfile siendo estos vales acreditativos de ser ganadores del premio pero no el premio en metálico.

La forma de cobro de dichos premios será mediante presentación de dichos vales acreditativos junto con un alta a terceros del representante del grupo ganador en el Ayuntamiento de Montehermoso. Una vez presentada toda la documentación requerida, se realizará una transferencia bancaria.

UNDÉCIMA.– No habrá paradas durante el desfile. Por lo general, las puestas en escena deberán ser dinámicas y estar en continuo movimiento.

Si algún grupo para para realizar su puesta en escena, será inmediatamente descalificado y no podrá optar a ningún premio.

Las Carrozas llegarán hasta la finalización del recorrido. A partir de entonces podrán ser desviadas del recorrido o estacionadas en la Plaza de la Constitución (Espacio habilitado frente a la Oficina de Turismo para aquellas que lo soliciten en la solicitud).

DUODÉCIMA.– El Jurado estará presente a lo largo del recorrido del desfile.

DECIMOTERCERA.– Protección de datos: Cada participante autoriza y consiente que sus datos sean tratados e incorporados a un fichero cuyo responsable es el Excmo. Ayuntamiento de Montehermoso que los utilizará para gestionar correctamente este concurso, contactar con los ganadores y entregarles los correspondientes premios.

El participante garantiza que todos los datos facilitados son ciertos. Estos datos serán tratados de conformidad con la Ley Orgánica 03/2018 de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) y su normativa de desarrollo.



Jueves, 1 de febrero de 2024

DECIMOCUARTA.– La participación en este Desfile implica el conocimiento y aceptación de las bases del concurso y la decisión del jurado, renunciando a cualquier reclamación legal en este sentido.

El incumplimiento de las obligaciones que imponen las bases podrá ser motivo de descalificación.

Montehermoso, 25 de enero de 2024

Rosa Isabel Garrido Hernández

ALCALDESA



Jueves, 1 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

ANUNCIO. Lista admitidos/as provisionalmente y tribunal calificador Conserje Notificador/a.

Lista de aspirantes admitidos/as provisionalmente, y composición del Tribunal Calificador para la provisión mediante Concurso de una plaza de Conserje Notificador, Personal Laboral, a Jornada Completa, Grupo AP, Subgrupo AP (Proceso Extraordinario de Estabilización).

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Moraleja, con fecha 25 de enero de 2024, ha dictado una Resolución por la que se acuerda:

“PRIMERO.- Aprobar el listado provisional de candidatos preseleccionados, que de no haber reclamaciones, este listado provisional, será definitivo:

ADMITIDOS PROVISIONALMENTE

N.º	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	CABEZA GONZÁLEZ	M.ª VICTORIA	*****288*
2	RAMADA VALLE	FATIMA	*****792*
3	MATEOS ROMAO	NAZARET	*****693*
	RECIO GONZALO	M.ª DEL CARMEN	*****308*

SEGUNDO.- De acuerdo con lo dispuesto en las bases de la convocatoria, los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles a efectos de acreditar documentalmente el cumplimiento de los requisitos específicos establecidos en la convocatoria.

TERCERO.- Nombrar al Tribunal Calificador, que estará compuesto por las siguientes personas:



Jueves, 1 de febrero de 2024

PRESIDENTE/A:	Titular:	Doña Raquel Z. BUENO GUTIERREZ, Funcionaria de este Ayuntamiento.
	Suplente:	Don Manuel José LUCAS SÁNCHEZ, Funcionario de este Ayuntamiento.
VOCALES:	Titulares:	Don Antonio José CORTIJO BENITO, Empleado Público de la Junta de Extremadura. Doña Nieves ALONSO HARO, Funcionaria de este Ayuntamiento. Doña M.ª de los Ángeles BRAVO CASTAÑO, Funcionaria de este Ayuntamiento.
	Suplentes:	Don Aitor ZUBITUR SASTURAIN, Funcionario de este Ayuntamiento. Doña Teodora PACHECO NUNCIO, Funcionaria de este Ayuntamiento. Don Miguel Ángel GRANADO GUARDABRAZO, Empleado Público de la Junta de Extremadura
SECRETARIO/A:	Titular:	Don José Pedro MARTÍN FERNÁNDEZ, Funcionario de este Ayuntamiento.
	Suplente:	Doña Alicia BRAVO CASTAÑO, Funcionaria de este Ayuntamiento.
ASESOR/A	Titular	Doña M.ª Vega PEREIRA GONZÁLEZ

CUARTO.- De acuerdo con lo acordado en mesa de negociación de fecha 28 de noviembre de 2023, podrán participar, los Representantes Sindicales del Ayuntamiento de Moraleja, en calidad de observadores, en los términos recogidos en el artículo 97.6 Órganos de selección de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura”.

Moraleja, 30 de enero de 2024
Julio César Harerro Campo
ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 1 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

EDICTO. Modificación precio publico Residencia Mayores y centro de día.

El Pleno del Ayuntamiento de Moraleja, en sesión ordinaria, celebrada el día 25 de enero de 2024, ACORDÓ aprobar la modificación de la cuantía fijada en el artículo 4 de la ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RESIDENCIA DE MAYORES Y CENTRO DE DÍA EN MORALEJA, aplicando la variación anual del I.P.C. a 30 de noviembre de 2023 (3,2%), inferior al incremento de las pensiones que ha supuesto un 3,8 % por lo que debe aplicarse el incremento del 3,2 %.

- Establecer que el precio público a aplicar en el ejercicio 2024 será el siguiente:

RESIDENCIA DE MAYORES

Plaza Residencia Gran Dependencia (Grado III): 1.372,71 €/mes.

Plaza Residencia Dependencia Severa (Grado II): 1.316,46 €/mes.

Plaza Residencia Dependencia Moderada (Grado I): 1.237,69 €/mes.

Plaza Residencia Usuario Autónomo: 978,90 €/mes.

Servicio de traslados hospitalarios en el área de Coria: 45,00 €/servicio.

Servicio de traslados hospitalarios fuera del área de Coria: 78,75 €/servicio.

Servicios de podología: 28,12 €/servicio.

CENTRO DE DIA

Plaza Centro de Día en calidad de dependiente (grado 2 y 3): 922,64 €/mes.

Plaza Centro de Día Usuario Autónomo y dependiente grado 1: 472,35 €/mes.

Servicio de traslados hospitalarios en el área de Coria: 45,00 €/servicio.



Jueves, 1 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

EDICTO. Actualización Tarifas Servicio Municipal de Aguas 2024.

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 25 de enero de 2024, aprobó inicialmente la MODIFICACIÓN DE LAS CUANTÍAS DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA A DOMICILIO (INCREMENTO DEL 3,1% (%IPC 2023)).

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

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

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

dirección <https://moraleja.sedelectronica.es>

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

Moraleja, 30 de enero de 2024
Julio Cesar Herrero campo
ALCALDE PRESIDENTE



Jueves, 1 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Aprobación Padrón Fiscal del precio público por aparcamiento subterráneo periodo enero 2024.

Acuerdo del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata por el que se aprueban los padrones y listas cobratorias del Precio Publico por la prestación del servicio de utilización del aparcamiento subterráneo publico municipal situado en calle Agustín Carreño, 1, de Navalmoral de la Mata – Periodo enero 2024, referidos todos ellos al ejercicio de 2024.

EDICTO

Aprobado por la Concejala delegada de Hacienda, el padrón y lista cobratoria del Precio Publico por la prestación del servicio de utilización del aparcamiento subterráneo publico municipal situado en calle Agustín Carreño, 1, de Navalmoral de la Mata – Periodo enero 2024, correspondiente al ejercicio 2024, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en la Intervención Municipal y tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados/as puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y las liquidaciones contenidas en el mismo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes a contar a partir de la fecha de publicación del Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El plazo para hacer efectivas las cuotas individuales, en período voluntario, será de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los contribuyentes podrán efectuar los ingresos en los siguientes lugares:

- En las Entidad Colaboradora designadas a tal efecto (Banco B.B.V.A y Banco Santander).



Jueves, 1 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Peraleda de la Mata

ANUNCIO. Aprobación inicial Reglamento Regulator de la Carrera Profesional de los Empleados/as Públicos.

Aprobado inicialmente el Reglamento Regulator de la Carrera Profesional de los Empleados/as Públicos del Ayuntamiento de Peraleda de la Mata, por Acuerdo del Pleno de fecha 25 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, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

<https://peraledadelamata.sedelectronica.es>

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

Peraleda de la Mata, 26 de enero de 2024

Jesús Miguel Díaz León

ALCALDE EN FUNCIONES



Jueves, 1 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santibáñez El Alto

ANUNCIO. Relación individualizada de los bienes a ocupar con carácter de urgencia para la ejecución de las obras de mejora y acondicionamiento de accesos a Santibáñez el Alto, comúnmente denominado camino de evacuación.

El Pleno del Ayuntamiento de Santibáñez el Alto en sesión ordinaria de fecha 4 de enero de 2024, aprobó la relación individualizada de los bienes a ocupar con carácter urgente para la realización de las obras de "Mejora y acondicionamiento de acceso a Santibáñez el Alto" comúnmente denominado camino de evacuación, y cuyo tenor literal es el siguiente:

7.º.- APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA RELACIÓN INDIVIDUALIZADA DE LOS BIENES A OCUPAR CON CARÁCTER DE URGENCIA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE MEJORA Y ACONDICIONAMIENTO DE ACCESOS A SANTIBÁÑEZ EL ALTO, COMÚNMENTE DENOMINADO CAMINO DE EVACUACIÓN. EXPTE. 52/2021.

Por la Alcaldía se somete a la consideración del pleno la aprobación de la relación definitiva de los bienes a ocupar para la ejecución del camino de evacuación.

Visto el expediente instruido para proceder a la expropiación urgente de los bienes y derechos afectados por la realización de las Obras del camino de evacuación, cuya ocupación se considera necesaria a los efectos de acometerlas.

Visto que se ha cumplido el trámite de exposición pública de la Relación de bienes afectados, y que durante el periodo de información pública y notificación individualizada a los propietarios/as. NO se han formulado alegaciones.

Visto que por el decreto 22/2023, de 22 de marzo, por el que se declara urgente la ocupación por El Ayuntamiento de Santibáñez el Alto (Cáceres), de los bienes y derechos necesarios en el procedimiento de expropiación forzosa tramitado para la ejecución de la obra denominada "Mejora y acondicionamiento de acceso a Santibáñez el Alto" (D.O.E. N.º 60 de fecha 28 de marzo de 2023) fue declarada la urgencia de la ocupación por el Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura.



Jueves, 1 de febrero de 2024

Ofrecido un turno de intervenciones y sin que haya lugar a las mismas, se somete el asunto a votación de los señores/as concejales/as, acordando, por el voto a favor de los cuatro concejales/as del grupo municipal socialista y la abstención de los concejales/a del grupo municipal popular y por lo tanto la MAYORÍA ABSOLUTA:

PRIMERO.- Aprobar definitivamente la relación individualizada de los bienes a ocupar con carácter de urgencia para la ejecución de las obras de mejora y acondicionamiento de accesos a Santibáñez el Alto, comúnmente denominado camino de evacuación, y que a continuación se transcribe:

PARCELA						BIENES Y DERECHOS AFECTADOS
IDENT.	TITUL.	LOCALIZACIÓN				ZONA DE OCUPACIÓN
N.º ORDEN	TIPO Y PROP.	MUNICIPIO	POL.	PARC.	SUBPARC.	SUPERFICIE (m²)
1	Privada, ISABEL BLANCO GÓMEZ	Santibáñez el Alto	12	513		181,02
2	Privada, MARCELINO MORALES GONZÁLEZ	Santibáñez el Alto	12	667		515,33
3	Privada, BENITO MUVILLA GORDO	Santibáñez el Alto	12	668		329,50
4	Privada,	Santibáñez	12	669		422,87



Jueves, 1 de febrero de 2024

	ANTONIO MORALES GONZÁLEZ	el Alto				
5	Privada, TEODORO MARTÍN MORALES	Santibáñez el Alto	12	671	a	157,14
6	Privada, ARACELI MARTÍN GÓMEZ	Santibáñez el Alto	12	670		409,96

7	Privada, M ^ª ROSA MARTÍN SÁNCHEZ	Santibáñez el Alto	12	672		693,05
8	Privada, VALERIANA HERNÁNDEZ ANTÓN	Santibáñez el Alto	12	673		335,75
9	Privada, MERCEDES CANO RONCERO	Santibáñez el Alto	12	674		653,84
10	Privada, MARCELINO PIZARRO HERNÁNDEZ	Santibáñez el Alto	12	490		210,72
11	Privada, MERCEDES PIZARRO GONZÁLEZ	Santibáñez el Alto	13	489		66,19



Jueves, 1 de febrero de 2024

12	Privada, MARCELINO MORALES GONZÁLEZ	Santibáñez el Alto	13	186		140,56
13	Privada, BENITO MUVILLA GORDO	Santibáñez el Alto	13	185		238,52
14	Privada, PRUDENCIO GÓMEZ GORDO	Santibáñez el Alto	13	184		113,52
15	Privada, MÁXIMO PÉREZ RODRÍGUEZ	Santibáñez el Alto	12	488		405,61
16	Privada, BENITO BLANCO MORALES	Santibáñez el Alto	12	481		153,89
17	Privada, CAYETANA MORALES BONILLA	Santibáñez el Alto	12	480		151,22
18	Privada, JUAN HERNÁNDEZ MORALES	Santibáñez el Alto	13	183	a	415,47
19	Privada, JUAN HERNÁNDEZ MORALES	Santibáñez el Alto	13	183	b	140,59
20	Privada, SALVADORA MARTÍN FRANCO	Santibáñez el Alto	13	182	a	6,07
21	Privada,	Santibáñez el	13	181	a	67,17



Jueves, 1 de febrero de 2024

	CAYETANA MORALES BONILLA	Alto				
22	Privada, FILIBERTO CANO RONCERO	Santibáñez el Alto	12	479		259,54
23	Privada, M ^a ISABEL BLANCO GÓMEZ	Santibáñez el Alto	12	478		376,30
24	Privada, RUFINO BONILLA BONILLA	Santibáñez el Alto	13	167	b	220,43
25	Privada, RUFINO BONILLA BONILLA	Santibáñez el Alto	13	167	a	90,25
26	Privada, URBANO PIZARRO BONILLA	Santibáñez el Alto	13	166		95,47
27	Privada, CESÁREO GÓMEZ CAMISÓN	Santibáñez el Alto	13	153		733,45
28	Privada, ROSARIO BLANCO MORALES	Santibáñez el Alto	12	477		657,64
29	Privada, AGUSTÍN ESTEBAN PIZARRO	Santibáñez el Alto	12	476		101,15
30	Privada, VICTORIANO DOMÍNGUEZ	Santibáñez el Alto	13	106		137,41
31	Privada, MARCELINO	Santibáñez el Alto	13	105		154,04



Jueves, 1 de febrero de 2024

	SÁNCHEZ GARCÍA					
32	Privada, SARA MARTÍN MARTÍN	Santibáñez el Alto	12	475		380,51
33	Privada, JOSÉ BOTEJARA BONILLA	Santibáñez el Alto	12	474		591,73
34	Privada, NIEVES GÓMEZ PIZARRO	Santibáñez el Alto	13	104		747,46
35	Privada, ANTONIO MORALES GONZÁLEZ	Santibáñez el Alto	13	103		222,73
36	Privada, EMILIANO GONZÁLEZ BONILLA	Santibáñez el Alto	13	102		226,62
37	Privada, GREGORIO FRANCISCO HERNÁNDEZ	Santibáñez el Alto	13	101		341,80
38	Privada, NIVES GÓMEZ PIZARRO	Santibáñez el Alto	13	100		496,55
39	Privada, MANUELA SALOMÓN FRANCO	Santibáñez el Alto	12	450		1.442,05
40	Privada, FELISA MENA MENDO	Santibáñez el Alto	13	97		101,72
41	Privada, INMACULADA PIZARRO GÓMEZ	Santibáñez el Alto	13	96		449,59



Jueves, 1 de febrero de 2024

42	Privada, MARCELINO SÁNCHEZ GARCÍA	Santibáñez el Alto	12	449		184,71
43	Privada, FELISA MENA MENDO	Santibáñez el Alto	12	438	d	107,17
44	Privada, MARCELINO SÁNCHEZ GARCÍA	Santibáñez el Alto	12	448		131,77
45	Privada, JESÚS HERNÁNDEZ BLANCO	Santibáñez el Alto	12	447		154,91
46	Privada, M ^a PILAR PIZARRO BLANCO	Santibáñez el Alto	13	95	a	235,55
47	Privada, M ^a JOSEFA PUERTO MARTÍN	Santibáñez el Alto	13	90		359,78
48	Privada, JESÚS PICADO GÓMEZ	Santibáñez el Alto	13	59	b	305,70
49	Privada, M ^a ISABEL BONILLA SÁNCHEZ	Santibáñez el Alto	12	441		680,94
50	Privada, JESÚS PIZARRO PIZARRO	Santibáñez el Alto	12	440		414,05
51	Privada, JESÚS PIZARRO GÓMEZ	Santibáñez el Alto	13	59	a	244,54
52	Privada, LUCIANO	Santibáñez el	13	58	b	326,93



Jueves, 1 de febrero de 2024

	MORALES GARCÍA	Alto				
53	Privada, AMADO PIZARRO MARTÍN	Santibáñez el Alto	13	57	a	280,33
54	Privada, FELISA MENA MENDO	Santibáñez el Alto	12	438	a	301,37
55	Privada, FELISA MENA MENDO	Santibáñez el Alto	12	438	b	93,85
56	Privada, JUAN MORALES SÁNCHEZ	Santibáñez el Alto	12	302	a	301,06
57	Privada, SARA SÁNCHEZ RAMOS	Santibáñez el Alto	13	56	a	255,34
58	Privada, FIDELA Y M ^a PAZ GONZÁLEZ GÓMEZ	Santibáñez el Alto	13	55	b	310,94
59	Privada, CELIA GONZÁLEZ GÓMEZ Y HERMANAS	Santibáñez el Alto	13	55	a	224,67
60	Privada, ISABEL MORALES BONILLA	Santibáñez el Alto	13	16		272,97
61	Privada, MARIA BONILLA MARTÍN	Santibáñez el Alto	12	301	b	543,82
62	Privada, MARCELINO	Santibáñez el Alto	12	293	a	1.282,99



Jueves, 1 de febrero de 2024

	MORALES GONZÁLEZ					
63	Privada, JAIME GUILLÉN CRESPO	Santibáñez el Alto	13	15		2.718,79
64	Privada, SALAVDORA MARTÍN FRANCO	Santibáñez el Alto	12	292	a	597,44
65	Privada, SARA SÁNCHEZ RAMOS	Santibáñez el Alto	12	289	a	167,11
66	Privada, FELIX PIZARRO BONILLA	Santibáñez el Alto	12	286	b	307,44
67	Privada, NIEVES GÓMEZ PIZARRO	Santibáñez el Alto	12	287	b	588,03
68	Privada, PRIMITIVO TORRES GONZÁLEZ	Santibáñez el Alto	12	288	b	496,31
69	Privada, SOFIA Y ANDRÉS BONILLA GUILLÉN	Santibáñez el Alto	13	14	b	959,38
70	Privada, FERNANDO GORDO SÁNCHEZ	Santibáñez el Alto	13	1	b	228,09
71	Privada, FERNANDO GORDO SÁNCHEZ	Santibáñez el Alto	13	1	a	168,90
72	Privada, PRIMITIVO TORRES GONZÁLEZ	Santibáñez el Alto	12	288	a	302,39



Jueves, 1 de febrero de 2024

--	--	--	--	--	--	--	--

SEGUNDO.- Que, se proceda a levantar la correspondiente Acta Previa a la ocupación, mediante notificación a los afectados/as del día y la hora en que se llevará a cabo la misma. La citada notificación deberá realizarse con una antelación mínima de ocho días a la fecha prevista para el levantamiento del acta. Con la misma antelación, la fecha prevista para efectuar el Acta Previa de ocupación se publicará edicto en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la Provincia y en un periódico local.

TERCERO.- Que la ocupación de los bienes y derechos se lleve a efecto en el plazo máximo de quince días contados a partir de que se realice el depósito previo a la ocupación por importe equivalente a la capitalización, al interés legal del líquido imponible declarado con dos años de antelación, aumentado en un 20% en el caso de propiedades amillaradas. Además se fijaran las cifras de indemnización por el importe de los perjuicios derivados de la urgente ocupación.

CUARTO.- Que se notifique el presente Acuerdo a todos los interesados/as

Asimismo, de conformidad con el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, se procederá a levantar el Acta previa de ocupación de los bienes contenidos en la relación, el día 18 de mayo de 2024, a las 12:00 horas.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante el Pleno de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Santibáñez El Alto, 29 de enero de 2024

Rubén Francisco González

ALCALDE



Jueves, 1 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Serradilla

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General y Plantilla de Personal 2024.

Sometido a información pública por plazo de 15 días el PRESUPUESTO GENERAL de este Ayuntamiento para el ejercicio 2024, y resultando que no se han formulado reclamaciones contra el mismo, se considera definitivamente aprobado conforme determina el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En cumplimiento con 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 aprobada junto con el Presupuesto.

PRESUPUESTO GENERAL PARA EL 2024

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2024		
Capítulo	Descripción	Créditos iniciales
1	Impuestos directos	519.684 €
2	Impuestos indirectos	14.000 €
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	312.190 €
4	Transferencias corrientes	485.550 €
5	Ingresos patrimoniales	210.836 €
7	Transferencia de capital	15.000 €
TOTAL INGRESOS		1.557.260 €



Jueves, 1 de febrero de 2024

PRESUPUESTO DE GASTOS 2024		
1	Gastos del Personal	695.300 €
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	510.900 €
3	Gastos financieros	5.100 €
4	Transferencias corrientes	215.710 €
6	Inversiones reales	88.250 €
7	Transferencias de capital	42.000 €
TOTAL GASTOS		1.557.260 €

PLANTILLA DE PERSONAL

FUNCIONARIOS	
N.º de orden	Denominación
1	Secretario/a-Interventor/a
2	Administrativo/a
3	Agente de Policía Local
4	Agente de Policía Local
5	Auxiliar Administrativo
PERSONAL LABORAL	
6	Auxiliar Administrativo
7	Encargado/a Serv. Agua

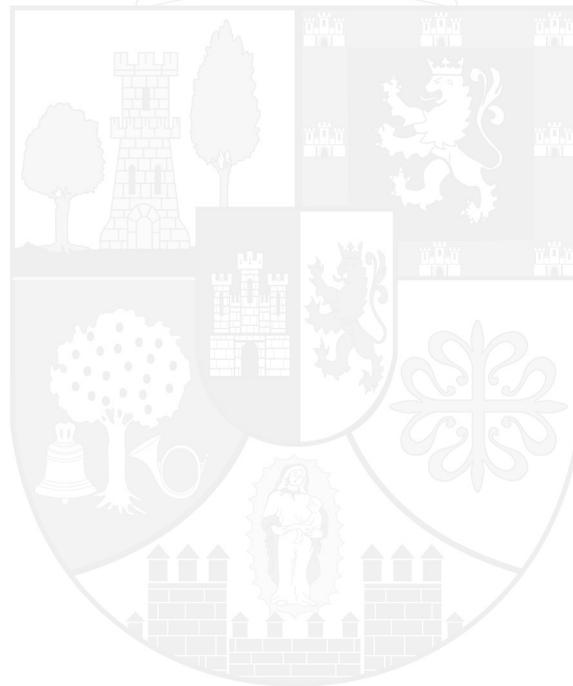


Jueves, 1 de febrero de 2024

8	Peón Serv. Agua
9	Maestra/o de Educación Infantil
10	Conserje Biblioteca

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto y Anexos, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo, todo ello conforme dispone el art. 171.1 RDL 2/2004, de 5 de marzo, en concordancia con el art. 23.1 RD 500/1990, de 20 de abril.

Serradilla, 26 de enero de 2024
Francisco Javier Sánchez Vega
ALCALDE



Jueves, 1 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valdecañas de Tajo

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza Municipal reguladora del Servicio de Auto-Taxi.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo de Pleno de fecha 29 de noviembre de 2023 inicial aprobatorio de la Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio de Auto-Taxi en Valdecañas de Tajo, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AUTO-TAXI

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal y Objeto.

La presente Ordenanza se dicta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.2.II) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; y el Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos de Transporte en Automóviles Ligeros.

El objeto de la presente Ordenanza es la regulación del transporte público de viajeros/as en automóviles de turismo, con capacidad igual o inferior a nueve plazas incluida la del/a conductor/a, que se preste en el término municipal de Valdecañas de Tajo.

ARTÍCULO 2. Definiciones.

A los efectos de esta Ordenanza se entiende por:

- Auto taxis. Vehículos que prestan servicios medidos por contador taxímetro, ordinariamente en suelo urbano o urbanizable definido en la Ley de Régimen del Suelo



Jueves, 1 de febrero de 2024

- y Ordenación Urbano, en su caso, en el área unificada de servicio, si fuere más amplia que el suelo referido, previa delimitación con arreglo a lo dispuesto en la normativa de ordenación de transportes terrestres.
- Auto-turismos. Vehículos que prestan servicios dentro o fuera de los núcleos urbanos antes dichos, como norma general sin contador taxímetro, aun cuando el órgano competente para el otorgamiento de la autorización interurbana o, en su caso, el órgano gestor del área unificada de servicio o entidad equivalente pueda establecer lo contrario para casos determinados.

TÍTULO II

LICENCIAS

ARTÍCULO 3. Licencias.

Para la prestación del servicio de transporte urbano de viajeros/as mediante automóvil de turismo será necesaria la previa obtención de la correspondiente licencia de auto taxi otorgada por el Ayuntamiento de Valdecañas de Tajo, conforme a lo establecido en el artículo 10 y siguientes del Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento nacional de los servicios urbanos e interurbanos de transportes en automóviles ligeros.

La licencia habilitará para prestación del servicio en un vehículo concreto, afecto a la licencia y cuya identificación figurará en la misma, pudiéndose transferir a otro vehículo interurbano de viajeros/as en caso de sustitución de éste.

Para la obtención de la licencia municipal de auto taxi será necesario obtener simultáneamente la autorización que habilite para la prestación de servicios de transporte interurbano de viajeros/as en automóviles de turismo.

Las licencias municipales de auto taxi se otorgarán por períodos de 5 años, si bien su validez quedará condicionada al cumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos para la obtención de la licencia y la constatación periódica de dicha circunstancia.

ARTÍCULO 4. Ámbito de las Licencias.

El régimen de otorgamiento y utilización, suspensión, modificación y extinción de las licencia de auto taxi se ajustará a lo previsto en la presente Ordenanza. El Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la obtención de las licencias, previa solicitud a sus titulares de la documentación acreditativa de dichos requisitos que estime pertinente.



Jueves, 1 de febrero de 2024

La pérdida o retirada, por cualquier causa legal, de la autorización de transporte interurbano dará lugar, asimismo, a la cancelación de la licencia. La pérdida o cancelación, por cualquier causa legal, de la licencia municipal dará lugar, asimismo, a la retirada de la autorización de transporte urbano.

ARTÍCULO 5. Número de Licencias.

Se establecen dos licencias para el municipio de Valdecañas de Tajo, pudiendo ser uno para la prestación del servicio adaptado para poder ser utilizados por personas con movilidad reducida.

ARTÍCULO 6. Transmisibilidad de las Licencias.

Las licencias municipales de auto taxi sólo podrán transmitirse en los siguientes supuestos:

1. Por el fallecimiento del/a titular, a favor de su cónyuge viudo/a o herederos/as legítimos/as.
2. Cuando el/la cónyuge viudo/a o los herederos/as legitimarios/as y el/la jubilado/a no puedan explotar las licencias como actividad única y exclusiva, y previa autorización del Ayuntamiento, en favor de los/as solicitantes reseñados/as en el artículo 12 del Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos e Interurbanos de Transportes en Automóviles Ligeros, teniendo en todo caso derecho de tanteo cualquier otro/a heredero/a forzoso/a en posesión del permiso local de Conductor/a. La adquisición de licencias por vía hereditaria no faculta por sí misma para la prestación del servicio sin la concurrencia de los demás requisitos exigidos para el ejercicio de la actividad.
3. Cuando se imposibilite para el ejercicio profesional el/la titular de la licencia por motivo de enfermedad, accidente u otros que puedan calificarse de fuerza mayor (entre ellos la retirada definitiva del permiso de conducir necesario), a apreciar en su expediente, en favor de los/as solicitantes del apartado anterior.
4. Cuando la licencia tenga una antigüedad superior a cinco años, el/la titular podrá transmitirla, previa autorización del Ayuntamiento, al/a Conductor/a asalariado/a con permiso de conducir y ejercicio en la profesión durante un año, no pudiendo el primero obtener nueva licencia en este Ayuntamiento en el plazo de diez años, ni el/la adquirente transmitirla de nuevo sino es en alguno de los anteriores supuestos. La transmisibilidad de las licencias de auto taxi quedará, en todo caso, condicionada al pago de los tributos y sanciones pecuniarias que recaigan sobre el/la titular transmitente por el ejercicio de la actividad.



Jueves, 1 de febrero de 2024

ARTÍCULO 7. Del Otorgamiento de Licencias por el Ayuntamiento.

El otorgamiento de licencias vendrá determinado por la necesidad y conveniencia del servicio a prestar al público.

Para acreditar dicha necesidad y conveniencia se analizará:

- La situación del servicio en calidad y extensión antes del otorgamiento de nuevas licencias.
- El tipo, extensión y crecimiento del municipio.
- Las necesidades reales de un mejor y más extenso servicio.
- La repercusión de las nuevas licencias a otorgar en el conjunto del transporte y la circulación.

ARTÍCULO 8. Solicitantes de Licencia de Auto Taxi

Podrán solicitar licencias de auto taxi:

- Cualquier persona física, mayor de edad, que se encuentre en posesión del permiso de conducir correspondiente y el permiso municipal de conducir.
- Los/as conductores/as asalariados/as de los/as titulares de una licencia de auto taxi, que presten el servicio con plena y exclusiva dedicación en la profesión, acreditada mediante la posesión y vigencia del permiso de conductor/a expedido/a por el Ente Local creador/a de la licencia, y la inscripción y cotización en tal concepto a la Seguridad Social.

ARTÍCULO 9. Otorgamiento de las Licencias.

Las licencias de auto taxi podrán otorgarse por concurso, previa convocatoria pública que garantice la libre concurrencia entre los/as interesados/as en el otorgamiento o por transmisión de licencias.

ARTÍCULO 10. Permiso Municipal de Conducir

El permiso municipal de conducir será concedido por el Ayuntamiento. Para obtener dicho permiso será necesario:

- Ser mayor de dieciocho años
- Estar en posesión del permiso de conducir exigido por el Código de Circulación para este tipo de vehículos.



Jueves, 1 de febrero de 2024

ARTÍCULO 11. Duración, Caducidad y Revocación de las Licencias.

1. Las licencias municipales de auto taxi de otorgarán por tiempo indefinido, si bien su validez quedará condicionada al cumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos para la obtención de la licencia y la constatación periódica de dicha circunstancia.

2. La licencia de auto taxi se extinguirá:

- Por renuncia voluntaria del/a titular de la licencia.
- Por imposición de sanción que lleve aparejada la pérdida de su titularidad.

3. Serán causas de revocación y retirada de licencia las siguientes:

- Usar el vehículo de una clase determinada a otra diferente a aquella para la que está autorizado.
- Dejar de prestar el servicio al público durante treinta días consecutivos o sesenta alternos durante el período de un año, salvo que se acrediten razones justificadas y prescrito ante el Ayuntamiento.
- No estar en posesión de la póliza de seguro en vigor.
- Arrendar, alquilar o apoderarse de una licencia que suponga una explotación no autorizada por esta Ordenanza.
- Realizar una transferencia de licencia no autorizada.
- Incumplir las obligaciones inherentes a la licencia y demás obligaciones que hagan referencia al vehículo.
- Contratar personal asalariado sin el permiso de conducir o sin el alta y cotización en la Seguridad Social.

TÍTULO III

CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

ARTÍCULO 12. Explotación de la Licencia.

Los/as titulares de una licencia de auto taxi deberán explotarla personalmente o conjuntamente mediante la contratación de conductores/as asalariados/as, que estén en posesión del permiso municipal de conducir expedido por este Ayuntamiento y afiliados/as a la Seguridad Social.

Cuando no pueda cumplirse esta obligación, procederá la transmisibilidad de la licencia según lo previsto en esta Ordenanza.



Jueves, 1 de febrero de 2024

En el supuesto de que la no prestación del servicio se debiera a causa mayor, el/la titular de la licencia podrá solicitar una autorización, previamente justificada, para que el servicio de autotaxi pueda ser prestado por otro/a titular; esta autorización tendrá una duración de 3 meses.

Los vehículos deberán destinarse a la prestación de los servicios a que se refiere esta Ordenanza, quedando prohibido su uso para otros fines públicos o profesionales.

ARTÍCULO 13. Prestación de los Servicios.

Los/as titulares de una licencia municipal de auto taxi deberán comenzar a prestar el servicio en el plazo de sesenta días naturales, contados desde la fecha de la concesión y con el vehículo afecto a la misma. En el caso de no poder cumplirse esta obligación, el/la titular deberá justificar de forma ante esta Alcaldía los motivos y solicitar una prórroga por escrito para la concesión de un segundo plazo.

ARTÍCULO 14. Condiciones de la prestación de los servicios.

La contratación del servicio de auto-taxi podrá realizarse:

- Mediante la realización de una señal que pueda ser percibida por el/la conductor/a del vehículo, momento en el cual se entenderá contratado el servicio.
- Mediante la realización de una llamada a la centralita correspondiente.

La parada del auto-taxi se establece en Calle Sol, pudiendo modificarse cuando el Ayuntamiento lo considere oportuno y conveniente. Ningún auto-taxi podrá ser alquilado a una distancia inferior a 50 metros de una parada donde existan vehículos libres, salvo en el caso de personas discapacitadas o con bultos.

TÍTULO IV

DE LOS/AS CONDUCTORES/AS

ARTÍCULO 15. Obligaciones de los/as Conductores/as.

1. Los/as conductores/as deberán seguir el trayecto más corto para llegar al destino marcado por el/la viajero/a, salvo que se manifieste lo contrario.
2. Los/as conductores/as solicitados/as no podrán negarse a prestar un servicio solicitado personal o telefónicamente, salvo que exista causa justa; se entiende causa justa:



Jueves, 1 de febrero de 2024

- Ser requerido/a por individuo perseguido/a por la Policía.
- Ser solicitado/a para transportar un número de personas superior al de las plazas autorizadas para el vehículo.
- Cuando cualquiera de los/as viajeros/as se encuentre en estado de manifiesta embriaguez o intoxicación por estupefacientes, excepto en los casos de peligro grave o inminente para su vida o integridad física.
- Cuando sea requerido/a para prestar el servicio por vías intransitables.

3. Durante la prestación del servicio los/as conductores/as deberán ir provistos de los siguientes documentos:

- Referentes al vehículo: Licencia, placa con el número de licencia y plazas del vehículo, permiso de circulación del vehículo, póliza de seguro y recibo.
- Referentes al/a conductor/a: Carné de conducir correspondiente, permiso municipal de conducir.

4. El/la conductor/a del vehículo estará obligado/a a proporcionar cambio al/a cliente de moneda hasta 20,00 euros. Si tuviera que abandonar el vehículo para obtener cambio para una cantidad superior, deberá detener el taxímetro. En el supuesto de que fuera el/la cliente quien tuviera que abandonar el vehículo para obtener cambio, el taxímetro podrá seguir corriendo.

5. El/la conductor/a deberá prestar el servicio con corrección y buenas maneras, cargando y descargando del vehículo los bultos que porte el/la pasajero/a.

6. Deberán vestir con corrección, con libertad para la elección de las prendas de vestir y cuidando su aseo personal.

7. No se podrá fumar en el interior de los vehículos cuando estos se encuentren ocupados, debiendo colocarse un cartel indicador de tal prohibición en el interior del vehículo.

8. El/la conductor/a del vehículo deberá depositar en la oficina municipal correspondiente aquellos objetos que los/as viajeros/as hubieran dejado olvidados en su vehículo.

TÍTULO V

VEHÍCULOS Y TARIFAS

ARTÍCULO 16. Capacidad de los Vehículos.

La capacidad del vehículo será de un mínimo de 5 plazas y un máximo de 9 plazas, incluida la del/a conductor/a.



Jueves, 1 de febrero de 2024

ARTÍCULO 17. Distintivos de los Vehículos.

Deberá colocarse en la parte interior del vehículo el número de licencia municipal correspondiente.

ARTÍCULO 18. Requisitos de los Vehículos.

Los vehículos que presten el servicio de auto taxi deberán ser marcas y modelos homologados, cumpliendo los requisitos exigidos por la Normativa correspondiente, y en cualquier caso:

- Carrocería cerrada, con puertas de fácil acceso y funcionamiento que facilite la maniobra con suavidad.
- Las dimensiones mínimas y las características del interior del vehículo y de los asientos serán las precisas para proporcionar al/a usuario/a la seguridad y comodidad suficientes.
- Tanto las puertas delanteras como traseras estarán dotadas de ventanillas que garanticen la visibilidad, luminosidad y ventilación. Las ventanillas deberán ser de material transparente e inastillable, igualmente deberán ir dotadas de mecanismos para accionarlas a voluntad de los/as particulares.
- Tener instalado un alumbrado eléctrico interno que resulte suficiente para la visión de documentos y monedas.
- Ir provistos de extintores de incendio, según lo preceptuado en la Legislación vigente aplicable.
- Podrán ir provistos de mamparas de seguridad.
- Ir provisto de herramientas propias para reparar las averías más frecuentes.
- Deberán llevar en un lugar visible para el/a usuario/a las tarifas vigentes y los suplementos aplicables a cada kilometraje.

ARTÍCULO 19. Vehículos Adaptados.

Los vehículos acondicionados para cubrir las necesidades de desplazamiento de los/as usuarios/as con movilidad reducida se considerarán adaptados si cumplen las especificaciones siguientes:

- T.2.5.I. Para el transporte de personas en silla de ruedas:

La silla de ruedas se situará paralelamente a la dirección de la marcha, no transversalmente, por razones de seguridad.



Jueves, 1 de febrero de 2024

El espacio libre en planta tendrá unas dimensiones mínimas de 120 cm de fondo y 80 cm de anchura.

La altura interior libre mínima en la zona a ocupar por la silla de ruedas será de 140 cm.

La puerta de acceso para la silla de ruedas tendrá unas dimensiones mínimas de 135 cm de altura y 80 cm de anchura.

Cuando el sistema de apertura sea batiente abrirá al menos 90º y dispondrá de los mecanismos adecuados para impedir su cierre accidental.

Existirán anclajes ajustables para la silla de ruedas y cinturón de seguridad para el/la usuario/a con al menos tres puntos de anclaje, ambos se podrán quitar autónomamente en caso de emergencia.

Dispondrá de rampas (automáticas o manuales) o de plataformas elevadoras en la puerta (o puertas) en que se prevea realizar el embarque y desembarque de sillas de ruedas.

Las rampas escamotearles automáticas cumplirán las especificaciones siguientes:

El/la encargado/a de su funcionamiento será el/la conductor/a del vehículo.

Dispondrá de un dispositivo que la haga retroceder si en el despliegue la rampa se encuentra con un obstáculo.

Su anchura será igual a la luz libre del hueco de la puerta en que se instale.

La puerta en que se halle instalada la rampa se señalará con el símbolo internacional de accesibilidad.

Capacidad de carga mínima: 250 Kg.

Las rampas desmontables cumplirán las especificaciones siguientes:

Se transportará permanentemente en el vehículo.

El piso de la plataforma será antideslizante.

Capacidad de carga mínima: 250 Kg.



Jueves, 1 de febrero de 2024

Anchos mínimos libres en planta:

Si la rampa consta de un solo elemento: 80 cm de anchura.

Si la rampa consta de dos elementos: 25 cm de anchura mínima, cada uno de ellos, estando separados no más de 30 cm.

Todos los elementos tendrán zócalos laterales de protección de al menos 5 cm de altura.

La pendiente al ser utilizada en la carga y descarga no superará el 20%.

El funcionamiento será manual.

El/la encargado/a de su funcionamiento será el/la conductor/a del vehículo.

Las plataformas elevadoras cumplirán las especificaciones siguientes:

El piso de la plataforma será antideslizante.

Capacidad de carga mínima: 250 Kg.

Dimensiones mínimas libres en planta: 120 cm de fondo y 80 cm de anchura.

Para salvar la diferencia de nivel entre el andén o la calzada y la plataforma, ésta dispondrá de un alerón abatible, que ocupe el ancho de la plataforma, y cuya pendiente al ser utilizado en la carga y descarga no superará el 12%; el encuentro entre la plataforma y el piso del vehículo se resolverá de forma análoga.

Si fuera necesario podrá hacerse funcionar manualmente.

El/la encargado/a de su funcionamiento será el/la conductor/a del vehículo.

- T.2.5.2. Para el transporte de otras personas con movilidad reducida:

El vehículo dispondrá de un lugar para transportar una silla de ruedas con unas dimensiones mínimas de 30 x 110 x 95 cm para el caso de que el/la usuario/a viaje en el vehículo en un asiento normal.

El interior del habitáculo de viajeros/as dispondrá de asideros en color contrastado con el entorno tanto en dintel de las puertas como en sus marcos que resistan al menos una carga de 150 Kg.



Jueves, 1 de febrero de 2024

Asientos:

Altura: entre 43 y 45 cm.

Máxima inclinación del asiento: 5º.

Máxima inclinación del respaldo respecto del asiento: 100º.

Las puertas de acceso abrirán al menos 90º cuando el sistema de apertura sea batiente, y dispondrán de los mecanismos adecuados para impedir su cierre accidental.

ARTÍCULO 20. Publicidad en los Vehículos.

Queda prohibido instalar cualquier tipo de publicidad tanto en el interior como en el exterior del vehículo, salvo autorización expresa del órgano competente para otorgar la licencia.

ARTÍCULO 21. Tarifas.

Las legalmente establecidas.

ARTÍCULO 22. Reclamaciones de los/as Usuarios/as.

Cada vehículo llevará un libro de reclamaciones a disposición de los/as usuarios/as. Cuando haya una reclamación, una de las copias será enviada obligatoriamente por el/la titular de la licencia al Ayuntamiento antes de las 48 horas siguientes al momento en que la reclamación se hubiere producido. Junto con la hora de reclamación, el/la titular de la licencia podrá enviar un escrito en el cual presente las alegaciones que considere oportunas.

Presentada la reclamación se remitirá copia al/a titular de la licencia para que, en el plazo de 10 días, alegue lo que estime conveniente. A la vista de la reclamación y, en su caso, del escrito de alegaciones, el Ayuntamiento, si lo estima conveniente, ejercerá su potestad sancionadora.

ARTÍCULO 23. Reclamación de Objetos Perdidos.

Los/as conductores/as, al finalizar cada servicio, revisarán el interior del vehículo con objeto de comprobar si el/la usuario/a ha olvidado alguna de sus pertenencias en el mismo. De ser así, deberá depositarla en las oficinas habilitadas al efecto en el plazo de 48 horas siguientes a su hallazgo.



Jueves, 1 de febrero de 2024

TÍTULO VI

INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 24. Infracciones

Será constitutivo de infracciones leves:

1. Negarse a prestar un servicio solicitado personal o telefónicamente, sin concurrir causa justa.
2. No portar la documentación exigida referente al vehículo y al/a conductor/a.
3. No proporcionar cambio al/a cliente en la cantidad mínima exigida.
4. Prestar el servicio sin la corrección y normas básicas de educación social, faltando al respeto del/a viajero/a.
5. La falta de aseo personal.
6. La falta de limpieza del vehículo.
7. Fumar en el interior del vehículo.
8. No depositar en la oficina municipal correspondiente aquellos objetos que los/as viajeros/as hubieran dejado olvidados en su vehículo.

Será constitutivo de infracciones graves:

1. Seguir el trayecto más largo para llegar al destino marcado por el/la viajero/a, salvo que se manifieste lo contrario.
2. No respetar el calendario de trabajo.
3. Prestar el servicio sin haber pasado las revisiones legalmente obligatorias para el vehículo.
4. El incumplimiento del régimen tarifario.
5. Prestar el servicio careciendo de los seguros obligatorios.
6. Falsificación del título habilitante.
7. Reincidir en una infracción leve, dentro del mismo año.



Jueves, 1 de febrero de 2024

Se considerará infracción muy grave:

1. Cometer cuatro faltas graves en el período de un año.
2. La comisión de delitos, calificados por el Código Penal como dolosos, con ocasión o motivo de la profesión.
3. Abandonar al/a viajero/a sin rendir el servicio para el que fuera requerido, sin causa justificada.
4. Conducir el vehículo en estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas tóxicas u otras sustancias que produzcan efectos análogos.
5. Retener cualquier objeto abandonado en el vehículo sin dar cuenta de ello a la autoridad competente dentro del plazo de las 72 horas siguientes.
6. Las infracciones determinadas en el artículo 289 del Código de Circulación y la manifiesta desobediencia a las órdenes de la alcaldía en esta materia.

ARTÍCULO 25. Cuantía de las Sanciones.

Previa ponderación del daño producido, la cuantía de las sanciones deberá respetar las siguientes limitaciones:

- Sanciones leves: Se sancionarán con apercibimiento o multa de hasta 100,00 euros, y/o suspensión de la autorización o licencia por un plazo no superior a 15 días.
- Sanciones graves: Se sancionarán con multa de 101,00 euros hasta 300,00 euros, y/o suspensión de la autorización o licencia por un plazo de 3 a 6 meses.
- Sanciones muy graves: Se sancionarán con multa de 301,00 euros hasta 1.000,00 euros, y/o suspensión de la autorización o licencia hasta un año.

La cuantía de la sanción que se imponga, dentro de los límites establecidos en el párrafo anterior, se graduará de acuerdo con la repercusión social de la infracción, la intencionalidad, el daño causado en su caso, o el número de infracciones cometidas.

ARTÍCULO 26. Procedimiento Sancionador.

El procedimiento sancionador se iniciará de oficio o a instancia de parte, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Jueves, 1 de febrero de 2024

La Entidad Local deberá ejercitar la acción penal oportuna o poner los hechos en conocimiento del Ministerio Fiscal cuando puedan constituir delito o falta.

La incoación del procedimiento penal dejará en suspenso la tramitación del procedimiento administrativo hasta que la mencionada Jurisdicción se haya pronunciado. No obstante, podrán adoptarse las medidas cautelares urgentes que aseguren la conservación del bien y el restablecimiento a su estado anterior.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión al artículo 70.2 de la citada Ley.

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

Valdecañas de Tajo, 29 de enero de 2024
Faustino Herrero Alcázar
ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 1 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valverde de la Vera

ANUNCIO. Acuerdo sobre modificación del reconocimiento de dedicación parcial a miembros de la corporación.

El Pleno de este Ayuntamiento, reunido en sesión extraordinaria celebrada el día 19 de enero de 2024 (PLN/2024/01) adoptó en su parte dispositiva literalmente el siguiente acuerdo:

«PRIMERO.- Determinar que el cargo de ALCALDÍA-PRESIDENCIA realicen sus funciones en régimen de dedicación parcial 75 % de la jornada completa, en aras a garantizar la actividad política y el impulso de las competencias y servicios municipales, considerando dicho régimen desde la fecha de la toma de posesión.

SEGUNDO.- Establecer a favor del miembro de la Corporación que desempeñe el cargo de ALCALDÍA-PRESIDENCIA en régimen de dedicación parcial 75 % de la jornada completa una retribución anual bruta de 28.774,37 €, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, dándose de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda, siendo efectivo el incremento respecto al régimen anterior desde la fecha de publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO.- El acuerdo anterior se someterá a partir del ejercicio 2025 a los incrementos que para el personal funcionario resulte de aplicación a través de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año correspondiente.

CUARTO.- Publicar de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia el Acuerdo del Pleno, a los efectos de su general conocimiento».

Valverde de la Vera, 22 de enero de 2024
María Esperanza Mayero Sánchez
ALCALDESA



Jueves, 1 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villa del Campo

EDICTO. Aprobación y exposición Padrón Fiscal

Por resolución del Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, de fecha 26 de enero de 2024, han sido aprobados los padrones-listas cobratorias de las liquidaciones periódicas de los siguientes Padrones Fiscales:

Tasa de Suministro de Agua y Canon de Saneamiento Autonómico de Extremadura, correspondientes al CUARTO TRIMESTRE DE 2023.

Se expone al público para la notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en los mismos, pudiendo ser examinados por los/as interesados/as en las Oficinas de Recaudación del Ayuntamiento de Villa del Campo. Los interesados/as podrán interponer en el plazo de un mes, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso de reposición ante esta Alcaldía, de conformidad con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante los Juzgados Contencioso-Administrativo, de la provincia de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación de la desestimación, cuando ésta sea expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido recurso de reposición se entienda desestimado de forma presunta.

El plazo de cobro en período voluntario será de dos meses, contados al siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, transcurrido el mismo las cuotas pendientes se cobrarán por el procedimiento de apremio, devengándose recargo de apremio, intereses de demora y las costas correspondientes.

Villa del Campo, 26 de enero de 2024

Víctor Manuel Hernández Martín

ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 1 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Zorita

ANUNCIO. Aprobación definitiva expediente suplemento de crédito 11/23.

Acuerdo del Pleno de fecha 27 de diciembre de 2023, de la Entidad Zorita, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 11/23 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de crédito con cargo a nuevos o mayores ingresos.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de Suplemento de crédito con cargo a nuevos o mayores ingresos, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
231	63500	MOBILIARIO PISOS TUTELADOS	5.000,00 €	6.493,00 €	11.493,00 €
231	22105	ALIMENTACIÓN PISOS TUTELADOS	10.000,00 €	16.822,07 €	26.822,07 €
231	22103	COMBUSTIBLE PISOS TUTELADOS	6.000,00 €	3.000,00 €	9.000,00 €
231	13100	TRABAJADORES PISOS TUTELADOS	80.000,00 €	5.000,00 €	85.000,00 €
231	480	AYUDAS RECIÉN NACIDOS	0,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €
134	629	APORTACIÓN PUEBLOS INTELIGENTES	0,00 €	4.945,27 €	4.945,27 €



Jueves, 1 de febrero de 2024

414	619	OBRA AEPSA 2022	0,00 €	6.700,00 €	6.700,00 €
341	13100	SALARIOS PCE CC 2023	0,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €
341	16000	SEG SOCIAL PCE CC 2023	0,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €
334	22609	ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	27.000,00 €	30.000,00 €	57.000,00 €
338	22609	FESTEJOS	60.000,00 €	130.000,00 €	190.000,00 €
924	22706	CUOTA ANUAL RED AUTÓNOMOS	24.900,00 €	5.000,00 €	29.900,00 €
920	22501	TRIBUTOS COMUNIDAD AUTÓNOMA	16.433,52 €	50.700,00 €	67.133,52 €
920	13100	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	25.000,00 €	2.000,00 €	27.000,00 €
920	13101	SALARIOS CONTRATADOS	0,00 €	11.610,00 €	11.610,00 €
920	16000	SEGUROS SOCIALES CONTRATADOS	50.000,00 €	6.000,00 €	56.000,00 €
920	22706	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS	40.000,00 €	18.029,00 €	58.029,00 €
011	319	OTROS GASTOS FINANCIEROS	1.000,00 €	1.000,00 €	2.000,00 €
011	310	INTERESES	2.000,00 €	1.500,00 €	3.500,00 €
		TOTAL	347.333,52 €	305.799,34 €	653.132,86 €



Jueves, 1 de febrero de 2024

Esta modificación se financia con cargo a nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algunos conceptos del Presupuesto corriente, en los siguientes términos:

Altas en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica				Descripción	Presupuestado	Recaudado
Cap.	Art.	Conc.	Subcon			
1	1	3	00	IBI URBANA	210.000,00 €	515.799,34 €
				TOTAL INGRESOS	210.000,00 €	515.799,34 €

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

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

Contra el presente Acuerdo, 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 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Zorita, 26 de enero de 2024
Jerónimo Ruiz Rodríguez
ALCALDE-PRESIDENTE

