



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Miércoles, 24 de abril de 2024

N.º 0078

**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

Miércoles, 24 de abril de 2024

Sumario

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

Aprobación definitiva Modificación de Créditos 2/2024. BOP-2024-2133

Ayuntamiento de Alcuéscar

Nombramiento de funcionaria de carrera. BOP-2024-2134

Convocatoria para la concesión de subvenciones en materia de Premios Concurso de Cruces de Mayo 2024. BOP-2024-2135

Ayuntamiento de Cáceres

Cesión uso bien de propiedad municipal. BOP-2024-2136

Ayuntamiento de Casar de Palomero

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023. BOP-2024-2137

Ayuntamiento de Casas del Castañar

Aprobación definitiva Reglamento Interno Servicio de Comedor de la Residencia de Mayores "El Cerro". BOP-2024-2138

Aprobación definitiva Ordenanza Municipal reguladora del Servicio de Comedor de la Residencia de Mayores "El Cerro". BOP-2024-2139

Ayuntamiento de Coria

Aprobación inicial Modificación Presupuestaria 4/2024. BOP-2024-2140

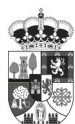
Ayuntamiento de Escorial

Avocación de Competencias. BOP-2024-2141

Ayuntamiento de Hervás

Aprobación inicial Ordenanza reguladora de las bases de la convocatoria de ayudas para el acceso a suministros mínimos vitales BOP-2024-2142

Aprobación inicial Ordenanza reguladora de las Bases de la convocatoria de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias. BOP-2024-2143



Miércoles, 24 de abril de 2024

Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia

Delegación de las funciones de la Alcaldía.

BOP-2024-2144

Ayuntamiento de Mata de Alcántara

Aprobación inicial Presupuesto 2024.

BOP-2024-2145

Ayuntamiento de Montánchez

Anuncio de aprobación definitiva del expediente de Modificación de Créditos n.º 02/2024 del vigente Presupuesto municipal que adopta la modalidad de Suplemento de Crédito financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

BOP-2024-2146

Anuncio de aprobación definitiva del expediente de Modificación de Créditos n.º 03/2024 del vigente Presupuesto municipal que adopta la modalidad de Concesión Crédito Extraordinario financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales

BOP-2024-2147

Ayuntamiento de Peraleda de San Román

Notificación de calendario fiscal SAD 2024.

BOP-2024-2148

Liquidación Servicio de Ayuda a Domicilio primer trimestre ejercicio de 2024.

BOP-2024-2149

Ayuntamiento de Plasencia

Nombramiento Asesora proceso selectivo 1 Trabajador/a Social, proceso de estabilización (concurso - oposición).

BOP-2024-2150

Ayuntamiento de Santa Ana

Exposición Cuenta General ejercicio 2023.

BOP-2024-2151

Aprobación inicial Modificación Presupuestaria n.º 03/2024.

BOP-2024-2152

Mancomunidades

Mancomunidad Sierra de Gata

Bases Selección Plaza Auxiliar Administrativo/a PIT.

BOP-2024-2153

Sección IV - Administración de Justicia

Juntas electorales

Junta Electoral de Zona de Cáceres



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

Miércoles, 24 de abril de 2024

Constitución Inicial Junta Electoral Zona Cáceres. BOP-2024-2154

Junta Electoral de Zona de Coria

Constitución Junta Electoral Zona de Coria. BOP-2024-2155

Junta Electoral de Zona de Navalmoral de la Mata

Constitución Inicial Junta Electoral Zona Navalmoral de La Mata. BOP-2024-2156

Junta Electoral de Zona de Plasencia

Constitución Junta Electoral de Zona de Plasencia. BOP-2024-2157

Junta Electoral de Zona de Trujillo

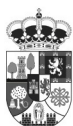
Acta Junta Electoral Trujillo. BOP-2024-2158

Junta Electoral de Zona de Valencia de Alcántara

Constitución Junta Electoral de Zona de Valencia de Alcántara. BOP-2024-2159

Junta Electoral Provincial de Cáceres

Constitución Junta Electoral Provincial de Cáceres. BOP-2024-2160



Miércoles, 24 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de Créditos 2/2024.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de Pleno de 15-03-2024, aprobatorio de Modificación de Crédito n.º 2/2024 en el Presupuesto del Ejercicio 2024, bajo la modalidad de suplemento de crédito con cargo al remanente de tesorería; en los siguientes términos:

Alta en aplicación de Gastos

330.226.09 .- 250.000 euros

Con cargo a:

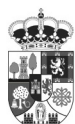
870.00 .- 250.000 euros

Lo que se hace público, atendiendo a lo establecido en los artículos 70.2, en relación con el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el 169.3 del Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Alcántara, 19 de abril de 2024

Mónica Grados Caro

ALCALDESA- PRESIDENTA



Miércoles, 24 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

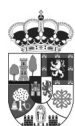
ANUNCIO. Nombramiento de funcionaria de carrera.

Por Resolución de Alcaldía nº 690/2.024 de fecha 15 de abril de 2.024, una vez concluido el procedimiento selectivo, se ha efectuado el nombramiento de:

Identidad	DNI
Verónica Sánchez Galán.	760xxxx1x

Característica de la plaza:

Servicio/Dependencia	AYUNTAMIENTO DE ALCUÉSCAR
Id. Puesto	003
Denominación del puesto	AGENTE DE POLICÍA LOCAL
Id. Registro Personal	003.1
Naturaleza	FUNCIONARIO
Nombramiento	OPOSICIÓN
Escala	Administración Especial
Subescala	Policía Local y Auxiliares
Clase/Especialidad	Policía Local
Grupo/Subgrupo	C1

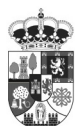


Miércoles, 24 de abril de 2024

Nivel	C.D.18
Jornada	COMPLETA
Horario	A turnos
Complemento específico	% del salario Base Aplicable (704,05€) .- Responsabilidad por mando: 0% .- Responsabilidad por repercusión de resultados Esfuerzo Intelectual-Visual: 0% .- Jornada a turnos: 30% .- Titulación Académica: 0% .- Dificultad Técnica: 0% .- Régimen Dedicación y Disponibilidad: 54,14% .- Esfuerzo Físico: 10,00% .- Condiciones Ambientales: 0% .- Peligrosidad: 23% .- Penosidad: 0%
Complemento de destino	(398,21 €)

Concluido el Curso Selectivo de formación y el período de prácticas, la Alcaldía, a la vista de la relación de aspirantes que lo hayan superado, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, dictará Resolución nombrando funcionarios de carrera a los referidos aspirantes, publicándose el nombramiento en el Diario Oficial de Extremadura/ Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 80.1. b) de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

La persona aspirante nombrada deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de quince días. Si no lo hiciera, sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.



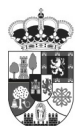
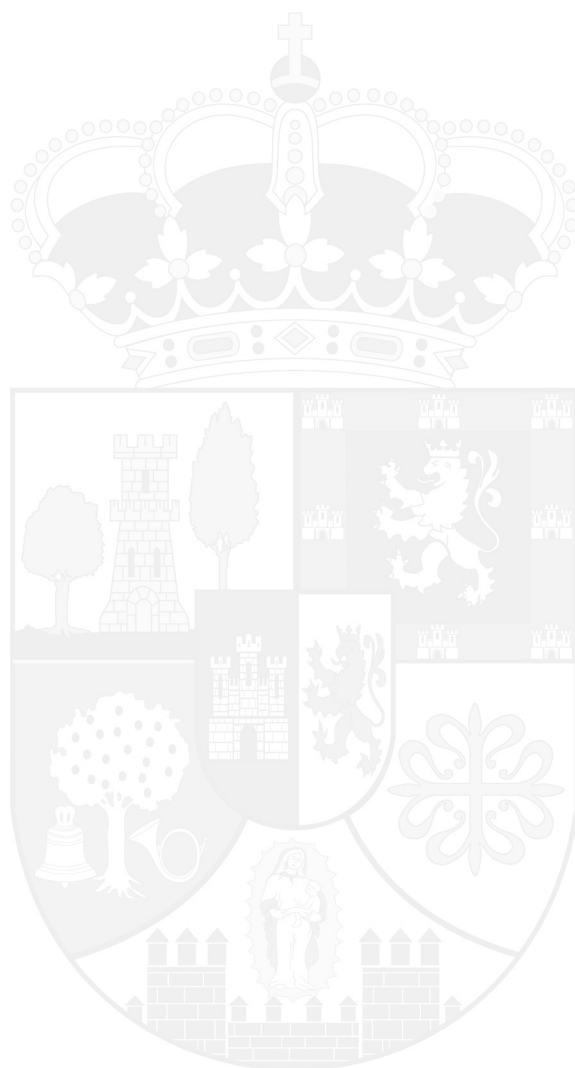
Miércoles, 24 de abril de 2024

Lo que se hace público a los efectos del artículo 80.1.b) de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Alcuéscar, 15 de abril de 2024

Dionisio Vasco Juez

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 24 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

ANUNCIO. Convocatoria para la concesión de subvenciones en materia de Premios Concurso de Cruces de Mayo 2024.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de abril de 2024 por la que se convocan subvenciones en materia de PREMIOS DE LOS CONCURSOS DE CRUCES DE MAYO para el año 2024, por el procedimiento de concurrencia competitiva.

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:

www.infosubvenciones.es

y en la sede electrónica:

<https://alcuescar.sedelectronica.es>

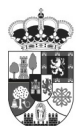
del Ayuntamiento de Alcuéscar.

El código de identificación que haya asignado la BDNS a la convocatoria es 755280.

ANEXO I. CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE PREMIOS CONCURSO DE CRUCES DE MAYO 2024, AÑO 2024.

1. RÉGIMEN JURÍDICO.

Los Premios de los Concurso de Cruces de Mayo 2024 se regirán por lo establecido en la presente convocatoria; en las bases de ejecución del presupuesto], en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 886/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas; en la Ordenanza



Miércoles, 24 de abril de 2024

General Reguladora de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Alcuéscar del año 2.000, modificada por Acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, reunido en sesión extraordinaria celebrada el día 5 Marzo de 2.021 y publicada definitivamente en el Boletín Oficial de Cáceres n.º 81 con fecha 03 de mayo de 2021, Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Alcuéscar, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Alcuéscar reunido en sesión celebrada el día 24 de Junio de 2.022, (publicado en el BOP el día 30 de junio de 2022, B.O.P n.º 0124, por el plazo de 30 días y definitivamente en el B.O.P de fecha 16 de agosto de 2022 (BOP n.º 156)), y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables, y en su defecto, las normas de derecho privado.

El procedimiento para la concesión de estos Premios del Concurso de Cruces de Mayo 2024 será en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en esta convocatoria, adjudicando, con el límite fijado en el punto siguiente, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

2. CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS.

Las subvenciones se concederán con cargo a la aplicación 338.229.06 ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS con importe de 952,60 euros (premios y obsequio para todos/as los/as participantes) del Estado de Gastos del vigente presupuesto del Ayuntamiento de Alcuéscar.

Premios:

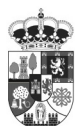
Los premios establecidos según la puntuación final de cada grupo son:

- 1. PREMIO: UN JAMÓN.
- 2. PREMIO: UNA PALETA.
- 3. PREMIO: UN QUESO.

Además todos/as los/as participantes obtendrán por su participación UNA MANGA DE GITANO para compartir entre los/as componentes de la cruz.

Excepcionalmente, la convocatoria podrá fijar, además de la cuantía total máxima dentro de los créditos disponibles, una cuantía adicional cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria.

La fijación y utilización de esta cuantía adicional estará sometida a las reglas del artículo 58 del



Miércoles, 24 de abril de 2024

Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

3. OBJETO, CONDICIONES Y FINALIDAD DE LA CONCESIÓN DE LOS PREMIOS DE LOS CONCURSOS DE CRUCES DE MAYO 2024.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por medio de la ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCUÉSCAR se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones por este Ayuntamiento, conforme a los principios de igualdad y no discriminación, publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, eficacia y eficiencia, recogidos en dicha Ley.

El Excmo. Ayuntamiento de Alcuéscar pretende fomentar, mediante la concesión de subvenciones y otras ayudas, el desarrollo de programas y actividades de Asociaciones, Agrupaciones, Entidades y personas, tanto en el ámbito sociocultural y deportivo como en el cooperativo y asociativo, fomentando estudios, eventos y actividades que contribuyan a la participación social, al desarrollo de hábitos democráticos, de valores convivenciales, de solidaridad y justicia social, y a la vez que sean instrumentos de formación, difusión cultural y participación ciudadana y en base al art. 25.1 de la L.R.B.R.L. que atribuye al municipio la competencia de promover toda clase de actividades que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

Esta campaña se enmarca de una política cultural y deportiva que pretende que sean los/as propios/as vecinos/as, ya sean de forma individual o a través de las asociaciones locales, quienes diseñen y ejecuten sus proyectos e iniciativas socioculturales y socio deportivas, buscando la verdadera democracia cultural y deportiva, que en última instancia persigue que deben ser los/as propios/as ciudadanos/as quienes tomen en sus manos las riendas de su desarrollo personal y social.

El Ayuntamiento, por medio de los procedimientos previstos en esta Ordenanza, podrá conceder subvenciones en las siguientes áreas:

- a) Cultura: teatro, imagen, artes plásticas, cultura tradicional, encuentros y otras actividades.
- b) Música: espectáculos de los diversos estilos musicales y, preferentemente, los programas de formación práctica musical.
- c) Deportes.



Miércoles, 24 de abril de 2024

d) Educación: serán subvencionables los cursos, seminarios y otras actividades relacionadas con la formación.

e) Juventud: fomento e implantación del asociacionismo.

f) Tercera edad: actividades de fomento e implantación del asociacionismo en el sector.

g) Turismo social: aquellas actividades turísticas con un marcado objeto cultural.

h) Sanidad y consumo: actividades de formación en este sector.

i) Medio ambiente: cursos y actividades de sensibilización con el medio ambiente.

j) Participación ciudadana: con destino a subvencionar a las Entidades ciudadanas y a las Asociaciones de Vecinos/as.

En ningún caso serán subvencionables los programas, actividades, o adquisición de material para los que se hayan convocado Planes a nivel provincial o regional, siempre que estén abiertos a los/as peticionarios a que se refiere la base siguiente, salvo que, realizada la oportuna solicitud en tiempo y forma, su inclusión en ellos haya sido denegada.

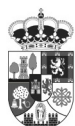
En el PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCUÉSCAR se establece:

El Plan Estratégico de Subvenciones es un instrumento en el que confluyen:

- 1) La materialización de los principios que regulan la concesión de las subvenciones y su justificación.
- 2) La planificación de la política en la materia de fomento de actividades de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública de un determinado departamento.
- 3) Y las medidas de control de las subvenciones, que permitan con su evaluación una mejora de las futuras subvenciones mediante las correcciones oportunas que se consideren, por cuanto todo plan debe recoger el seguimiento y control de la actividad subvencional.

El Ayuntamiento establecerá, siempre que su presupuesto se lo permita, anualmente subvenciones en las áreas de su competencia:

Acción social: promoción de la mujer, juventud, asociacionismo y participación ciudadana, actividades dirigidas a discapacitados/as, mayores, salud, infancia y bienestar social etc.



Miércoles, 24 de abril de 2024

Cultura: música, artes plásticas, etc.

Deportes: prácticas deportivas, asociacionismo deportivo, etc.

Dentro de las competencias municipales, y de cara al fomento desde la participación de la igualdad, equidad, convivencia, cohesión social y desarrollo sostenible este Plan Estratégico de Subvenciones pretende los siguientes principales objetivos:

Fomentar el desarrollo de actividades con fines de carácter social, cultural, deportivo, así como cualquier otra de interés social, de promover una finalidad.

El Excmo. Ayuntamiento de Alcuéscar pretende fomentar, mediante la concesión de subvenciones y otras ayudas, el desarrollo de programas y actividades de Asociaciones, Agrupaciones, Entidades y personas, tanto en el ámbito sociocultural y deportivo como en el cooperativo y asociativo, fomentando estudios, eventos y actividades que contribuyan a la participación social, al desarrollo de hábitos democráticos, de valores convivenciales, de solidaridad y justicia social, y a la vez que sean instrumentos de formación, difusión cultural y participación ciudadana y en base al art. 25.1 de la L.R.B.R.L. que atribuye al municipio la competencia de promover toda clase de actividades que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

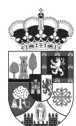
LÍNEAS DE ACTUACIÓN:

Las líneas de actuación tendrán relación con las áreas de gobierno del Ayuntamiento de Alcuéscar.

Las líneas estratégicas de actuación recogidas en el presente Plan Estratégico, en el que se integran las líneas de subvenciones del Ayuntamiento son las siguientes:

- Fomento de la actividad asociativa y la participación ciudadana.
- Dinamización cultural y educativa.
- Cooperación al desarrollo.
- Fomento económico y social.
- Fomento del deporte.
- Acción social.

Dentro de las líneas estratégicas de actuación recogidas en el presente Plan Estratégico, en el que se integran las líneas de subvenciones del Ayuntamiento, este Ayuntamiento va a actuar en las siguientes:



Miércoles, 24 de abril de 2024

CULTURA:

1. PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN CULTURAL.
2. DINAMIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN CULTURAL.
3. APOYO A PROYECTOS COLECTIVOS CULTURALES.
4. COLABORACIÓN EN DESARROLLO DE PROGRAMAS CULTURALES.
5. PROMOCIÓN DE LAS TRADICIONES Y FIESTAS DE ALCUÉSCAR.

En materia de cultura, el Ayuntamiento establecerá, durante el período de vigencia del Plan, las siguientes líneas de subvención:

A) Música:

Objetivos: Favorecer las actividades musicales, la programación de conciertos, los espectáculos de música clásica... y recuperación de las tradiciones y costumbres de este municipio junto con las fiestas.

B) Artes Plásticas:

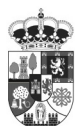
Objetivos: Impulsar y acercar a la población la creación artística a través de exposiciones, talleres y encuentros, apoyando su formación y disfrute.

Efectos pretendidos:

1. Realización de un mayor número de espectáculos en el Municipio, actuaciones de grupos musicales, bandas, cantantes... y actividades culturales al aire libre, el fomento de la afición por la música y la danza en la población como medio de expresión cultural de los/as vecinos/as, a través de la promoción de la enseñanza y la cultura de la música.
2. Incrementos de exposiciones en el Municipio.
3. Recuperación de las tradiciones y costumbres de este municipio junto con las fiestas tradicionales.

El plazo de realización:

Será el propio de este Plan Estratégico de Subvenciones.



Miércoles, 24 de abril de 2024

Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos [téngase en cuenta que el Ayuntamiento también puede recurrir a otros medios de financiación ajena]. [En caso de que se subvencionen gastos de capital, las subvenciones se cargarán al capítulo siete de gastos del Presupuesto].

Plan de acción:

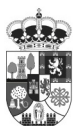
1. Dotar de equipamientos culturales al Municipio.
2. Aumentar el número de exposiciones, museos, galerías de arte, espectáculos de teatro, danza, escenografía, etc. en la localidad.
3. Celebración de un mayor número de espectáculos en el Municipio y actividades culturales.
4. Recuperación de las tradiciones y costumbres de este municipio junto con las fiestas tradicionales.

La Recuperación de las tradiciones y costumbres de este municipio junto con las fiestas tradicionales juega un papel muy importante, ya que permite interactuar y compartir agradablemente espacios que va a manifestarse en sus gustos, además de integrar a las personas de distintas edades, y llegar a disfrutar de una convivencia agradable. Para los/as niños/as y jóvenes será una gran oportunidad de conocer las Tradiciones de Nuestro Municipio.

Como OBJETIVOS de estos Concursos están:

- Promover la imaginación de mayores y pequeños para poder idear la mejor Cruz de Mayo y más atractiva como una manifestación cultural en el municipio de Alcuéscar.
- Concienciar a los/as participantes y espectadores/as sobre la diversidad cultural.
- Integrar a los/as niños/as y jóvenes a través de las tradiciones de nuestra localidad como es la celebración de las Cruces de Mayo.
- Mostrar los beneficios, como:
 - Aumentar la autoestima y la confianza en sí mismo.
 - Estimular el desarrollo de la creatividad a partir de la creación de decorados.
 - Despertar en los/as participantes interés por nuestras costumbres.
 - Desarrollar en los/as participantes hábitos como la disciplina y la educación.

La concesión de los Premios del Concurso de Cruces de Mayo 2024 contempladas en la



Miércoles, 24 de abril de 2024

presente convocatoria se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

4. CALENDARIO DE EVENTOS.

Se publicarán los ganadores el día 26 de abril de 2024 a través de las redes sociales y los relatos premiados se exhibirán en la Biblioteca Municipal.

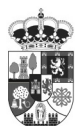
5. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO DE CRUCES DE MAYO 2024.

- Es imprescindible, que las Cruces se encuentren ubicadas en zonas que sean visibles a través de ventanas exteriores de locales o domicilios particulares, así como en entradas a viviendas.
- Una vez finalizado el concurso, y tras votación del jurado, tendrá lugar la entrega de premios.
- Recordamos que el correcto funcionamiento del evento, así como la seguridad del mismo, depende en gran medida de la convivencia de todos/as los/as asistentes mediante conductas apropiadas. Se trata de disfrutar en compañía de niños/as y mayores de la celebración del día de la Cruz de Mayo. Todas aquellas conductas que sean inapropiadas o no correctas motivarán la expulsión del concurso.
- Seguir las pautas de la organización.
- En caso de lluvia se suspenderá y se hará un comunicado por las redes sociales del Excelentísimo Ayuntamiento de Alcuéscar para el conocimiento de todos/as los/as participantes.

Además de lo anterior, los/as participantes deberán:

- Los/as participantes habrán de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y con el Ayuntamiento de Alcuéscar.
- No podrán hallarse incurso/as en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario/a de subvenciones públicas, según lo dispuesto en el artículo 13 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y estar al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

Obligaciones de los/as beneficiarios/as.



Miércoles, 24 de abril de 2024

- Las obligaciones de los/as beneficiarios/as son las siguientes:

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

b) Justificar ante el órgano concedente o la Entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la Entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d) Comunicar al órgano concedente o a la Entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

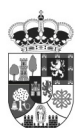
Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

e) Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en todo caso, se podrá acreditar al Ayuntamiento a obtener dichos datos.

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados, en los términos exigidos por la Legislación mercantil y sectorial, aplicable al/a beneficiario/a en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

h) Dar la adecuada publicidad de carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, en los términos reglamentariamente establecidos.



Miércoles, 24 de abril de 2024

i) Si se estuviera en curso de alguna de las causas de reintegro, se deberá proceder al reintegro de la cuantía recibida.

6. ÓRGANO COMPETENTE PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Establece el artículo 7 el procedimiento de concesión en Régimen de Concurrencia Competitiva.

El procedimiento se iniciará de oficio, mediante convocatoria pública con los apartados recogidos en la misma.

El órgano competente para la instrucción del expediente es el/a Concejal/a de Cultura.

Éste solicitará cuantos informes estime necesarios para resolver, así como evaluar las solicitudes que se presenten en tiempo y forma, todo ello de conformidad con el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 14 de noviembre, General de Subvenciones.

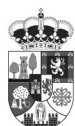
El órgano competente para resolver será el Alcalde.

7. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo de esta convocatoria. Se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de inscripción será desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia hasta de comenzar el Concurso, una vez iniciado el Concurso no se aceptarán nuevas inscripciones.

Las solicitudes de los/as interesados/as acompañarán los documentos e informaciones determinados en la norma o convocatoria, salvo que los documentos exigidos ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Administración actuante, o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el/a interesado/a se opusiera a ello. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.

La inscripción en el concurso implica la aceptación de la presente Convocatoria y las decisiones del jurado. El Ayuntamiento se reserva el derecho a suspender, aplazar o cancelar



Miércoles, 24 de abril de 2024

el concurso si hay causas justificadas, así como a modificar las bases que estime convenientes para el buen funcionamiento del concurso.

8. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL, RESOLUCIÓN DEFINITIVA, PLAZOS Y NOTIFICACIÓN.

De conformidad con el Artículo 7 de la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Alcuéscar:

Instrucción del procedimiento:

El órgano instructor se designará en la convocatoria.

Si la subvención es en materia de deportes, se nombrará al/a Concejal/a de Deportes; si es en materia de finalidades culturales, al/a Concejal/a de Cultura; si es en materia sanitaria, al/a Concejal/a de Sanidad, etc.

Las actividades de instrucción comprenderán las siguientes actividades:

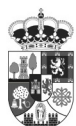
- Petición de cuantos informes se considere necesario para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención.
- Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la norma reguladora de la subvención o en su caso en la convocatoria.

[Se podrá contemplar la posibilidad de establecer una fase de pre-evaluación en la que se verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario/a de la subvención.]

Esta podrá prever una fase de pre-evaluación, en la que se verifica el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario/a de la subvención.

Una vez evaluadas las solicitudes, se remitirá el expediente al órgano colegiado que, en cumplimiento del artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, haya establecido las bases reguladoras, que emitirá informe sobre las solicitudes.

En este supuesto, y sin perjuicio de las especialidades que pudieran derivarse de la capacidad de autoorganización de las Administraciones Públicas, la propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado a través del órgano instructor. La composición del órgano será la que establezcan las correspondientes bases reguladoras. Se podrá



Miércoles, 24 de abril de 2024

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

A la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los/as interesados/as en la forma que se establezca en la convocatoria, con un plazo de diez días para presentar alegaciones.

La propuesta de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del/a beneficiario/a propuesto/a, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

La propuesta de resolución definitiva deberá contener:

- La relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención.
- La cuantía de la subvención.
- Especificación de la evaluación y de los criterios seguidos para efectuarla.

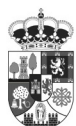
La propuesta de resolución definitiva podrá notificarse a los/as interesados/as que hayan sido propuestos/as como beneficiarios/as en la fase de instrucción, para que en el plazo de diez días comuniquen su aceptación.

Resolución:

No se podrá adoptar resolución alguna hasta que no se acredite la existencia de consignación presupuestaria suficiente en el expediente.

Aprobada la propuesta de resolución definitiva, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y, en su caso, en la correspondiente norma o convocatoria, el órgano competente resolverá el procedimiento motivadamente y, en todo caso deberán quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte y los compromisos asumidos por los/as beneficiarios/as. Tal y como establece el artículo 62 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en la resolución de la concesión deberán quedar claramente identificados los compromisos asumidos por los/as beneficiarios/as.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de



Miércoles, 24 de abril de 2024

seis meses. El vencimiento de este plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los/as interesados/as para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La resolución del procedimiento se notificará a los/as interesados/as de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en los artículos 42, 43, 44 y 45 de la citada Ley.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los/as interesados/as para entender desestimada la solicitud de la concesión por silencio administrativo.

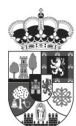
[Tal y como establece el artículo 63.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, las bases podrán incluir una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para adquirir la condición de beneficiario/a, 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.

Si por alguno de los/as beneficiarios/as se renunciase a la subvención, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al/a solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los/as beneficiarios/as, se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes. Esta opción se comunicará a los/as interesados/as para que accedan a la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de diez días. Una vez aceptada la propuesta, el órgano administrativo dictará el acto de concesión y procederá a su notificación en los términos establecidos en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento de desarrollo.]

9. FIN DE LA VÍA ADMINISTRATIVA.

El acto de resolución de la subvención agota la vía administrativa.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-



Miércoles, 24 de abril de 2024

Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

10. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE SOLICITUDES.

En la calificación de las Cruces se tendrán en cuenta diferentes aspectos que se valorarán del 1 al 5 por los/as miembros del jurado, tales como:

- Trabajo de confección de la Cruz.
- Ornamentación del lugar.
- Originalidad
- Artesanía y detalles reciclados utilizados en la elaboración de la Cruz.

En caso de empate un/a miembro de la organización tendrá el voto de calidad para desempatar.

11. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN O PUBLICACIÓN.

Las notificaciones se practicarán en el lugar y por el medio que el/a solicitante haga constar a tal efecto en la solicitud, teniendo en cuenta lo establecido a estos efectos en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

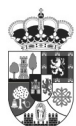
12. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

La publicación de la convocatoria se llevará a cabo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones de conformidad con lo establecido en el artículo 20.8 a). de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Se publicará un extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y el texto íntegro de la misma en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Alcuéscar.

13. CONTACTO.

Para cualquier aclaración sobre los términos del presente concurso, los participantes se podrán dirigir al Centro de Tradiciones y Costumbres García Plata de Osma, situado en la Avda. Constitución s/n, 10160, Alcuéscar. Teléfono de contacto 927 78 09 51 o al correo electrónico:



Miércoles, 24 de abril de 2024

ayuntamientodealcuescar@gmail.com

14. PROTECCIÓN DE DATOS.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, los datos personales facilitados por los/as participantes serán incluidos/as en un fichero automatizado correspondiente, con la finalidad de gestionar el concurso; el tratamiento se realizará conforme a las disposiciones de la ley vigente en la materia. Los/as participantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos, mediante la remisión de un correo electrónico a la siguiente dirección de correo electrónico: ayuntamientodealcuescar@gmail.com.

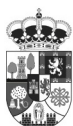
DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

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 Alcuéscar y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Alcuéscar, 19 de abril de 2024

Dionisio Vasco Juez

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 24 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Cesión uso bien de propiedad municipal.

PAT-CES-0012-2005

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 110. 1. f) del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de 13 de junio de 1986, se somete a información pública la prevista cesión de uso a la Asociación Española Contra el Cáncer, para el desarrollo del proyecto "Piso de Acogida para Familiares y Enfermos en tratamiento oncológico", el uso gratuito del inmueble de propiedad municipal que se describe a continuación:

VIVIENDA, tipo B, en planta 1ª, escalera izquierda, bloque 1º de la Av. Isabel de Moctezuma, 1 (Edificio Avenida), de propiedad municipal. Tiene una superficie útil de 89,16 m2 y superficie construida de 113,39 m2.

Linda:

Derecha: Vivienda A de su planta.

Izquierda: Vivienda C de su planta.

Fondo: Parte del solar no edificada y destinada a viales y accesos.

Frente: Descansillo de entrada, patio interior de luces y descansillo de otra escalera.

Inscrito como Finca 35310, Tomo 1688, Libro 633, Folio 9, Alta 2.

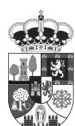
GARAJE, n.º 85, en bloque .1º, sótano 2.º. Superficie construida 12,54 m2.

Linda:

Derecha: Subsuelo de edificaciones consolidadas de la calle Salamanca.

Izquierda: Subsuelo de la Av. Isabel de Moctezuma.

Fondo: Subsuelo del solar destinado a viales.



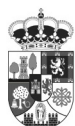
Miércoles, 24 de abril de 2024

Frente: Subsuelo de calle Cuauhtemoc.

Inscrito como Finca 35307, Tomo 1764, Libro 709, Folio 24, Alta 123.

Lo que se hace público por espacio de QUINCE DÍAS, para que, examinado el expediente, cualquier interesado/a pueda formular las reclamaciones y alegaciones que estime procedentes.

Cáceres, 18 de abril de 2024
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Miércoles, 24 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Palomero

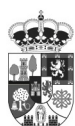
ANUNCIO. Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023.

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 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales los/as interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección:

<https://casardepalomero.sedelectronica.es>.

Casar de Palomero, 16 de abril de 2024

Óscar Fernández Domínguez
ALCALDE PRESIDENTE



Miércoles, 24 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casas del Castañar

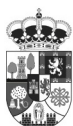
ANUNCIO. Aprobación definitiva Reglamento Interno Servicio de Comedor de la Residencia de Mayores "El Cerro".

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Reglamento de Régimen interno del Servicio de Comedor de la Residencia de personas mayores " El Cerro" de Casas del Castañar, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Se adjunta en anexo dicho Reglamento.

Casas del Castañar, 19 de abril de 2024

Francisco García Calle
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 24 de abril de 2024

1

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL SERVICIO DE COMEDOR DE LA RESIDENCIA DE MAYORES EL CERRO DE CASAS DEL CASTAÑAR (CÁCERES)

DISPOSICIONES GENERALES

La Ley 2/94 de 28 de abril, de Asistencia Social Geriátrica de la Junta de Extremadura, regula la prestación de servicios de asistencia y bienestar sociales consagrados en la Constitución Española, que recoge como competencia de las Comunidades Autónomas el art. 148.1.20 de la Carta Magna y que, en lo que se refiere a Extremadura, así queda de manifiesto en el artículo 9.27 de nuestro Estatuto de Autonomía, aprobado por Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero. La ley 14/2015 de 9 de abril de Servicios Sociales de Extremadura establece también los criterios generales que regula legislativamente los servicios sociales prestados dentro de nuestra Comunidad Autónoma.

Este texto legal pretende dotar de coherencia, homogeneidad y coordinación a las tareas de asistencia y bienestar social, hasta ese momento, con un fuerte grado de centralización de la gestión y dispersión en cuanto a Entidades con competencia en la materia. El fin último de Ley es el de promover y garantizar las condiciones para que la igualdad de los ciudadanos sea más real y efectiva.

Los principios generales que inspiran la Ley establecen que corresponde a la Junta de Extremadura destinar recursos financieros, técnicos y humanos a la prestación de los servicios y a la planificación y coordinación de las medidas necesarias en el ámbito de la asistencia social. Pero si bien la planificación corresponde a los Órganos Rectores de la Comunidad Extremeña, la gestión de los mismos ha de estar lo más próxima posible a los ciudadanos, por lo que debe descentralizarse, de forma que Ayuntamientos, Mancomunidades o Instituciones de iniciativa social se conviertan en instrumentos de gestión.

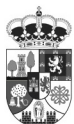
Según se recoge en el art. 85 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, son Servicios Públicos Locales cuantos tienden a la consecución de los fines señalados como de la competencia de las entidades locales, y en su artículo 25 establece que el municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

La Ley 2/94 de 28 de abril, de Asistencia Social Geriátrica, de la Junta de Extremadura, prevé dentro de las prestaciones sociales establecidas en su artículo 4, el alojamiento, los hogares clubes y los comedores sociales, la animación comunitaria, la convivencia o inserción y la ayuda a domicilio de las personas mayores, entre otras.

A tenor del artículo 14 de la misma ley, entendemos por Establecimiento Residencial o Centro dedicado a la atención de personas mayores, el conjunto de inmuebles y servicios destinados al alojamiento transitorio o permanente, atención alimenticia y a todas aquellas atenciones asistenciales dirigidas a diez o más personas de las comprendidas en el artículo 1.2 de la ley.

Desde un punto de vista más específico, el artículo 19.1 dispone de que todos los Establecimientos y Centros para personas mayores ubicados en Extremadura, tanto públicos como privados, deberán disponer de un Reglamento de Régimen interno que regulará su organización y funcionamiento interno, normas de convivencia, derechos y deberes de los residentes, todo ello dentro del respeto a la libertad y confidencialidad garantizadas por la Constitución Española.

El Decreto 298/2015, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de autorización, acreditación y Registro de Centros de Atención a personas mayores de la Comunidad Autónoma de Extremadura expone las condiciones que debe cumplir el centro para obtener la correspondiente autorización y/o acreditación. En concreto el art. 8.2.i; referente a requisitos básicos de los centros de atención a personas mayores que literalmente dice "disponer de la documentación reguladora del servicio, compuesta por las normas de funcionamiento o reglamento de régimen interior, la tarifa de precios y el modelo de contrato de prestación de servicios, que será dada a conocer de forma clara e inteligible a



Miércoles, 24 de abril de 2024

2

todos las personas usuarias, así como cualquier modificación de las condiciones del mismo" y art. 13.1.d); sobre el procedimiento para la obtención de autorización de funcionamiento que recoge; "Documentación reguladora del servicio que, habiéndose constatado que dispone del contenido documental mínimo exigido, se visará y remitirá al establecimiento.

Por todo ello, se recogen, a continuación, los aspectos del Reglamento del SERVICIO DE COMEDOR DE LA RESIDENCIA DE PERSONAS MAYORES "EL CERRO" de Casas del Castañar (Cáceres), con carácter previo y necesario para poder realizar la gestión del mismo y para cumplir los requisitos legales que correspondan.

TÍTULO PRELIMINAR

EL SERVICIO DE COMEDOR DE LA RESIDENCIA DE PERSONAS MAYORES "EL CERRO" de Casas del Castañar (Cáceres), es un servicio destinado a personas con autonomía o Grado I de dependencia y está destinado a prestar servicios de alimentación y aquellos otros tendentes a cubrir dicha necesidad de las personas usuarias.

TÍTULO I: DE LAS PERSONAS USUARIAS

CAPÍTULO I

DE LA CONDICIÓN DE USUARIOS Y SISTEMA DE ACCESO

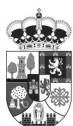
Artículo 1.º- Podrán adquirir la condición de usuarios del servicio de comedor de este establecimiento todas aquellas personas que reúnan los requisitos establecidos en el Decreto 88/96 y los que en este Reglamento de Régimen Interno se establezcan, teniendo preferencia en la adquisición de tal condición las personas nacidas o con vecindad en CASAS DEL CASTAÑAR (Cáceres) empadronados en este municipio con una antigüedad mínima de un año, excepto para las plazas acreditadas por el SEPAD, que se estará a lo establecido en la respectiva acreditación. En solicitudes conjuntas de cónyuges, cuando sólo haya plaza para uno de ellos, se priorizará al otro cónyuge otorgándole a este el siguiente acceso al servicio que se efectúe en el servicio.

Artículo 2.º- Los requisitos establecidos para la adquisición de la condición de persona usuaria son los siguientes:

- a) Tener cumplidos 65 años en el momento de solicitar el acceso al servicio.
- b) Los pensionistas podrán solicitar acceso al servicio una vez cumplidos 60 años.
- c) La edad mínima de admisión se podrá reducir a 50 años en el caso de existir circunstancias personales, familiares y/o sociales lo aconsejen y que así se acrediten con informe social del SSASB.
- f) No padecer trastornos de conducta que impidan el normal desarrollo de las relaciones sociales y de convivencia con las personas usuarias
- h) Ser español y haber residido en la Comunidad Autónoma de Extremadura, al menos, dos años antes de la solicitud; este requisito no será necesario para los solicitantes no residentes pero que hayan nacido en Extremadura y que tengan la condición de extremeñidad o transeúntes en situación de emergencia.

Artículo 3.º- El acceso al servicio tendrá carácter voluntario, debiendo mediar solicitud expresa de la persona interesada junto a la documentación requerida en el modelo establecido (anexo I), así como la presentación de un informe médico cumplimentado por el personal sanitario de referencia de la persona solicitante (anexo II) y un informe social cumplimentado por el SSASB de referencia de la persona solicitante (anexo III).

Artículo 4.º- El acceso al servicio se realizará previa Resolución favorable de la alcaldía, que actuará siguiendo el estricto orden de puntuación de la lista de espera. La prioridad del acceso al servicio vendrá determinada por la puntuación en el baremo establecido como anexo IV. En el supuesto, de que una persona solicitante, a pesar de reunir las condiciones exigidas para adquirir la condición de persona usuaria, no pueda ser admitida, por falta de plazas, entrará a formar parte de una lista de espera,



Miércoles, 24 de abril de 2024

3

que se actualizará periódicamente, por lo que el lugar en esta Lista de espera podrá variar con respecto a las nuevas circunstancias.

Artículo 5º.- Al inicio de la prestación del servicio se formalizará un contrato en el que figurará la aceptación expresa de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del mismo, de sus derechos y obligaciones y las condiciones económicas derivadas de su condición de persona usuaria del Servicio de Comedor.

1. Firma del contrato de Admisión por parte de la persona interesada, persona responsable o representante, y en el que constarán los aspectos siguientes:
 - Filiación de la persona interesada.
 - Datos identificativos de la persona responsable o representante.
 - Acuse de recibo del presente Reglamento y firma en cada una de sus hojas en prueba de conformidad
2. La persona usuaria aportará informe médico que indique posibles intolerancias alimenticias y/o dietas específicas a seguir.
3. La condición de usuario se perderá por alguna de las siguientes causas:
 - A petición propia.
 - Por sanción disciplinaria.
 - Por fallecimiento.
4. En caso de que la persona interesada no pueda firmar el Contrato por imposibilidad física o psíquica, firmará su representante.
5. Si la persona interesada no supiese firmar, colocará la huella dactilar del índice derecho en el lugar reservado para su firma, delante de los testigos que firmarán debajo de la impresión dactilar. De no saber firmar el responsable o representante, se actuará de idéntica forma que para la persona interesada.

Artículo 6º.- La resolución de admisión vendrá condicionada por el cumplimiento de los siguientes requisitos:

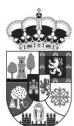
- a) Que el inicio de la prestación del servicio se efectúe en el plazo máximo de los quince días siguientes a la recepción de la notificación de la plaza adjudicada.
- b) Al abono de la exacción correspondiente.

Artículo 7º.- Se notificará personalmente a las personas interesadas la adjudicación del servicio con indicación de la fecha, a partir de la cual, se podrá hacer efectivo y la exacción a satisfacer.

Artículo 8º.- El inicio del servicio se efectuará en el plazo de los quince días hábiles siguientes, a la recepción de la notificación de la plaza adjudicada. Concluido este plazo sin producirse la incorporación, se entenderá por decaído en los derechos de admisión. Cuando por causas de fuerza mayor, debidamente acreditadas, no pueda ser ocupada la plaza dentro del plazo establecido en el apartado anterior, el solicitante, antes de la expiración de aquél, podrá solicitar el aplazamiento del acceso al servicio ante el Ayuntamiento, por un máximo de un mes natural, contado desde el vencimiento del plazo indicado anteriormente.

Artículo 9º.- Se considera período de adaptación de la persona interesada, el constituido por los treinta días naturales siguientes al inicio de la prestación del servicio. Transcurrido este período, la persona interesada consolidará su derecho a recibir el servicio. Durante este período, la Dirección del Centro adoptará las medidas necesarias para facilitar el proceso de adaptación.

Si durante dicho período, se apreciaran comportamientos personales, que impidieran la atención adecuada de la persona interesada, se emitirán informes pertinentes y se elevará la propuesta a la Comisión de Evaluación y Seguimiento, que resolverá lo que proceda.



Miércoles, 24 de abril de 2024

4

Artículo 10º.- De la pérdida de la condición de persona usuaria o rescisión del Contrato a instancia del Ayuntamiento:

- a) Baja voluntaria.
- b) No respetar las normas de convivencia.
- c) Entorpecer la buena marcha del servicio
- d) La embriaguez habitual o la drogadicción.
- e) La desidia y abandono de su higiene personal.
- f) El acoso sexual, o de otra índole, o su tentativa, o cualquier otro tipo de vejaciones a otro persona usuaria o personal del ayuntamiento.
- g) El impago de cualquiera de los recibos.
- h) Ausencia injustificada cuando ésta sea superior a cuatro días.
- i) Por Sanción derivada del Reglamento de Régimen Interno.

CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 11º- Las personas usuarias del establecimiento tendrán los siguientes derechos:

- a) Recibir el servicio de comedor consistente en una comida diaria
- b) Recibir un trato correcto por parte del personal y de las personas usuarias.
- c) Tener acceso a una información en un lenguaje claro y directo.
- d) Elevar por escrito, o de palabra, al Órgano directivo o al responsable del Ayuntamiento propuestas relativas a la mejora de servicios.
- e) Comunicar posibles quejas en cuanto al servicio a través del Buzón de Sugerencias.

CAPÍTULO III DE LOS DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

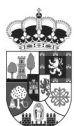
Artículo 12º- Las personas usuarias estarán sujetos a los siguientes deberes:

- a) Abonar el importe establecido por la prestación recibida, que en su caso le corresponda.
- b) Permanecer en el servicio un tiempo mínimo de un año.
- c) Conocer y cumplir el Reglamento de Régimen Interno.
- d) Conocer las normas de funcionamiento interno que se dispongan, y los acuerdos e instrucciones emanados del Órgano Directivo.
- e) Respetar el buen uso de las instalaciones, colaborando en su mantenimiento.
- f) Mantener un comportamiento correcto en su relación con las personas usuarias y trabajadores del ayuntamiento.
- g) Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo.
- h) Poner en conocimiento del órgano de dirección las anomalías o irregularidades que observen el mismo.
- i) Comunicar al responsable del servicio las ausencias superiores a veinticuatro horas y, en general, cualquier situación desfavorable en la que se pueda encontrar cualquier persona usuaria.
- j) Guardar las normas básicas de higiene y aseo, tanto personales como en las dependencias del establecimiento.
- k) Acatar y cumplir las instrucciones del Director y del personal técnico del establecimiento.
- l) Aportar los documentos y objetos requeridos por el centro al inicio de la prestación del servicio.
- m) Firmar el documento que acredite su compromiso a efectos de cumplir las normas establecidas, en el momento de efectuar el acceso al servicio.

TÍTULO II: DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN Y REPRESENTACIÓN

Los Órganos de Gestión y Representación son:

Art. 13. Responsable o Director del Centro.



Miércoles, 24 de abril de 2024

5

Este cargo será ostentado por el Alcalde o Concejal Delegado, o quién le sustituya legalmente cuando sea el Ayuntamiento quien gestione el servicio. Si la gestión se realiza a través de empresa concesionaria será designado por la empresa adjudicataria, gestora del servicio.

Funciones:

- Hacer cumplir el pliego de condiciones.
- Recibir propuestas relativas a la mejora de los servicios.
- Recibir de las personas usuarias las anomalías e irregularidades observadas por los mismos
- Participar en la elaboración de las normas que rigen el funcionamiento interno del servicio.
- Tramitación de los expedientes de acceso al servicio en y admisión y trámite de las renunciaciones voluntarias de acceso al servicio.
- Valoración de los hechos constitutivos de infracciones y valorar la imposición de las sanciones a las personas usuarias.
- Conocimiento de los hechos constitutivos de infracciones por parte de la empresa concesionaria del servicio, en su caso.

TÍTULO III: SISTEMA DE COBRO DE TASAS

Artículo 14: El Servicio no tendrá carácter gratuito. El sistema de cobro se regirá por lo establecido en la correspondiente Ordenanza Fiscal reguladora del servicio de comida a domicilio de Casas del Castañar, tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Artículo 15º- La tasa serán actualizables con carácter anual atendiendo al incremento del IPC de enero.

Artículo 16º- El abono del servicio se hará efectivo en los cinco primeros días del mes en curso a través de domiciliación bancaria.

Artículo 17º- No se descontará de la mensualidad, los períodos en los que las personas usuarias por motivo particulares se ausentaran por vacaciones, fines de semana, acceso a servicios hospitalarios, etc.

TÍTULO IV: DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO

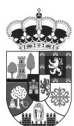
CAPÍTULO I DE LAS NORMAS GENERALES

Artículo 18.- La plaza de servicio de comedor incluye:
Una comida diaria que incluirá primer plato, segundo plato y postre. Dicha comida podrá disfrutarse en el Centro residencial o en el domicilio de la persona interesada.

Artículo 19º- No está incluido en el precio:
El material de uso personal así como el menaje necesario para el servicio de comedor si el usuario opta por disfrutarlo en su domicilio.

Artículo 20º- En caso de ausencia voluntaria no superior a sesenta (60) días naturales, se reservará la plaza, pero el residente vendrá obligado a abonar el precio del servicio. Las ausencias forzadas transitorias por internamiento en un Centro Sanitario, convalecencias o asistencias a un familiar, comportan la reserva de la plaza sin límite de tiempo, en las mismas condiciones económicas antes citadas. Se entenderá por ausencia a partir de los cinco días ininterrumpidos sin ocupar la plaza.

Artículo 21º- En el caso de que la persona usuaria decidiera cursar su baja de forma voluntaria en el servicio por cualquier motivo, transcurrido el año mínimo de permanencia, deberá ponerlo en conocimiento de la Dirección del mismo con una antelación mínima de quince días naturales.



Miércoles, 24 de abril de 2024

6

Artículo 22º- La baja de la persona usuaria, no implicará la devolución de la parte no consumida de la mensualidad abonada, salvo en caso de defunción, en cuyo caso se cobrará la parte proporcional de la mensualidad hasta el fallecimiento.

Artículo 23º- En caso de defunción, en la liquidación final se incluirá: El cobro de todos los gastos ocasionados y no pagados puesto que éstos serán siempre a cargo y por cuenta de la persona usuaria o sus herederos.

CAPÍTULO II DE LOS HORARIOS

Artículo 24.- El horario para las personas usuarias del servicio de comedor en el Centro Residencial será de lunes a domingo en la misma franja horaria en la que se ofrece la comida a las personas residentes del Centro de Mayores, a las 13:00 horas.

No podrán acceder al servicio de comedor quienes asistan más tarde de las 13:30 horas.

El horario de permanencia en el Centro Residencial, en todo caso, será de 13:00 horas a 15:00 horas.

CAPÍTULO III DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 25º.- Cuando se esté en las zonas comunes (comedor, sala de estar, etc.) se deberá estar perfectamente vestido y en adecuada ropa de calle.

Artículo 26º- Cualquier objeto que se encuentre, deberá entregarse en Recepción inmediatamente; por lo cual, si se pierde algo, deberá dirigirse a Recepción.

Artículo 27º- Está totalmente prohibido entregar propinas al personal del servicio.

Artículo 28º- Cuide de que en cada momento sólo permanezcan encendidas aquellas luces que son necesarias y colabore en apagar las que no lo son.

Artículo 29º- Procure no utilizar las zonas comunes durante las horas de limpieza, con el fin de facilitar las tareas encomendadas a este personal.

Artículo 30º- Tanto el resto de las personas usuarias, como el personal del servicio, merecen su respeto y consideración; cuando se dirija a ellos, hágalo con amabilidad.

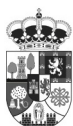
Artículo 31º- Cuando tenga algún problema con otra persona usuaria o personal del servicio, procure evitar cualquier tipo de enfrentamiento; póngalo en conocimiento de la Dirección o persona responsable del servicio.

Artículo 32º- En materia de salud pública, por ejemplo consumo de tabaco u otras sustancias tóxicas se estará a lo dispuesto en la normativa, en vigor, en la materia.

CAPÍTULO IV DEL COMEDOR

Artículo 33º- El menú es único para todos, salvo los regímenes prescritos por los servicios médicos.

Artículo 34º- Los horarios deben cumplirse con la mayor rigurosidad posible para evitar trastornos en el servicio. Si por alguna circunstancia prevé la imposibilidad de hacerlo, deberá comunicarlo con la debida antelación. El menú será expuesto semanalmente en el tablón de anuncios del Centro.



Miércoles, 24 de abril de 2024

7

Artículo 35º- No está permitido sacar utensilios del comedor, tales como cubiertos, vasos, servilletas, etc., ni entrar alimentos que no sean los propios del Centro.

Artículo 36- Recuerde que su plaza en el comedor es fija, no obstante, el Responsable del servicio, por necesidades de servicio podrá efectuar los cambios que se consideren oportunos. Si por cualquier causa desea una modificación deberá canalizarla a través de las solicitudes de Sugerencias.

TÍTULO V: DE LAS INFRACCIONES Y DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO I DE LAS INFRACCIONES

La actuación anómala de las personas usuarias se recogerá en un libro de incidencias habilitado para tal fin con indicación de algún testigo de los hechos, si lo hubiera.

Artículo 37º- Tiene consideración de infracciones leves:

- Alterar las normas de convivencia y respeto mutuos, creando situaciones de malestar.
- Utilizar inadecuadamente las instalaciones o perturbar las actividades del mismo.
- Promover y participar en altercados, riñas, peleas de cualquier tipo, con las personas usuarias y / o personal del Centro, siempre que no se deriven daños graves a terceros.
- Falta de respeto a otros usuarios o personal del Centro.

Artículo 38º- Tienen la consideración de infracciones graves:

- La reiteración de tres faltas leves.
- Alterar las normas de convivencia de forma habitual y permanente, creando situaciones de malestar.
- Las sustracciones de bienes ajenos o el deterioro intencionado de cualquier clase de aparatos y objetos del Centro, de otros usuarios o del personal.
- Demora injustificada de un mes en el pago del servicio.
- Reiteración en la falta de respeto a otros usuarios o personal del Centro.
- Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio o en las circunstancias personales y económicas.
- Falta de higiene y de limpieza.

Artículo 39º- Tienen la consideración de infracciones muy graves:

- La reiteración de tres faltas graves.
- Agresión física o los malos tratos graves a otros usuarios o personal.
- Demora injustificada de dos meses en el pago de las cuotas.
- No comunicar la ausencia del servicio cuando ésta es superior a cuatro días.
- Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de o residente.
- La embriaguez habitual siempre que deteriore la normal convivencia.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

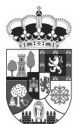
Artículo 40º- Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a las personas usuarias que incurran en algunas de las faltas mencionadas en los apartados anteriores, serán reguladas en los siguientes artículos.

Artículo 41º- Por infracciones leves:

Amonestación verbal privada.

Amonestación individual por escrito.

Suspensión de los derechos de las personas usuarias por un período de quince días a dos meses.



Miércoles, 24 de abril de 2024

8

Artículo 42º- Por infracciones graves:

Suspensión de los derechos de la persona usuaria por un tiempo no superior a seis meses.

Artículo 43º- Por infracciones muy graves:

Suspensión de los derechos de la persona usuaria por un período de seis meses a dos años.

Pérdida definitiva de la condición de residente del Centro.

CAPÍTULO III

DE LA IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES

Artículo 44º- Las sanciones por infracciones leves, graves y muy graves, serán impuestas por quien obstante la dirección y/o representación del servicio, mediante, el correspondiente expediente disciplinario, comunicándole a la persona usuaria los correspondientes recursos contra la sanción impuesta, al objeto del posible recurso administrativo o contencioso administrativo que la persona usuaria pueda imponer.

En los casos de riesgo inmediato para la integridad física de las personas usuarias o personal del Centro, el Responsable del mismo adoptará las medidas cautelares que considere oportunas, comunicándolo inmediatamente a quien obtente la dirección y/o representación del servicio.

CAPÍTULO IV

DE LA PRESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES

Artículo 45º- Las infracciones leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro y las muy graves a los seis.

Artículo 46º- El plazo de inicio de la prescripción empezará a contar desde el día en que se inicie el expediente oportuno y se interrumpe cuando el usuario reciba comunicación de la incoación del expediente disciplinario y el nombramiento de un instructor.

Artículo 47º- En el caso de la paralización del expediente por causas ajenas a la voluntad del expedientado y transcurrido un período de 60 días naturales sin reanudarse, aquél se declarará prescrito, archivándose sin más trámite.

CAPÍTULO V

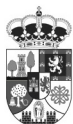
DE LA CANCELACIÓN DE LAS SANCIONES

Artículo 48º- En el caso de la firma de las sanciones impuestas y una vez anotado en su expediente personal, se cancelarán de oficio o por petición de la persona usuaria, una vez transcurridos los siguientes plazos:

- En las sanciones por infracciones leves: dos meses.
- En las sanciones por infracciones graves: cuatro meses.
- En las sanciones por infracciones muy graves: seis meses.

Artículo 49º- Estos plazos serán contados a partir del cumplimiento de la sanción.

Disposición Final. - El presente Reglamento que consta de 49 artículos y una disposición final, entrará en vigor, una vez publicado el texto íntegro del mismo en el BOP, en los términos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1982, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.



Miércoles, 24 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casas del Castañar

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza Municipal reguladora del Servicio de Comedor de la Residencia de Mayores "El Cerro".

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora del Servicio de Comedor de la Residencia de Mayores El Cerro de Casas del Castañar, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

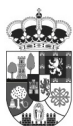
Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Se adjunta en anexo dicha Ordenanza.

Casas del Castañar, 19 de abril de 2024

Francisco García Calle

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 24 de abril de 2024



Ayuntamiento de Casas del Castañar

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL SERVICIO DE COMEDOR DE LA RESIDENCIA DE MAYORES EL CERRO DE CASAS DEL CASTAÑAR.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 14/2015 de 9 de abril de Servicios Sociales de Extremadura, establece en su artículo 2.2 b) que se aplicará a las entidades que integran la Administración Local, y en su artículo 31.2, que las Administraciones Públicas podrán prestar en el marco del Sistema Público establecido en esta Ley, prestaciones no incluidas en el catálogo, no teniendo la concesión de las mismas carácter de derecho subjetivo.

El artículo 32.2 de la Ley establece que corresponde a las Entidades Locales el desarrollo y la gestión del Sistema Público de Servicios Sociales, conforme a la legislación vigente y bajo los principios generales de coordinación y cooperación.

La ley promueve la permanencia y autonomía en el medio habitual de convivencia de individuos y familia, gestionándoles atenciones de carácter doméstico, social, de apoyo psicológico y rehabilitador.

Es ineludible, como consecuencia de los cambios experimentados en el modo de vida de las familias actuales, que las personas mayores y discapacitadas tengan a su alcance los recursos suficientes para mantener y mejorar, si cabe, su calidad de vida.

La sociedad actual debe poner a su disposición cuantas medidas sean necesarias para salvar los obstáculos y facilitarles la existencia diaria.

Es conocida la dificultad que determinados colectivos encuentran para obtener una nutrición adecuada a sus necesidades específicas. Razones económicas y en muchas ocasiones, las propias condiciones físicas de estos/as ciudadanos/as determinan que no sigan una dieta nutricional adecuada.

Este Ayuntamiento, pretende ofrecer el servicio de comedor de la Residencia, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 25 de la Ley de Bases de Régimen Local, que permite a los Ayuntamientos promover “toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades de la comunidad vecinal”.

Por otro lado, la optimización de los recursos municipales, exige el devengo de una tasa por el servicio prestado, con un doble objetivo: Que los/las usuarios/as del servicio contribuyan a su sostenimiento y que los recursos municipales, merced a la aportación de los/las vecinos/as, sean suficientes para, como se ha indicado, atender plenamente todas las necesidades que se detecten.

Por otra parte, este nuevo servicio, se concibe como una ampliación de los servicios que presta la Residencia de Mayores Municipal, destinado a personas con autonomía o Grado I de dependencia y está destinado a prestar servicios de alimentación y aquellos otros tendentes a cubrir dicha necesidad de las personas usuarias.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1. Objeto del Servicio de comedor de la Residencia de Mayores.

El servicio de comedor está destinado a personas con autonomía o Grado I de dependencia y tiene por objeto a prestar servicios de alimentación y aquellos otros tendentes a cubrir dicha necesidad de las personas usuarias.

Este servicio persigue la consecución de los siguientes objetivos:

1. Facilitar que la persona dependiente permanezca durante más tiempo en su entorno familiar.
2. Incrementar la calidad de vida de las personas dependientes.
3. Contribuir a proporcionar una alimentación adecuada a las personas dependientes.

Ayuntamiento de Casas del Castañar

Plaza de San Juan, s/n, Casas del Castañar. 10616 (Cáceres). Tfno. 927478001. Fax: 927478522



Miércoles, 24 de abril de 2024



Ayuntamiento de Casas del Castañar

4. Favorecer la prevención de posibles trastornos de salud derivados de la alimentación insuficiente o de una dieta poco equilibrada.
5. El Servicio se prestará por el personal de la Residencia de Mayores, donde se elaboran las comidas y cenas, entendiéndose como una ampliación de los servicios prestados por la misma.

Art. 2. Beneficiarios/as.

Podrán adquirir la condición de usuarios del servicio de comedor de la Residencia de Mayores, todas aquellas personas que reúnan los requisitos establecidos en el Decreto 88/96, teniendo preferencia en la adquisición de tal condición las personas nacidas o con vecindad en CASAS DEL CASTAÑAR (Cáceres) empadronados en este municipio con una antigüedad mínima de un año, excepto para las plazas acreditadas por el SEPAD, que se estará a lo establecido en la respectiva acreditación.

En solicitudes conjuntas de cónyuges, cuando sólo haya plaza para uno de ellos, se priorizará al otro cónyuge otorgándole a este el siguiente acceso al servicio que se efectúe en el servicio.

Los requisitos establecidos para la adquisición de la condición de persona usuaria son los siguientes:

- a) Tener cumplidos 65 años en el momento de solicitar el acceso al servicio.
- b) Los pensionistas podrán solicitar acceso al servicio una vez cumplidos 60 años.
- c) La edad mínima de admisión se podrá reducir a 50 años en el caso de existir circunstancias personales, familiares y/o sociales lo aconsejen y que así se acrediten con informe social del SSASB
- d) No padecer trastornos de conducta que impidan el normal desarrollo de las relaciones sociales y de convivencia con las personas usuarias
- e) Ser español y haber residido en la Comunidad Autónoma de Extremadura, al menos, dos años antes de la solicitud; este requisito no será necesario para los solicitantes no residentes pero que hayan nacido en Extremadura y que tengan la condición de extremeñidad o transeúntes en situación de emergencia.

Art. 3. Prestación del servicio de comedor

El servicio de comedor, se concreta en:

- Una comida diaria que incluirá primer plato, segundo plato y postre.
- Dicha comida podrá disfrutarse en el Centro residencial o en el domicilio de la persona interesada
- No está incluido en el precio: El material de uso personal así como el menaje necesario para el servicio de comedor, si el usuario opta por disfrutarlo en su domicilio.

Art. 4. Extensión y límites del servicio.

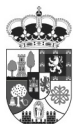
- a. El límite de prestación del servicio de comedor, se establece en una comida diaria.
- b. La duración de la prestación será indefinida, en tanto no se acuerde su supresión.

Art. 5. Criterios generales para la valoración de la necesidad del servicio.

A los efectos de evaluar la necesidad de atención y establecer el orden de prioridad en el que deben ser atendidas las solicitudes recibidas, se analizarán y valorarán las mismas en función de los siguientes factores referidos al/a solicitante:

Ayuntamiento de Casas del Castañar

Plaza de San Juan, s/n, Casas del Castañar. 10616 (Cáceres). Tfno. 927478001. Fax: 927478522



Miércoles, 24 de abril de 2024



Ayuntamiento de Casas del Castañar

1. Situación Económica: Hasta un máximo de 20 puntos.
2. Autonomía y capacidad funcional: Hasta un máximo de 35 puntos.
3. Apoyo social: Hasta un máximo de 25 puntos.
4. Situación de la vivienda: Máximo 20 puntos
5. Autonomía y capacidad funcional: máximo 28 puntos
6. Edad: Máximo 10 puntos
7. Ser natural y residente de Casas del Castañar, con al menos un año de antigüedad: máximo 50 puntos.

Art. 6. Derechos y deberes de los/las beneficiarios/as.

- 6.1 Los/las beneficiarios/as tendrán derecho a:
- a) Recibir el servicio de comedor consistente en una comida diaria
 - b) Recibir un trato correcto por parte del personal y de las personas usuarias.
 - c) Tener acceso a una información en un lenguaje claro y directo.
 - d) Elevar por escrito, o de palabra, al Órgano directivo o al responsable del Ayuntamiento, propuestas relativas a la mejora de servicios.
 - e) Comunicar posibles quejas en cuanto al servicio a través del Buzón de Sugerencias.
- 6.2 Los/las beneficiarios/as tendrán las siguientes obligaciones:
- a) Aceptar y cumplir el Reglamento de Régimen interno del servicio de comedor de la Residencia de Mayores El Cerro
 - b) Satisfacer la tasa que se establece en : **200 €**
 - c) Facilitar la labor de los distintos profesionales que intervienen en la prestación del servicio de comida a domicilio.
 - d) Si se opta por el servicio de comida a domicilio, el material de uso personal así como el menaje necesario no se incluye en la tasa.

CAPÍTULO II. NORMAS DE PROCEDIMIENTO

Art. 7. Solicitud de la prestación.

La solicitud se formulará mediante escrito, según modelo establecido al efecto, dirigido al Exmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Casas del Castañar. Dichas solicitudes irán firmadas por los/las usuarios/as o representantes legales. peticiones presentadas.

Art. 8. Documentación.

Los/las interesados/as deberán aportar la siguiente documentación:

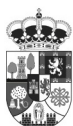
- Modelo de solicitud. Anexo I
- Informe médico, según modelo establecido. Anexo II .
- Informe social cumplimentado por el SSASB. Anexo III
- Fotocopia D.N.I. solicitante.
- Fotocopia tarjeta sanitaria solicitante.

Art. 9. Tramitación.

1. Si del examen de la solicitud y documentación aportada se dedujera que la misma es incompleta o defectuosa, desde la Alcaldía se requerirá al/la solicitante para que en el plazo de 10

Ayuntamiento de Casas del Castañar

Plaza de San Juan, s/n, Casas del Castañar. 10616 (Cáceres). Tfno. 927478001. Fax: 927478522



Miércoles, 24 de abril de 2024



Ayuntamiento de Casas del Castañar

días aporte la documentación necesaria o subsane los defectos observados, haciéndoles saber que, en caso contrario, su solicitud será archivada sin más trámite.

2. Cada solicitud deberá ser valorada por el/la Trabajador/a Social responsable del S.S.A.S.B.a fin de poder determinar las necesidades de éste.

3. Tras la valoración efectuada, se notificará al/a interesado/a su admisión o denegación.

4. La denegación de acceso al servicio, que deberá ser motivada, procederá por alguna de las siguientes causas:

- a) No cumplir los requisitos exigidos en la presente Ordenanza o Reglamento de Régimen Interno
- b) Otra causa debidamente motivada.

5. La resolución de admisión vendrá condicionada por el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Que el inicio de la prestación del servicio se efectúe en el plazo máximo de los quince días siguientes a la recepción de la notificación de la plaza adjudicada.

b) Al abono de la exacción correspondiente

6. El inicio del servicio se efectuará en el plazo de los quince días hábiles siguientes, a la recepción de la notificación de la plaza adjudicada. Concluido este plazo sin producirse la incorporación, se entenderá por decaído en los derechos de admisión.

Cuando por causas de fuerza mayor, debidamente acreditadas, no pueda ser ocupada la plaza dentro del plazo establecido en el apartado anterior, el solicitante, antes de la expiración de aquél, podrá solicitar el aplazamiento del acceso al servicio ante el Ayuntamiento, por un máximo de un mes natural, contado desde el vencimiento del plazo indicado anteriormente

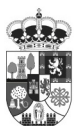
Art. 10. Extinción del servicio.

La prestación del servicio de comedor, que haya sido reconocida a un/a beneficiario/a, se extinguirá por las siguientes causas:

- 1. Supresión del Servicio. En este caso el acuerdo se notificará con un mes de antelación.
- 2. La suspensión del servicio por causa imputable al/la beneficiario/a. Entendiendo por suspensión la interrupción temporal del servicio por un periodo superior a 10 días en un periodo de seis meses, salvo causa justificada. En cualquier caso, las suspensiones del servicio deberán ser notificadas por el/la beneficiario/a con 5 días de antelación.
- 3. El fallecimiento o renuncia del/la beneficiario/a o beneficiarios/as.
- 4. Ocultamiento o falsedad en los datos que han sido tenidos en cuenta para la concesión del servicio.
- 5. Por no hacer efectivo, el precio a satisfacer por el servicio prestado, cuando se dejen de pagar al menos dos mensualidades, salvo causa justificada y verificada, previo requerimiento de pago advirtiendo de la extinción.
- 6. Por la pérdida de alguno de los requisitos o condiciones exigidos para ser beneficiarios/as de la prestación.
- 7. El incumplimiento grave de la normativa y las condiciones establecidas para la prestación del servicio.
- 8. Otras causas de carácter grave que imposibiliten la prestación del servicio.

Ayuntamiento de Casas del Castañar

Plaza de San Juan, s/n, Casas del Castañar. 10616 (Cáceres). Tfno. 927478001. Fax: 927478522



Miércoles, 24 de abril de 2024



Ayuntamiento de Casas del Castañar

CAPÍTULO III. SISTEMA COBRO TASAS

Art.11. Cobro.

La obligación de pagar la tasa comienza desde que se inicia la prestación del servicio. El pago se realizará mensualmente, mediante domiciliación bancaria, entre los días 1-5 de cada mes siguiente a la prestación del mismo.

La tasa se exigirá en régimen de liquidación de forma mensual se elaborará por el centro gestor las liquidaciones por los servicios prestados del mes anterior. Se procederá a la aprobación de liquidaciones y una vez aprobadas se remitirá para proceder su cobro. Las deudas por cuotas devengadas y no satisfechas en los plazos establecidos, se recaudarán conforme los procedimientos generales de la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación y disposiciones concordantes; pudiendo incluso seguirse en su caso el procedimiento por la vía de apremio.

Art. 12. Sistema de cobro de la tasa:

- No se descontará de la mensualidad, los períodos en los que las personas usuarias por motivos particulares se ausentaran por vacaciones, fines de semana, acceso a servicios hospitalarios, etc
- En caso de ausencia voluntaria no superior a sesenta (60) días naturales, se reservará la plaza, pero el residente vendrá obligado a abonar el precio del servicio. Las ausencias forzosas transitorias por internamiento en un Centro Sanitario, convalecencias o asistencias a un familiar, comportan la reserva de la plaza sin límite de tiempo, en las mismas condiciones económicas antes citadas. Se entenderá por ausencia a partir de los cinco días ininterrumpidos sin ocupar la plaza
- En el caso de que la persona usuaria decidiera cursar su baja de forma voluntaria en el servicio por cualquier motivo, transcurrido el año mínimo de permanencia, deberá ponerlo en conocimiento de la Dirección del mismo con una antelación mínima de quince días naturales.
- La baja de la persona usuaria, no implicará la devolución de la parte no consumida de la mensualidad abonada, salvo en caso de defunción, en cuyo caso se cobrará la parte proporcional de la mensualidad hasta el fallecimiento.
- En caso de defunción, en la liquidación final se incluirá: El cobro de todos los gastos ocasionados y no pagados puesto que éstos serán siempre a cargo y por cuenta de la persona usuaria o sus herederos.

Art. 13.- Actualización tasa

La tasa serán actualizables con carácter anual atendiendo al incremento del IPC de enero

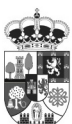
DISPOSICIONES FINALES

Primera: El Ilmo. Ayuntamiento de Casas del Castañar, de acuerdo a la legislación vigente, podrá dictar las disposiciones internas oportunas que puedan complementar o desarrollar los apartados contenidos en esta Ordenanza Reguladora.

Segunda: La presente Ordenanza Reguladora, una vez aprobada definitivamente, entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del texto íntegro de la citada Ordenanza y permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa

Ayuntamiento de Casas del Castañar

Plaza de San Juan, s/n, Casas del Castañar. 10616 (Cáceres). Tfno. 927478001. Fax: 927478522



Miércoles, 24 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

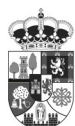
ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación Presupuestaria 4/2024.

El Pleno del Ayuntamiento de Coria, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de abril de 2024, ha acordado la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 04 / 2024, de Créditos extraordinarios, en el Presupuesto del Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2024.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Coria, 18 de abril de 2024
Almudena Domingo Pirrongelli
ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 24 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Escorial

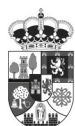
ANUNCIO. Avocación de Competencias.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 17 de abril de 2024, se aprueba la avocación de la competencia asumida por D. Diego Sanabria Martín, 1º Teniente de Alcalde de esta Corporación, en virtud de lo dispuesto en la Resolución de esta Alcaldía de delegación de competencias de fecha 21 de enero de 2024, para conocer del procedimiento de contratación de la ejecución de las obras de "Construcción de escalera en la Piscina Municipal", de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.868/1986, de 28 de noviembre.

Escorial, 17 de abril de 2024

Eduardo Sánchez Álvez

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 24 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hervás

ANUNCIO. Aprobación inicial Ordenanza reguladora de las bases de la convocatoria de ayudas para el acceso a suministros mínimos vitales

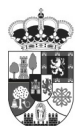
Aprobada inicialmente la Ordenanza reguladora de las Bases de la convocatoria de ayudas económicas para garantizar el derecho al acceso de suministros mínimos vitales para 2024, por Acuerdo del Pleno de fecha 15/04/2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada 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

<http://hervas.sedelectronica.es>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Hervás, 17 de abril de 2024
Gloria de los Santos Vizcaíno Martín
ALCALDESA-PRESIDENTA



Miércoles, 24 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hervás

ANUNCIO. Aprobación inicial Ordenanza reguladora de las Bases de la convocatoria de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias.

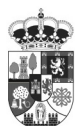
Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de Ordenanza reguladora de las bases de la convocatoria de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias del ayuntamiento de Hervás, por Acuerdo del Pleno de fecha 15/04/2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada 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:

<http://hervas.sedelectronica.es>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Hervás, 17 de abril de 2024
Gloria de los Santos Vizcaíno Martín
ALCALDESA-PRESIDENTA



Miércoles, 24 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia

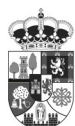
ANUNCIO. Delegación de las funciones de la Alcaldía.

Mediante resolución de la Alcaldía de fecha 19 de abril de 2024, se ha resuelto delegar en D. Miguel Manzano Pereira, Concejal y Primer Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por tener que ausentarse de la Localidad su titular durante los días comprendidos del 23 al 25 de abril de 2024, ambos incluidos.

Lo que se hace público a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 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.

Malpartida de Plasencia, 19 de abril de 2024

José Raúl Barrado Módenes
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 24 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Mata de Alcántara

EDICTO. Aprobación inicial Presupuesto 2024.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Mata de Alcántara, de fecha 26 de Marzo de 2024, por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024.

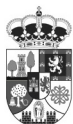
TEXTO

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

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

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

Mata de Alcantara, 19 de abril de 2024
Luis Amado Galán Hernández
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 24 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

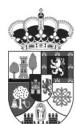
Ayuntamiento de Montánchez

ANUNCIO. Anuncio de aprobación definitiva del expediente de Modificación de Créditos n.º 02/2024 del vigente Presupuesto municipal que adopta la modalidad de Suplemento de Crédito financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

Concluido el plazo de exposición al público del acuerdo inicial de aprobación del expediente de Modificación de créditos N.º 02/2024, del vigente Presupuesto municipal que adopta la modalidad de Suplemento de Crédito financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales resultante de la Liquidación del Presupuesto de 2023, sin que durante dicho plazo se hayan presentado reclamaciones u alegaciones al mismo, queda elevado a DEFINITIVO el acuerdo inicialmente adoptado, de acuerdo con el siguiente detalle:

Alta en aplicaciones de Gasto

Prog.	Econ.	Descripción	Créditos Iniciales (€)	MC 2-2024 (€)	Créditos Definitivos (€)
32301	13100	Retrib. Laboral Temporal Aprendiz L. Vida	6.276,00	6.275,80	12.551,80
32301	16000	Segurid. Social Aprendiz L. Vida	2.296,00	2.296,00	4.592,00
43000	62300	Dirección Obra y Coord. Seg. Salud todos Plaza	72.216,99	3.146,00	75.362,99
94300	46300	Aportación Mancomunidad Sierra Montán	22.286,00	7.000,00	29.286,00
24105	13100	Retribución Integra	10.402,64	2.352,78	12.755,42



Miércoles, 24 de abril de 2024

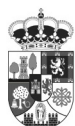
24105	16000	Seguridad Social Integra	3.986,00	160,50	4.146,50
13500	48000	Convenio DYA	4.430,00	3.290,00	7.720,00
33001	22609	Jornadas Gastronómicas	29.000,00	4.733,49	33.733,49
33001	22609	Jornadas Gastronómicas	33.733,49	4.665,48	38.398,97
93200	22708	Servicio Recaudación ORGT	30.000,00	23.729,27	53.729,27
23100	22799	Concesión Residencia 3ª Edad	1.081.649,00	96.201,23	1.177.850,23
13200	22199	Otros suministros policía local	200,00	532,11	732,11
			1.296.476,12	154.382,66	1.450.858,78

FINANCIACIÓN

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

Alta en aplicaciones de Ingreso

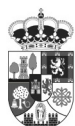
Aplicación Económica			Descripción	Importe (€)
Capítulo	Artículo	Concepto		
8	87	87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	154.382,66
TOTALES				154.382,66



Miércoles, 24 de abril de 2024

Lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS	Créditos Definitivos (€)
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	1.136.326,72
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	2.021.401,52
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	2.200,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	136.758,92
CAPÍTULO 5: Fondo Contingencia	2.000,00
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	414.681,88
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	13.057,00
TOTAL:	3.726.426,04
ESTADO DE INGRESOS	Créditos Definitivos (€)
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	588.300,00
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	20.000,00
CAPÍTULO 3: Tasas y otro ingresos	936.678,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	1.405.732,87
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	61.671,00
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	122.560,91



Miércoles, 24 de abril de 2024

CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	62.585,19
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	528.898,07
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00
TOTAL:	3.726.426,04

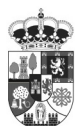
Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril,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

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

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

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

Montánchez, 22 de abril de 2024
Joaquim Plana Flores
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 24 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

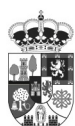
Ayuntamiento de Montánchez

ANUNCIO. Anuncio de aprobación definitiva del expediente de Modificación de Créditos n.º 03/2024 del vigente Presupuesto municipal que adopta la modalidad de Concesión Crédito Extraordinario financiado con cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales

Concluido el plazo de exposición al público del acuerdo inicial de aprobación del expediente de Modificación de créditos N.º 03/2024 del vigente Presupuesto municipal que adopta la modalidad de Concesión de Crédito Extraordinario financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales resultante de la Liquidación del Presupuesto de 2023, sin que durante dicho plazo se hayan presentado reclamaciones u alegaciones al mismo, queda elevado a DEFINITIVO el acuerdo inicialmente adoptado, de acuerdo con el siguiente detalle:

Alta en Aplicaciones de Gasto

Prog	Económ	Descripción	Créditos Iniciales (€)	MC 3-2024(€)	Créditos Definitivos(€)
34101	62300	Maquinaria Biosaludable	0,00	6.910,00	6.910,00
31200	63200	Estudios y Trabajos Técnicos. Proyect. Ejeción Dirección Obra y Coord.Seg Sal Centro RAL	0,00	15.000,00	15.000,00
33300	63200	Estudios y Trabajos Técnicos. Proyect. Ejeción Dirección Obra y Coord.Seg Sal Salón de Baile C/ Coso		15.000,00	
34200	62500	Mobiliario Piscina	0,00	1.000,00	1.000,00



Miércoles, 24 de abril de 2024

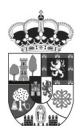
16400	62500	Barandilla Cementerio	0,00	1.000,00	1.000,00
			0,00	38.910,00	23.910,00

FINANCIACIÓN

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

Alta en aplicaciones de Ingreso

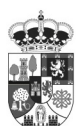
Aplicación Económica			Descripción	Importe (€)
Capítulo	Artículo	Concepto		
8	87	87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	38.910,00
TOTALES				38.910,00



Miércoles, 24 de abril de 2024

Lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

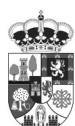
ESTADO DE GASTOS	Créditos Definitivos(€)
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	1.136.326,72
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	2.021.401,52
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	2.200,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	136.758,92
CAPÍTULO 5: Fondo Contingencia	2.000,00
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	453.591,88
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	13.057,00
TOTAL:	3.765.336,04



Miércoles, 24 de abril de 2024

ESTADO DE INGRESOS	Créditos Definitivos(€)
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	588.300,00
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	20.000,00
CAPÍTULO 3: Tasas y otro ingresos	936.678,00
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	1.405.732,87
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	61.671,00
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	122.560,91
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	62.585,19
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	567.808,07
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00
TOTAL:	3.765.336,04

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre,



Miércoles, 24 de abril de 2024

Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes:

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

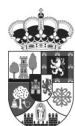
Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos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

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

Montánchez, 22 de abril de 2024

Joaquim Plana Flores

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 24 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Peralada de San Román

EDICTO. Notificación de calendario fiscal SAD 2024.

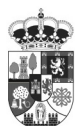
Aprobado definitivamente por Resolución de Alcaldía dictado con fecha de 16/04/2024, el calendario fiscal del Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2024, a efectos de que el mismo se someta a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en Peralada de San Román y tablón municipal de edictos, así como, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://peraledadesanroman.sedelectronica.es>

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, se pone en conocimiento de los contribuyentes el calendario fiscal para el cobro en período voluntario los tributos de carácter periódico correspondiente al ejercicio 2020-2021 en:

Calendario fiscal del Ayuntamiento de ejercicio 2024.

TRIBUTO	PLAZO DE COBRANZA
Precio Público de Ayuda a Domicilio.	Padrón fiscal de primer trimestre: del 1 de Enero al 31 de marzo de 2024. Fecha de cargo domiciliación: 30/04/2024. Padrón fiscal de segundo trimestre: del 1 de Abril al 30 de junio de 2024. Fecha de cargo domiciliación: 30/07/2024. Padrón fiscal del tercer trimestre: del 1 de Julio al 30 de septiembre de 2024.



Miércoles, 24 de abril de 2024

Fecha de cargo domiciliación: 31/10/2024.

Padrón fiscal del cuarto trimestre: del 1 de Octubre al 31 de diciembre de 2204.

Fecha de cargo domiciliación: 31/01/2025.

Segundo. Publicar el presente Calendario en el Boletín Oficial de la Provincia, y el anuncio de exposición al público y de cobranza de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva que integran los correspondientes padrones a que se refiere el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

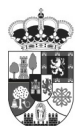
Tercero. Los padrones fiscales correspondientes a los tributos indicados serán expuestos al público en la Oficina de Recaudación del Ayuntamiento de Peraleda de San Román, de nueve a catorce horas, quince días antes de iniciarse el respectivo periodo de cobro expresado en el Calendario del Contribuyente, y por periodo de cuarenta y cinco días.

Cuarto. Dentro de los periodos expresados en el Calendario del/a Contribuyente, los/as contribuyentes podrán hacer efectivo el pago de los tributos en cualquier oficina colaboradora del Ayuntamiento (Liberbank), mediante la presentación del documento cobratorio expedido por el Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Contra la exposición pública de los padrones o matrículas, los/as interesados/as podrán interponer recurso de reposición, previo al recurso contencioso-administrativo, ante el Alcalde - Presidente, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública de los mismos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

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



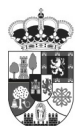
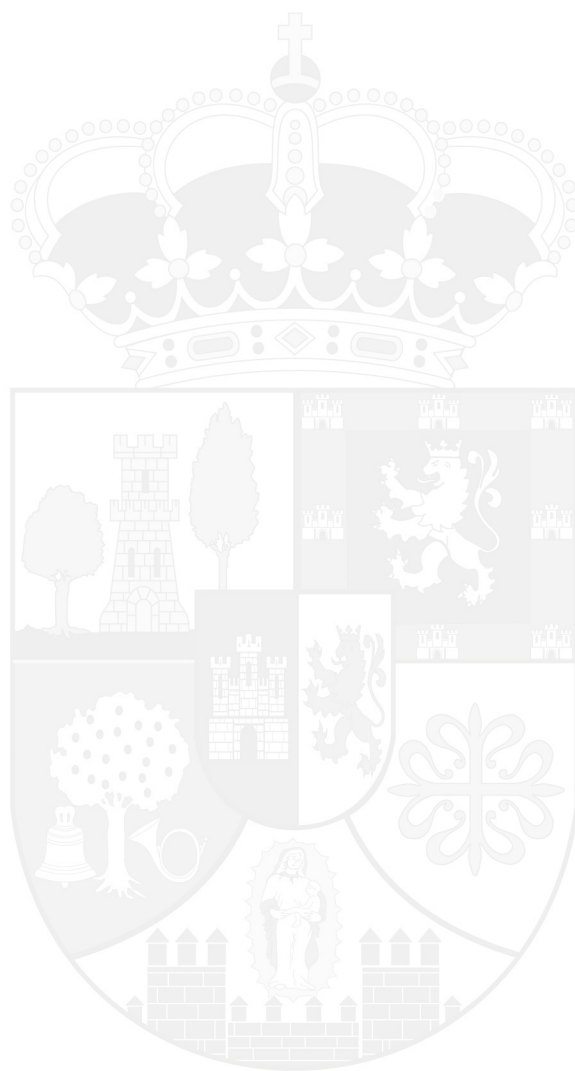
Miércoles, 24 de abril de 2024

procedimiento de apremio.

Peraleda de San Román, 16 de abril de 2024

Marco Gustavo Estrella Verdugo

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 24 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Peraleda de San Román

ANUNCIO. Liquidación Servicio de Ayuda a Domicilio primer trimestre ejercicio de 2024.

Considerando, que por los Servicios Administrativos de este Ayuntamiento, se han finalizado los trabajos de confección del Padrón Fiscal correspondiente al Precio Público del Servicio de Ayuda a Domicilio correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo de 2024. Resultando, que conforme a las disposiciones legales vigentes, la Alcaldía-Presidencia es competente para su aprobación, por medio del presente vengo en disponer:

1º. Aprobar el padrón del precio público del Servicio de Ayuda a Domicilio correspondiente al periodo de enero, febrero y marzo de 2024, siendo el PERIODO VOLUNTARIO DE COBRO DE DOS MESES NATURALES, contados a partir de la fecha de publicación de este Edicto. Transcurrido dicho plazo, se exigirán las deudas por el procedimiento de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan. Los ingresos podrán realizarse mediante ingreso en la siguiente cuenta bancaria:

- ENTIDAD BANCARIA: Unicaja Banco
- N.º DE CUENTA: ES98 2103 7682 0600 3000 2005

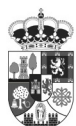
2º. Proceder a la exposición público de dicho Padrón durante el plazo de quince días, durante el cual el mismo estará a disposición de los/as interesados/as a efectos de reclamaciones y notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en él.

Contra el acto de aprobación del Padrón y de las liquidaciones incorporadas al mismo, podrá formularse recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del Padrón. Dése cuenta del presente Decreto al Pleno Corporativo en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

Peraleda de San Román, 16 de abril de 2024

Marco Gustavo Estrella Verdugo

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 24 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Nombramiento Asesora proceso selectivo 1 Trabajador/a Social, proceso de estabilización (concurso - oposición).

Por Resolución de Alcaldía número 2024000930, de 19 de abril de 2024, sobre nombramiento de asesora para el proceso selectivo de una plaza de Trabajador/a Social (concurso-oposición), enmarcado en el proceso de estabilización al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, SE HA ACORDADO:

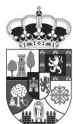
PRIMERO. Nombrar a Dña. María Carmen Berrocoso Alonso, Trabajadora Social del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, para prestar asistencia técnica al Tribunal en la elaboración, ejecución y corrección del ejercicio (supuesto práctico o prueba práctica) para el proceso de estabilización de un/a trabajador/a social.

SEGUNDO. Ordenar su publicación en el BOP de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia.

Plasencia, 19 de abril de 2024

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Miércoles, 24 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santa Ana

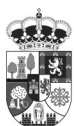
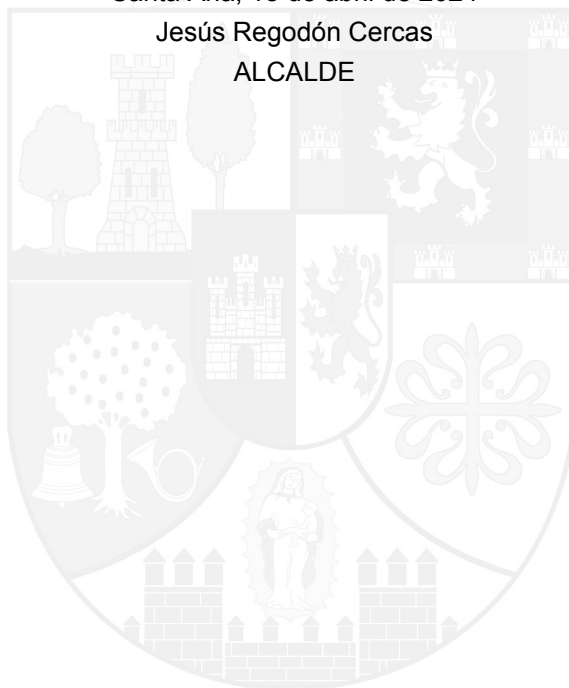
ANUNCIO. Exposición Cuenta General ejercicio 2023.

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 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Santa Ana, 18 de abril de 2024

Jesús Regodón Cercas

ALCALDE



Miércoles, 24 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santa Ana

ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación Presupuestaria n.º 03/2024.

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 18/04/2024, acordó la aprobación inicial del expediente modificación presupuestaria n.º 03/2024, bajo la modalidad de Suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad:

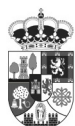
<http://aytosantaana.sedelectronica.es>

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

Santa Ana, 18 de abril de 2024

Jesús Regodón Cercas

ALCALDE



Miércoles, 24 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Sierra de Gata

ANUNCIO. Bases Selección Plaza Auxiliar Administrativo/a PIT.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PIT DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SIERRA DE GATA.

1. OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN, de un puesto de Auxiliar Administrativo/a PIT (punto de información turística) de esta Mancomunidad de Municipios.

El proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y, en lo no previsto en ellas será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los/as Trabajadores/as y el Convenio Colectivo por el que se regula las relaciones de trabajo entre la Mancomunidad de Municipios Sierra de Gata y los trabajadores a su servicio (DOE n.º 90 de 4/8/2005).

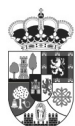
Las funciones del puesto serán las propias de Auxiliar Administrativo/a, estando entre ellas la realización de tareas administrativas de trámite y colaboración; Registro y tratamiento de documentación administrativa; información turística y atención al público.

Las retribuciones del puesto serán conforme a lo establecido en los presupuestos generales de la Mancomunidad de Municipios Sierra de Gata.

2. REQUISITOS.

Para ser admitido/a en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del



Miércoles, 24 de abril de 2024

TREBEP respecto a los/as nacionales de otros Estados.

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

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

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

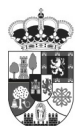
e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional Básica o equivalente.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el final del proceso selectivo.

3. INSTANCIAS DE SOLICITUD.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas (Anexo II) se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad de Municipios Sierra de Gata, y en ellas cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y deberán acreditarse una vez finalizado éste, antes de la formalización del contrato.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres, en la Sede electrónica de la Mancomunidad, en el Registro de la Mancomunidad de Municipios Sierra de Gata (c/ Mayor, 3-Hoyos (Cáceres) de lunes a viernes en horario de 8 a 15 horas), o bien en cualquiera de los lugares previstos en el art. 16 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas. En este caso, la solicitud y demás documentación deberá enviarse por correo electrónico, antes de que finalice el plazo de



Miércoles, 24 de abril de 2024

presentación de solicitudes, a la siguiente dirección:

mancomunidad@sierradegata.es

Para poder participar en el proceso de selección los/as aspirantes deberán abonar la tasa por derechos de examen, a través de la siguiente Cuenta Bancaria:

- Titular Mancomunidad Integral de Municipios Sierra de Gata.
- Entidad: UNICAJA.
- Cuenta n.º: IBAN ES49 2103 7704 5800 3000 0403.
- Tasa: 5 euros.

Los/as solicitantes deberán unir a la instancia de solicitud la siguiente documentación obligatoria:

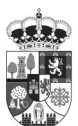
- Fotocopia del D.N.I.
- Justificante bancario de pago de la tasa de derechos de examen.
- Fotocopia del título académico requerido.
- Declaración Responsable (Anexo III).
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.

Los/as aspirantes que se hubieran presentado al proceso selectivo de esta plaza de auxiliar administrativo/a conforme a las bases publicadas en el bop de fecha 01/12/2023, podrán optar a su derecho a no presentar los documentos acreditativos de los méritos conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, marcando con una cruz en el correspondiente apartado del Anexo II (Solicitud).

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria y bases, se publicarán únicamente en el tablón de anuncios, sede electrónica y en la página web de esta Mancomunidad.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios, sede electrónica y en la página web de esta Mancomunidad.



Miércoles, 24 de abril de 2024

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de 3 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, y una vez resueltas las posibles reclamaciones, la Presidencia dictará resolución, que se publicará igualmente en el plazo máximo de 5 días, declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes, con designación de los/as miembros del Tribunal de Selección, y con la fecha, lugar y hora del comienzo de las pruebas, pudiendo coincidir los dos ejercicios (prueba teórica y práctica) en el mismo día.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a aprobado por 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 y de paridad entre mujeres y hombres.

Todos sus miembros deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los/as aspirantes.

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

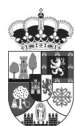
La designación de los/as miembros titulares y suplentes del tribunal se hará pública en la resolución en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a que hace mención la base anterior.

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

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de personal técnico, con voz y sin voto, el cual deberá limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

Podrá asistir como observadora del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, la representante sindical de esta Mancomunidad.

El Tribunal sólo podrá actuar válidamente con la asistencia de todos/as sus miembros, o sus suplentes. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y



Miércoles, 24 de abril de 2024

aplicar los baremos correspondientes.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en estas bases.

6. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

La selección de aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición libre.

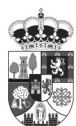
Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados que serán apreciados y ponderados por el Tribunal de Selección.

Para las pruebas deberán presentar el NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes su acreditación personal.

6.1. Fase de Oposición. Consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, uno teórico y otro práctico. (máximo 20 puntos).

Primer ejercicio: De carácter teórico, y eliminatorio consistirá en la realización de un examen tipo test de 50 preguntas basadas en el contenido del temario indicado en el anexo I de estas bases, durante un tiempo máximo de 60 minutos. El cuestionario, estará compuesto por 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta correcta tendrá una valoración de 0,20 puntos, por cada 3 respuestas incorrectas se restará una correcta y por cada 4 preguntas no contestadas se restará una correcta. La puntuación máxima para el ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superar el ejercicio, y poder realizar la segunda prueba práctica.

Segundo ejercicio: De carácter práctico y eliminatorio, consistirá en dos pruebas relacionadas con las funciones del puesto, de acuerdo con lo que determine el tribunal calificador. Se valorará la aplicación de los conocimientos y habilidades a las situaciones prácticas que se planteen, la capacidad sistemática, y de análisis así como la expresión escrita. El tiempo máximo para la realización de cada una de las pruebas será de treinta minutos. Se facilitarán a los/as aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización. La puntuación máxima para este segundo ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superar el ejercicio.



Miércoles, 24 de abril de 2024

En caso de que ningún aspirante obtenga la puntuación mínima exigida en esta fase y si las circunstancias así lo aconsejan por necesidad de cubrir la plaza convocada, el Tribunal podrá establecer una nota de corte o umbral de calificación inferior al establecido para considerar aprobados los ejercicios. En caso de que así se acordara, deberá comunicarse a los aspirantes antes del inicio del Ejercicio.

6.2. Fase de concurso. (máximo 8 puntos).

La fase de concurso será posterior a la de oposición.

Consistirá en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y debidamente acreditados por los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, en los términos que a continuación se relacionan.

A estos efectos, solo serán tenidos en cuenta los méritos que se hubieren acreditado, junto con el resto de documentación obligatoria, dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación en este proceso selectivo.

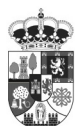
a) Experiencia profesional (máximo 4 puntos).

- Por cada mes completo, de servicios prestados como auxiliar-administrativo/a, acreditado mediante informe de vida laboral, y contrato laboral (ambos obligatoriamente). Puntuación: 0,05 puntos/mes.

A los efectos de las presentes bases, se entenderán por servicios prestados los realizados en virtud de contrato laboral o administrativo, reduciéndose proporcionalmente, en su caso, el prestado a tiempo parcial. Se puntuarán meses completos de experiencia. A estos efectos, se calculará el número total de días cotizados y se dividirá entre treinta, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

b) Formación: (máximo 3 puntos).

- Por tener titulación superior a la exigida en la convocatoria1 punto.
- Cursos de formación (máximo 2 puntos): Se valorarán los cursos de formación, recibidos y/o impartidos, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por las administraciones públicas, los colegios profesionales o las universidades, o bien los acogidos a los distintos Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas y de Formación Ocupacional.



Miércoles, 24 de abril de 2024

- De 50 a 75 horas.....0,10 puntos.
- De 76 a 100 horas.....0,25 puntos.
- De 101 a 300 horas.....0,50 puntos.
- De 301 horas en adelante.....0,75 puntos.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración, ni los módulos y/o asignaturas necesarias para la obtención de un título académico.

c) Conocimiento de idiomas (máximo 1 punto).

La acreditación documental del conocimiento de lenguas extranjeras se efectuará mediante aportación del correspondiente certificado lingüístico expedido u homologado por los organismos públicos competentes en la materia con indicación expresa del nivel de competencia lingüística alcanzado de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia (MCER):

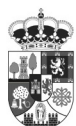
- Nivel B1: 0,25 puntos.
- Nivel B2: 0,50 puntos.
- Nivel C1: 0,75 puntos.
- Nivel C2: 1 punto.

La puntuación final del proceso selectivo será la que resulte de sumar la puntuación obtenida en las dos fases. En caso de empate se dará preferencia a quien haya obtenido mayor puntuación en el siguiente orden: 1º puntuación en la fase de oposición, 2º experiencia profesional, y si persistiera el empate, se dirimirá por sorteo.

7. RELACIÓN DE APROBADOS/AS.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación provisional de aprobados/as por orden de puntuación, con las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, indicando que los/as interesados/as dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, desde dicha publicación en sede electrónica, para efectuar las reclamaciones, si proceden. Una vez resueltas las posibles reclamaciones, el Tribunal publicará la lista definitiva de aspirantes.

El resto de aspirantes pasarán a formar parte de una bolsa de empleo para futuras necesidades del servicio, por orden de puntuación.



Miércoles, 24 de abril de 2024

8. BOLSA DE TRABAJO.

La provisión de vacantes y el funcionamiento de la Bolsa de Empleo, se llevará a cabo de la siguiente manera:

Las personas que hayan superado el proceso selectivo y no hayan sido propuestas para ser contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo para cubrir temporalmente las bajas o demás incidencias que se produzcan en el servicio.

Las personas integrantes de esta bolsa, ocuparán el puesto de la lista que les corresponda atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso.

Para el funcionamiento de la bolsa de trabajo, se aplicará lo establecido en el reglamento que regula la gestión de las bolsas de trabajo en la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y sus organismos autónomos.

La bolsa tendrá una duración máxima de tres años. La misma dejará de tener vigencia cuando se produzca un nuevo proceso de selección.

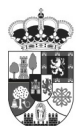
9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El/la aspirante propuesto/a aportará ante la Administración de la Mancomunidad de Municipios Sierra de Gata, dentro del plazo de 3 días desde que se haga pública la relación final de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

10. NORMAS DE APLICACIÓN.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer las personas interesadas los recursos potestativo de reposición y/o recurso contencioso administrativo, según proceda conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



Miércoles, 24 de abril de 2024

ANEXO I. PROGRAMA

Tema 1. La Constitución Española de 1978.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Extremadura.

Tema 3. La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

Tema 4. 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

Tema 5. Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de mancomunidades y entidades locales menores de Extremadura: Mancomunidades de municipios y de entidades locales menores.

Tema 6. Estatutos de la Mancomunidad de Municipios Sierra de Gata.

Tema 7. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 9. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público: Disposiciones generales. Funcionamiento electrónico del sector público.

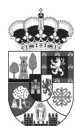
Tema 10. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Transparencia de la actividad pública.

Tema 11. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales.

Tema 12. 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.

Tema 13. Ley 2/2011, de 31 de enero, de desarrollo y modernización del turismo de Extremadura.

Tema 14. Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo. Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y



Miércoles, 24 de abril de 2024

funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

Tema 15. Sistemas operativos WINDOWS: Entorno gráfico: Ventanas, iconos y menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. Nociones básicas de seguridad informática.

ANEXO II

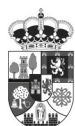
SOLICITUD.

INSTANCIA SOLICITANDO FORMAR PARTE DEL PROCESO SELECTIVO PARA UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS "SIERRA DE GATA".

D. /D^a. _____, con DNI _____, con domicilio en _____, C/ _____ y con Código Postal _____, Teléfono de contacto _____ ante la Presidenta de la Mancomunidad Integral de Municipios Sierra de Gata, comparezco para manifestar:

- Que deseo ser admitido/a a las pruebas para el acceso a UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº ____ de fecha _____.
- Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases, referidas a la fecha de la finalización del plazo señalado para la presentación de instancias, que declaro conocer.
- Que conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, me acojo a mi derecho de no aportar la documentación referida a la acreditación de méritos que presenté en la Mancomunidad para optar a la plaza de auxiliar-administrativo PIT, cuyas bases fueron publicadas en el Bop n.º 0229 de fecha 01/12/2023.

Por todo lo expuesto,



Miércoles, 24 de abril de 2024

SOLICITO:

Que se me admita al mencionado proceso de selección.

En _____ a ____ de ____ de 202__.

Fdo. _____

ANEXO III

MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE.

D. _____ con DNI n.º _____, en calidad de aspirante a una plaza de Auxiliar Administrativo/a de la Mancomunidad de Municipios Sierra de Gata, de conformidad con la bases de la convocatoria,

DECLARO,

Primero. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones o cometidos propios del trabajo.

Segundo. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado, Autonómica o Local, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

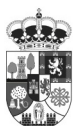
En _____ a ____ de ____ de 202__.

Fdo. _____

Hoyos, 18 de abril de 2024

Pablo Iglesias Ordoñez

PRESIDENTE



Miércoles, 24 de abril de 2024

Sección IV - Administración de Justicia

Juntas electorales

Junta Electoral de Zona de Cáceres

EDICTO. Constitución Inicial Junta Electoral Zona Cáceres.

EL ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE CACERES,

HACE SABER: Que en cumplimiento de lo acordado en sesión de la Junta Electoral de Zona de Cáceres celebrada el día diecinueve de abril de dos mil veinticuatro y de conformidad con lo así dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, se inserta el presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres a fin de hacer pública la relación de los/as miembros que componen la citada Junta Electoral de Zona de Cáceres, quedando por tanto constituida inicialmente por los/as siguientes miembros:

PRESIDENTE:

Ilmo. Sr. Don Rafael ESTÉVEZ BENITO, Magistrado del Juzgado de lo Penal número uno de Cáceres.

VOCALES JUDICIALES:

Ilma. Sra. Doña María Vanesa PÉREZ BAÑUELOS, Magistrada del Juzgado de lo Penal número 2 de Cáceres.

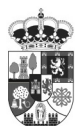
Ilma. Sra. Doña Delfina GÓMEZ MARCHENA Magistrada del Juzgado de Primera Instancia número 2 de Cáceres

Lo que se comunica para general conocimiento y efectos.

Cáceres, 19 de abril de 2024

María Ángeles Montero Parro

SECRETARIA JUNTA ELECTORAL DE ZONA CÁCERES



Miércoles, 24 de abril de 2024

Sección IV - Administración de Justicia

Juntas electorales

Junta Electoral de Zona de Coria

EDICTO. Constitución Junta Electoral Zona de Coria.

CONSTITUCION JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE CORIA PARA LAS ELECCIONES DEL PARLAMENTO EUROPEO 09/06/2024

ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA

En Coria a diecinueve de abril de dos mil veinticuatro y siendo la hora señalada,

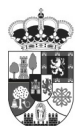
Ante mi, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción nº 2 de Coria, comparecen en la Sede de este órgano Jurisdiccional la Juez de Primera Instancia e Instrucción nº 2 de esta ciudad D^a Maria Luisa Grande Harto, la Juez de Primera Instancia e Instrucción nº 1 de esta ciudad D^a Maria Victoria García Copetudo, así como la Juez de Paz de Villanueva de la Sierra D^a Dolores Moriano Iglesias, al objeto de celebrar la sesión constitutiva de la Junta Electoral de Zona del Partido Judicial de Coria.

Seguidamente doy cuenta de la comunicación recibida del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura participando que los convocados para este acto han sido nombrados Vocales Judiciales para la Junta Electoral de Zona de esta ciudad, quienes manifiestan que ninguno concurrirá a las elecciones por lo que no es necesario hacer sustituciones así como que en ninguno concurre tacha legal para aceptar el cargo de Vocal Judicial efectuado por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

A continuación, y en cumplimiento de lo previsto en el Art. 11.2 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, los vocales judiciales acuerdan elegir como Presidenta de la Junta Electoral de Zona de Coria a D^a MARIA LUISA GRANDE HARTO

Se declara constituida la Junta en el día de la fecha con los siguientes miembros:

Presidenta: D^a, MARIA LUISA GRANDE HARTO Juez de Primera Instancia e Instrucción nº 2 de Coria.



Miércoles, 24 de abril de 2024

Vocal Primero Judicial:, D^a MARIA VICTORIA GARCÍA COPETUDO, Juez de Primera Instancia e Instrucción nº 1 de Coria.

Vocal Segundo Judicial: D^a DOLORES MORIANO IGLESIAS, Juez de Paz de Villanueva de la Sierra.

Secretaria: D^a VICTORIA EUGENIA MONTES SÁNCHEZ, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia nº2 de Coria.

Se acuerda dar publicidad de la relación de los/as miembros con los que ha quedado constituida inicialmente la Junta Electoral de Zona del Partido Judicial de Coria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, y se comunique la constitución a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, a la Junta Electoral Provincial y a la Delegación del Gobierno, librándose las correspondientes comunicaciones vía telemática o vía fax.

Seguidamente a propuesta de la Sra. Presidenta de la Junta Electoral de Zona, y por unanimidad se adopta el siguiente acuerdo:

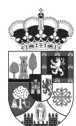
PRIMERO.- Delegar en los Señores Secretarios de los distintos Ayuntamientos comprensivos de esta circunscripción electoral, la celebración de sorteos de miembros de mesas electorales, citaciones y constitución de mesas, sin perjuicio de las directrices que esta Junta publique a tales fines en lo sucesivo.

SEGUNDO.- Librar oficio a cada Ayuntamiento de los que integran el Partido Judicial de Coria emplazándoles a fin de que pongan en conocimiento de la Junta Electoral de Zona:

1º.- Los lugares destinados en cada municipio para emplazamiento de la propaganda electoral, debiendo determinar en el caso de muros o paneles los metros de los mismos, y en el caso de farolas número que existe en cada calle o plaza en que se vaya a emplazar la propaganda electoral, dato que deberán comunicar hasta el día 26 de abril del presente.

2º.- Los lugares que vayan a destinar para la celebración de los actos electorales y el horario y días del que se dispone para dichos actos de campaña electoral, dato que deberán comunicar hasta el 30 de abril del presente.

Tras lo cual, se dio por terminada la presente, que leída y hallada conforme, firman los comparecientes, de todo lo cual yo, la Secretaria Judicial, doy fe.



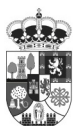
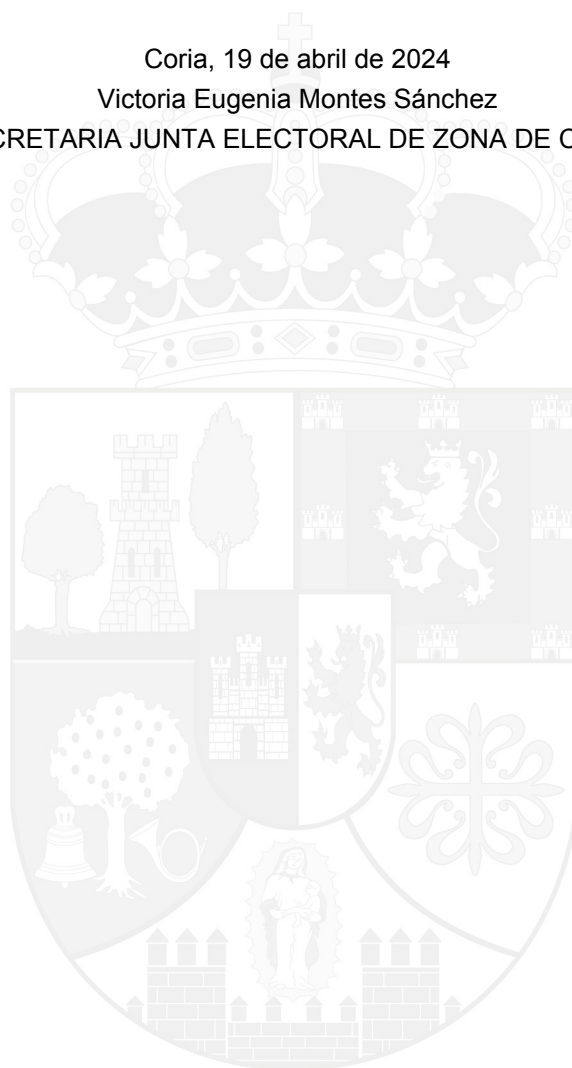
N.º 0078

Miércoles, 24 de abril de 2024

Coria, 19 de abril de 2024

Victoria Eugenia Montes Sánchez

SECRETARIA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE CORIA



Miércoles, 24 de abril de 2024

Sección IV - Administración de Justicia

Juntas electorales

Junta Electoral de Zona de Navalmoral de la Mata

EDICTO. Constitución Inicial Junta Electoral Zona Navalmoral de La Mata.

De conformidad con lo establecido en el art. 14.1 de la Ley Orgánica 5/1985, de Régimen Electoral General, se hace público que el día 19 de Abril de 2024, se ha procedido a la CONSTITUCIÓN INICIAL de la JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE NAVALMORAL DE LA MATA , para las elecciones al Parlamento Europeo, convocadas por Real Decreto 363/2024, de 9 de Abril, con la siguiente composición:

PRESIDENTA: D.ª CARMEN JULITA NAVARRO ESTÉVEZ, Jueza del Juzgado de 1.ª Instancia e Instrucción n.º 3 de Navalmoral de la Mata.

VOCALES JUDICIALES:

D.ª MARÍA BEATRIZ SÁEZ DEL POZO , Jueza del Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción n.º 1 de Navalmoral de la Mata.

D.ª DORIS ENRÍQUEZ DOMÍNGUEZ, Magistrada-. Jueza del Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción n.º 2 de Navalmoral de la Mata.

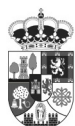
Actúa como Secretario de la Junta Electoral: D. FÉLIX MANUEL DÍAZ TRUJILLO; Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado Decano de Navalmoral de la Mata.

Lo que se publica para general conocimiento en Navalmoral de la Mata a diecinueve de abril de dos mil veinticuatro.

Navalmoral de la Mata, 19 de abril de 2024

Félix Manuel Díaz Trujillo

SECRETARIO JUNTA ELECTORAL DE ZONA



Miércoles, 24 de abril de 2024

Sección IV - Administración de Justicia

Juntas electorales

Junta Electoral de Zona de Plasencia

EDICTO. Constitución Junta Electoral de Zona de Plasencia.

D.ª SARA CALLE LÓPEZ SECRETARIA DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE PLASENCIA.

HAGO SABER: Que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 14-1 de la Ley Electoral General, se pone en público conocimiento que en el día de hoy ha quedado legalmente constituida la JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE PLASENCIA con los/as siguientes miembros:

PRESIDENTE : D.ª LOURDES BARROSO GONZÁLEZ Magistrada Juez del Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción n.º 2 de Plasencia.

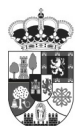
VOCALLES JUDICIALES: D.ª ANA MARÍA RÍOS CARRERA Magistrado/a Juez del Juzgado de lo Penal n.º 2 de Plasencia y D. JOSEP RAMIS GARCÍA Magistrado Juez del Juzgado de 1.ª Instancia e Instrucción n.º 4 de los de Plasencia.

SECRETARIA: D.ª SARA CALLE LÓPEZ, siendo ésta titular del Juzgado Decano de Plasencia.

Plasencia, 19 de abril de 2024

Sara Calle López

SECRETARIA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE PLASENCIA



Miércoles, 24 de abril de 2024

Sección IV - Administración de Justicia

Juntas electorales

Junta Electoral de Zona de Trujillo

EDICTO. Acta Junta Electoral Trujillo.

DOÑA SARA FERNANDEZ JUEZ, SECRETARIA de la JUNTA ELECTORAL de ZONA de TRUJILLO.

HAGO SABER: Que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 1 4 de la Ley Orgánica 5/1.985 de 19 de Junio, sobre Régimen Electoral General, que la Junta Electoral de Zona de Trujillo, por Acuerdo adoptado el 19/04/2024, ha quedado constituida inicialmente, para la celebración de las ELECCIONES EUROPEAS, convocadas por Real Decreto 363/2024 en el Boletín Oficial del Estado el día 16 ABRIL 2024. por los siguientes miembros,

PRESIDENTA:

Dña. PATRICIA GUTIERREZ ESCOBERO, Jueza Titular del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 2 y Decano de los de Trujillo.

VOCALES JUDICIALES:

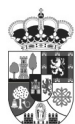
Dña. MARTA MENDEZ RODRIGUEZ, Jueza Titular del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 1 de Trujillo.

Dña. DAYRA ANABEL SERGEANT BRICEÑO, Jueza del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Único de Logrosán.

SECRETARIA:

Dña SARA FERNANDEZ JUEZ, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e instrucción número 2 de los de Trujillo y Decano de los de Trujillo.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, para general conocimiento, y su inserción y publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Cáceres, expido el presente en Trujillo a 19 de abril de 2024.



Miércoles, 24 de abril de 2024

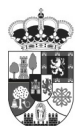
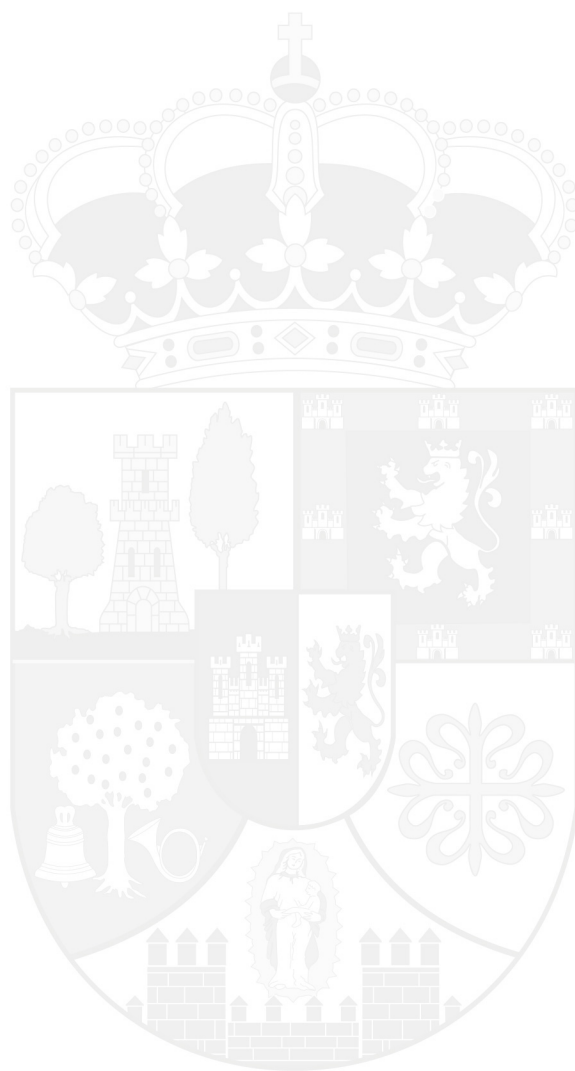
Vº.B.LA PRESIDENTE LA SECRETARIA

Patricia Gutiérrez Escobero Sara Fernández Juez

Trujillo, 19 de abril de 2024

Sara Fernández Juez

SECRETARIA JUNTA ELECTORAL



Miércoles, 24 de abril de 2024

Sección IV - Administración de Justicia

Juntas electorales

Junta Electoral de Zona de Valencia de Alcántara

EDICTO. Constitución Junta Electoral de Zona de Valencia de Alcántara.

EL ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE VALENCIA DE ALCÁNTARA,

HACE SABER: Que en cumplimiento de lo acordado en sesión de la Junta Electoral de Zona de Valencia de Alcántara celebrada el día diecinueve de abril de dos mil veinticuatro y de conformidad con lo así dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, se inserta el presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres a fin de hacer pública la relación de los/as miembros que componen la citada Junta Electoral de Zona de Valencia de Alcántara, quedando por tanto constituida inicialmente por los/as siguientes miembros:

PRESIDENTE.

- Ilmo. Sr. Don ANTONIO GALÁN FARIÑAS, Juez de Paz de Salorino.

VOCALES JUDICIALES.

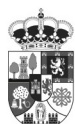
- Ilma. Sra. Doña SOFÍA IGLESIAS ACUÑA, Jueza de Paz de Membrío
- Ilmo. Sr. D. JUAN GONZÁLEZ DÍAZ, Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 1 de Valencia de Alcántara.

Lo que se comunica para general conocimiento y efectos.

Valencia de Alcántara, 19 de abril de 2024

Celestino Avís Castuera

LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA



Miércoles, 24 de abril de 2024

Sección IV - Administración de Justicia

Juntas electorales

Junta Electoral Provincial de Cáceres

EDICTO. Constitución Junta Electoral Provincial de Cáceres.

De conformidad con lo establecido en los arts. 14, apartados 1 y 3 y 15 de la vigente Ley Orgánica de Régimen Electoral General, en el día de la fecha, a efectos de celebración de Elecciones al Parlamento Europeo convocadas por REAL DECRETO 363/2024, de 9 de abril (BOE de 16 de Abril de 2024) ha quedado constituida la Junta Electoral Provincial de Cáceres, con los/as siguientes miembros:

PRESIDENTE: ILMO. SR. DON VALENTÍN PÉREZ APARICIO, Magistrado de la Sección Segunda de la Audiencia Provincial de Cáceres.

VOCALES JUDICIALES:

ILMO. SR. DON JOAQUÍN GONZÁLEZ CASSO, Presidente de la Audiencia Provincial de Cáceres.

ILMO. SR. D. JESÚS MARÍA GÓMEZ FLORES, Magistrado de la Sección Segunda de la Audiencia Provincial de Cáceres.

SECRETARIA: D.ª MARIA JESÚS SUÁREZ QUEVEDO, Letrada de la Administración de Justicia de la Audiencia Provincial de Cáceres, Sección Segunda.

Lo que se publica para general conocimiento en Cáceres a diecinueve de abril de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE.- Valentín Pérez Aparicio

Cáceres, 19 de abril de 2024

María Jesús Suárez Quevedo

SECRETARIA JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL

