



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Viernes, 10 de mayo de 2024

N.º 0089

**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

Viernes, 10 de mayo de 2024

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Extracto de las Resoluciones Presidenciales del mes de marzo de 2024. BOP-2024-2510

Consorcio Medioambiental MásMedio

Cese y Nombramiento persona titular de la Vicepresidencia. BOP-2024-2511

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Acebo

Aprobación Plan Activación para el Empleo Local. BOP-2024-2512

Ayuntamiento de Albalá

Pliego de condiciones económico-administrativas que ha de regir el concurso, un único criterio de adjudicación (precio), para explotación bar piscina temporada de 2024. BOP-2024-2513

Ayuntamiento de Baños de Montemayor

Delegación funciones de alcaldía. BOP-2024-2514

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

Desafectación de un Edificio Público Municipal. BOP-2024-2515

Aprobación Inicial Expediente Modificación de Créditos 7/2024. BOP-2024-2516

Ayuntamiento de Cáceres

Lista de Espera en la categoría profesional de arquitecto/a personal funcionario. BOP-2024-2517

Aprobación definitiva de la derogación de la Ordenanza Municipal reguladora del Informe de Evaluación de los edificios. BOP-2024-2518

Ayuntamiento de Calzadilla



Viernes, 10 de mayo de 2024

Aprobación definitiva Modificación Bases de ejecución Presupuesto Municipal 2024. BOP-2024-2519

Ayuntamiento de Casas del Castañar

Lista definitiva Plaza de Director/a de la Residencia de Mayores. Proceso de estabilización de empleo. BOP-2024-2520

Ayuntamiento de Ceclavín

Delegación de Competencias de la Alcaldía. BOP-2024-2521

Ayuntamiento de Coria

Rectificación Oferta de Empleo Público 2023. BOP-2024-2522

Ayuntamiento de Gata

Aprobación definitiva del Programa de Activación para el Empleo Local para el período 2024-2026. BOP-2024-2523

Ayuntamiento de Hervás

Modificación de los Estatutos del Organismo Autónomo Residencia de Mayores. BOP-2024-2524

Ayuntamiento de Mata de Alcántara

Aprobación Plan Antifraude. BOP-2024-2525

Ayuntamiento de Moraleja

Convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de Trabajadores/as Sociales. BOP-2024-2526

Ayuntamiento de Plasencia

Aprobación de la ampliación I Plan Estratégico de Subvenciones municipal anualidad 2024. BOP-2024-2527

Ayuntamiento de Robledollano

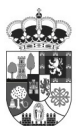
Lista definitiva interinidad Secretario/a Interventor/a agrupación Fresnedoso de Ibor y Robledollano y fecha prueba práctica. BOP-2024-2528

Ayuntamiento de San Martín de Trevejo

Nombramiento Hijo Predilecto. BOP-2024-2529

Ayuntamiento de Talayuela

Aprobación definitiva Presupuesto 2024. BOP-2024-2530



Viernes, 10 de mayo de 2024

Ayuntamiento de Torremocha

Licitación Contrato de Concesión Servicio de Gestión y Explotación del Complejo Deportivo Municipal "Borja García". BOP-2024-2531

Ayuntamiento de Torreorgaz

Aprobación inicial de la modificación de créditos n.º 11/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de de Crédito Extraordinario, financiado con cargo al Remanente Liquido de Tesorería BOP-2024-2532

Ayuntamiento de Viandar de la Vera

Aprobación definitiva Presupuesto ejercicio 2024. BOP-2024-2533

Ayuntamiento de Villar de Plasencia

Aprobación Padrones Fiscales 1er trimestre 2024. BOP-2024-2534

Ayuntamiento de Zarza de Granadilla

Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Uso del Servicio de Centro de Día. BOP-2024-2535

Reglamento de régimen interno del Centro de Día. BOP-2024-2536

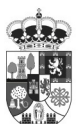
Sección II - Administración Autonómica

Junta de Extremadura

Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible

AT-9496. Línea de alta tensión a 45 kV "STR Villar de Plasencia - SRT Jerte I" para mejora del suministro eléctrico en el Valle del Jerte (Cáceres). Tramo I BOP-2024-2537

AT-9497. Línea de alta tensión a 45 kV "STR Villar de Plasencia - SRT Jerte I" para mejora del suministro eléctrico en el Valle del Jerte (Cáceres). Tramo II. Términos municipales: Villar de Plasencia, Cabezabellosa y El Torno. BOP-2024-2538



Viernes, 10 de mayo de 2024

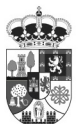
Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Extracto de las Resoluciones Presidenciales del mes de marzo de 2024.

- Resoluciones del mes de marzo de 2024.
- Contratos menores.
- Expedientes de sesiones de órganos colegiados, comisiones informativas y especiales.
- Proceder a la activación de las bolsas de trabajo que se indican en las resoluciones.
- Servicios extraordinarios.
- Reconocer las obligaciones que conlleva la nómina de los/as empleados/as públicos/as, de los/as miembros de la corporación y de los/as empleados/as del Consorcio MásMedio, correspondiente al mes de noviembre de 2023 y ordenar el pago de la misma según el desglose indicado en las resoluciones.
- Devolución de ingresos no tributarios.
- Disposiciones administrativas de carácter general (aprobación de la revisión de tarifas de contrato de concesión; revocar designación de Director de obra y nombrar nuevo Director de obra; pago de honorarios por trabajos realizados, concesión demanial de terrenos).
- Aprobar las subvenciones de concesión directa.
- Aprobar los expedientes de modificaciones presupuestarias que se indican en las resoluciones.
- Liquidación de tasas y precios públicos.
- Compensación de deudas.
- Convalidación de gastos (dietas transporte por asistencias).



Viernes, 10 de mayo de 2024

- Aprobación de convenios, acuerdos marcos y protocolos generales de actuación.
- Anticipos de caja fija y pagos a justificar.
- Ayudas sociales (desestimar las solicitudes que se indican en las resoluciones, conceder las diferentes ayudas sociales de la Diputación).
- Autorizar a varios/as empleados/as públicos/as las comisiones de servicio especificadas en las Resoluciones, así como el abono de los gastos por desplazamiento y manutención que les correspondan.
- Aprobar los programas para la organización de actividades culturales y deportivas que se indican en las resoluciones.
- Subvenciones recibidas.
- Aprobar los diferentes planes provinciales de obras y servicios (suspensión temporal parcial de la ejecución de obras, levantamientos de suspensiones temporales de obras, incoación de expedientes de resolución de contratos de obras, ampliación de plazos solicitados para las obras que se indican en las resoluciones).
- Aprobar las subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva que se indican en las distintas resoluciones.
- Reclamación por daños al Patrimonio Provincial.
- Liquidación del presupuesto 2023.
- Recursos administrativos (recursos de alzada presentados por varios/as terceros).
- Teleasistencia, (conceder el servicio de Teleasistencia, a los/as beneficiarios/as relacionados/as en el anexo I de las resoluciones; denegar el servicio de Teleasistencia a las personas que se relacionan, y causar baja definitiva del servicio de Teleasistencia a las personas relacionadas en el anexo I por las causas que se indican en la resolución).
- Autorizar, disponer y reconocer las obligaciones que conllevan las cuotas patronales así como los pagos no presupuestados de los importes correspondientes a la cuota obrera de Seguridad Social y demás atenciones de asistencia social de los/as empleados/as públicos/as, los/as miembros de la Corporación con dedicación exclusiva y del Consorcio Másmedio correspondientes al mes de octubre de 2023 y ordenar el pago.



Viernes, 10 de mayo de 2024

- Becas, premios y ayudas (aprobar y/o aceptar la devolución voluntaria parcial y/o total efectuadas por varios/as terceros de las subvenciones concedidas, relativas a varios Planes, Programas y Ayudas de la Diputación para financiar prestaciones básicas, mas los intereses de demora, con el detalle indicado en las resoluciones).
- Aprobar expedientes genéricos: (autorizaciones a terceros de expedientes de carreteras y no autorización a terceros por los motivos indicados en las resoluciones, liquidaciones del Consorcio Másmedio, resoluciones de pago de honorarios redacciones de proyectos, estudios geotécnicos; pago de tasas a distintas administraciones; declaración de bienes no utilizables. Relaciones de facturas, abonos de comisiones por desplazamientos fuera de la Provincia).
- Autorizar licencias y permisos: para comisiones de servicios, conciliación familiar flexibilidad horaria, lactancia.
- Atribución temporal de funciones a los/as funcionarios/as y para los puestos que se indican en las resoluciones.
- Nombrar a varios/as funcionarios/as interinos/as, con destino en las distintas Áreas de la Diputación Provincial.
- Declarar las jubilaciones que se indican.
- Aprobar resoluciones recibidas por instancia general normalizada: (ampliaciones de plazo de obras, revisión excepcional de precios, consolidaciones de grado personal, concesión de subvenciones, designación de personal para los diferentes procedimientos, cuotas a asociaciones, rectificaciones de errores, revocaciones de comisiones de servicio, excedencias voluntarias, resoluciones de jubilaciones parciales, autorizaciones de servidumbre de paso, devoluciones de fianza, dejar sin efecto resoluciones; aprobación de prácticas formativas; reconocimiento de trienios; superiores categorías; admitir recurso presentados.
- Informes de consulta no vinculantes (nombrar a distintos/as funcionarios/as para formar parte en procesos, procedimientos solicitados por Ayuntamientos, Mancomunidades; informar favorablemente de modificaciones puntuales de sus planes generales en distintos municipios).
- Aprobar las comisiones circunstanciales de secretaria-intervención.
- Instrucción de expediente sancionador (urbanismo).
- Nombrar instructores/as para expedientes responsabilidad patrimonial.
- Nombrar a diferentes funcionarios/as para la asistencia a mesas de contratación solicitada por



Viernes, 10 de mayo de 2024

diferentes Ayuntamientos.

- Nombrar a diferentes funcionarios/as para la asistencia a tribunales de selección solicitada por diferentes Ayuntamientos.
- Aprobar subvenciones para realización de proyectos a los Ayuntamientos que se indican.
- Aprobar la devolución de las garantías y fianzas definitivas constituidas por varias mercantiles ante esta Diputación Provincial en garantía del correcto cumplimiento de los contratos de las obras indicadas en las resoluciones.
- Convocatorias de selección de personal (aprobar listas definitivas, abonos de tribunales, bases de las convocatorias, rectificaciones de fechas de examen, sorteos de letra del examen, avocación miembros de tribunales, bolsas de empleo).
- Aprobación de planes de seguridad y salud de las diferentes obras que se indican en las resoluciones.
- Gestión de la formación: aprobar los abonos de material para formación; reconocer la obligación y ordenar el pago a los/as diferentes formadores/as.
- Venta o enajenación de ganado.
- Participación en órganos colegiados o grupos de trabajo.
- Aprobar los reconocimientos de obligaciones y ordenar los pagos.
- Aprobar la creación de aplicaciones presupuestarias.
- Contratación: aprobar expedientes de contratación, ratificar órganos de contratación, aprobar proyectos de obras, adjudicación de contratación de servicios, adjudicación de contratación de suministros, aprobar proyectos de obras.
- Aprobar certificaciones y certificaciones finales de obras y sus facturas, reconocer las obligaciones y ordenar el pago a los/as contratistas-adjudicatarios/as, por los importes relacionados en las resoluciones.
- Convocatoria Pleno ordinario del mes de marzo.
- Convocatoria Junta de Gobierno ordinaria del mes de marzo.



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0089

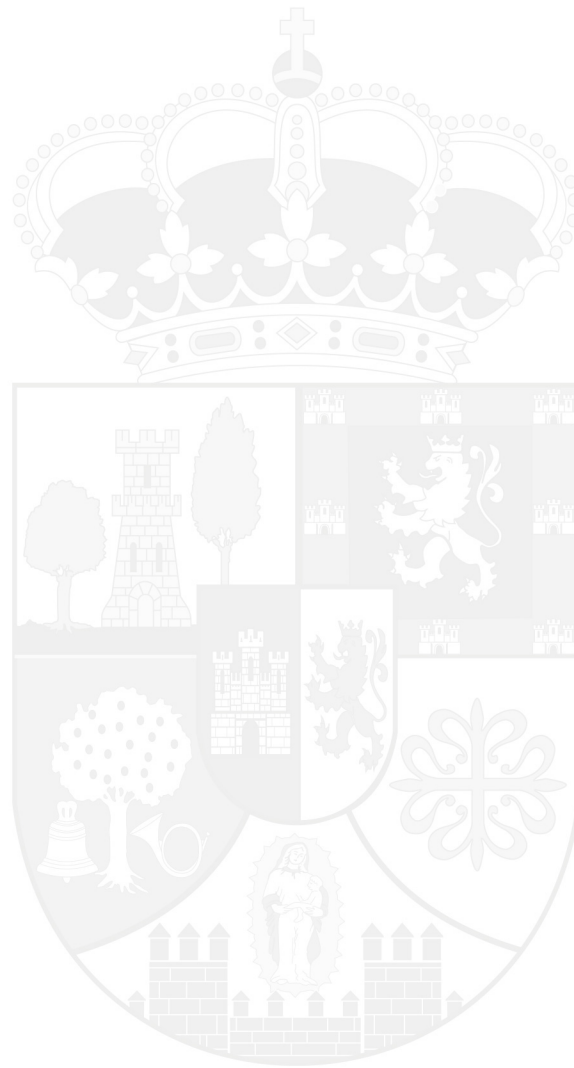
Viernes, 10 de mayo de 2024

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 30 de abril de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARÍA GENERAL



Viernes, 10 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Consortio Medioambiental MásMedio

ANUNCIO. Cese y Nombramiento persona titular de la Vicepresidencia.

Por el presente, se hace pública para general conocimiento la Resolución dictada por el Sr. Presidente del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales "Medioambiente y Aguas de Cáceres – MásMedio" de fecha 02 de mayo de 2024, cuyo tenor literal es el siguiente:

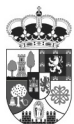
"D. MIGUEL ÁNGEL MORALES SÁNCHEZ, Presidente del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales, MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES - MásMedio, en virtud de las competencias que ostenta en virtud de los artículos 12.1, 13.1.b) y 14.1 de los Estatutos del Consorcio MásMedio, cuyo texto consolidado fue publicado en el BOP N.º 0218, de 16 de noviembre de 2023, dicta la siguiente,

RESOLUCIÓN

Visto que el Consejo de Administración del Consorcio para la gestión Servicios Medioambientales "Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres - MásMedio" se constituyó en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de septiembre de 2023.

Visto que mediante Resolución de esta Presidencia fecha 06 de julio de 2023 (publicada en el B.O.P. Núm. 0134, de 17 de julio de 2023), se acordó designar a las y los Diputados que actúan como representantes de la Diputación Provincial de Cáceres en el Consejo de Administración del Consorcio para la gestión Servicios Medioambientales "Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres - MásMedio", entre los cuales se encontraba como titular D.ª María Angélica García Gómez, del Grupo Socialista.

Visto asimismo que, mediante Resolución de esta Presidencia de fecha 6 de septiembre de 2023. se acordó nombrar a D.ª María Angélica García Gómez Vicepresidenta del Consorcio para la gestión Servicios Medioambientales "Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres - MásMedio", en base a lo dispuesto en los artículos 12.1 y 13.1.b) de los Estatutos del Consorcio MásMedio (nombramiento publicado en el B.O.P. Núm. 0180, de 21 de septiembre de 2023).



Viernes, 10 de mayo de 2024

Visto igualmente que, mediante Resolución de esta Presidencia de fecha 05 de septiembre de 2023, se acordó designar a las y los Diputados que actúan como representantes de la Diputación Provincial de Cáceres en la Junta General del Consorcio para la gestión Servicios Medioambientales “Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres - MásMedio”, entre los cuales se encontraba como titular D.ª María Angélica García Gómez, del Grupo Socialista, en tanto, a tenor del artículo 14.1 de los Estatutos del Consorcio MásMedio referido órgano está compuesto por “seis Diputados/as provinciales, uno de ellos el Vicepresidente del consorcio, designados por la Presidencia, oídos los grupos políticos provinciales, con arreglo a criterios de representación política proporcional” (nombramiento publicado en el B.O.P. Núm. 180 de 21 de septiembre de 2023).

De conformidad con lo dispuesto en los mencionados artículos 12.1, 13.1.b) y 14.1 de los Estatutos del Consorcio MásMedio, cuyo texto consolidado fue publicado en el BOP N.º 0218, de 16 de noviembre de 2023,

RESUELVO:

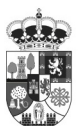
Primero.- Cesar como miembro titular del Consejo de Administración del Consorcio para la gestión Servicios Medioambientales “Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres - MásMedio” a D.ª María Angélica García Gómez, Diputada Provincial del Grupo Socialista.

Segundo.- Cesar como Vicepresidenta del Consorcio para la gestión Servicios Medioambientales “Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres - MásMedio” a D.ª María Angélica García Gómez, Diputada Provincial del Grupo Socialista.

Tercero.- Cesar como miembro titular de la Junta General del Consorcio para la gestión Servicios Medioambientales “Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres - MásMedio” a D.ª María Angélica García Gómez, Diputada Provincial del Grupo Socialista.

Cuarto.- Nombrar como miembro titular del Consejo de Administración del Consorcio para la gestión Servicios Medioambientales “Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres - MásMedio” a D. Javier Prieto Calle, Diputado Provincial del Grupo Socialista.

Quinto.- Nombrar como suplente de las y los diputados provinciales pertenecientes al Grupo Socialista que integran el Consejo de Administración del Consorcio para la gestión Servicios Medioambientales “Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres - MásMedio” a D.ª María Angélica García Gómez, Diputada Provincial del Grupo Socialista; siendo por tanto, a partir de esta Resolución, las y los diputados provinciales que componen referido órgano colegiado, conforme a lo previsto en el artículo 13.1.b) de los Estatutos del Consorcio MásMedio, los siguientes:



Viernes, 10 de mayo de 2024

- Por parte del Grupo Socialista:

Titulares:

- D. Luis Fernando García Nicolás
- D. Javier Prieto Calle
- D.ª Elisabeth Martín Declara
- D. Tomás Sánchez Campo

Suplentes:

- D. Alberto Ortega Villarroel
- D. Dionisio Vasco Juez
- D.ª María Angélica García Gómez
- D.ª Sheila Martín Gil

- Por parte del Grupo Popular:

Titulares:

- D. Francisco Ignacio Rodríguez Blanco
- D.ª Isabel Faustina Palomino Márquez

Suplentes:

- D. Samuel Fernández Macarro
- D. Jorge Caletrio Barroso

Sexto.- Nombrar como Vicepresidente del Consorcio para la gestión Servicios Medioambientales "Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres - MásMedio" a D. Javier Prieto Calle, Diputado Provincial del Grupo Socialista, pasando a ostentar las funciones que le atribuye el artículo 12 de los Estatutos del Consorcio MásMedio.



Viernes, 10 de mayo de 2024

Séptimo.- Nombrar como miembro titular de la Junta General del Consorcio para la gestión Servicios Medioambientales "Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres - MásMedio" a D. Javier Prieto Calle, Diputado Provincial del Grupo Socialista.

Octavo.- Nombrar como suplente de las y los diputados provinciales pertenecientes al Grupo Socialista que integran la Junta General del Consorcio para la gestión Servicios Medioambientales "Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres - MásMedio" a D.ª María Angélica García Gómez, Diputada Provincial del Grupo Socialista; siendo por tanto, a partir de esta Resolución, las y los diputados provinciales que componen referido órgano colegiado, conforme a lo previsto en el artículo 14.1 de los Estatutos del Consorcio MásMedio, los siguientes:

- Por parte del Grupo Socialista a:

Titulares:

- D. Luis Fernando García Nicolás
- D. Javier Prieto Calle
- D.ª Elisabeth Martín Declara

- D. Tomás Sánchez Campo

Suplentes:

- D. Alberto Ortega Villarroel
- D. Dionisio Vasco Juez
- D.ª María Angélica García Gómez
- D.ª Sheila Martín Gil

- Por parte del Grupo Popular a:

Titulares:

- D. Francisco Ignacio Rodríguez Blanco
- D.ª Isabel Faustina Palomino Márquez



Viernes, 10 de mayo de 2024

Suplentes:

- D. Samuel Fernández Macarro
- D. Jorge Caletrio Barroso

Noveno.- Dar cuenta al Consejo de Administración en la primera sesión que celebre y notificar a los/as interesados/as, publicando esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de la efectividad de estos ceses y nombramientos desde el día siguiente de la firma de la presente Resolución.

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

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso - administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que se estime procedente.”

Cáceres, 7 de mayo de 2024

Elisa Flores Cajade

JEFA DE UNIDAD ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO



Viernes, 10 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Acebo

ANUNCIO. Aprobación Plan Activación para el Empleo Local.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de mayo de 2024, acordó la aprobación del PROGRAMA PARA LA ACTIVACIÓN DEL EMPLEO LOCAL del municipio de Acebo, cuyo texto se adjunta como anexo.

Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de esta Entidad:

<http://acebo.sedelectronica.es>

Lo que se hace público en los términos del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, informando que contra dicho acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo aprobó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la mencionada Ley, o bien interponer directamente recurso contencioso - administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de esta publicación, de conformidad con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Acebo, 3 de mayo de 2024

Julián Puerto Rodríguez

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 10 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE ACEBO (CÁCERES)

Plaza Mayor Nº 1; Teléfono: 927141677; Fax: 927141764; NIF: P-1000300-B

e-mail: administración@acebo.es alcaldía@acebo.es

Programa de Activación para el Empleo Local

AYUNTAMIENTO DE ACEBO (Cáceres)



Viernes, 10 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE ACEBO (CÁCERES)

Plaza Mayor Nº 1; Teléfono: 927141677; Fax: 927141764; NIF: P-1000300-B

e-mail: administración@acebo.es alcaldía@acebo.es

1. Introducción

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

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

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

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

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

- a) Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación.
- b) Medio ambiente urbano: en particular, parques y jardines públicos, gestión de los residuos sólidos urbanos y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.

1



Viernes, 10 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE ACEBO (CÁCERES)

Plaza Mayor Nº 1; Teléfono: 927141677; Fax: 927141764; NIF: P-1000300-B

e-mail: administración@acebo.es alcaldía@acebo.es

- c) Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.
- d) Infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad.
- e) Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.
- f) Policía local, protección civil, prevención y extinción de incendios.
- g) Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. Transporte colectivo urbano.
- h) Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.
- i) Ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante.
- j) Protección de la salubridad pública.
- k) Cementerios y actividades funerarias.
- l) Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.
- m) Promoción de la cultura y equipamientos culturales.
- n) Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes. La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial.
- o) Promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- p) Actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, así como contra la violencia de género.

2



Viernes, 10 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE ACEBO (CÁCERES)

Plaza Mayor Nº 1; Teléfono: 927141677; Fax: 927141764; NIF: P-1000300-B

e-mail: administración@acebo.es alcaldía@acebo.es

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

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

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

Conviene mencionar también que la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, mantiene la innovación establecida en el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la **reforma laboral**, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado laboral, en relación a los contratos vinculados a programas de activación para el empleo, determinando que las administraciones públicas y, en su caso, las entidades sin ánimo de lucro podrán realizar **contratos para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de programas de activación para el empleo**, con una duración no superior a 12 meses.

2. Grupos de población destinataria del Programa

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

3



Viernes, 10 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE ACEBO (CÁCERES)

Plaza Mayor Nº 1; Teléfono: 927141677; Fax: 927141764; NIF: P-1000300-B

e-mail: administración@acebo.es alcaldía@acebo.es

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

3. Objetivos

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

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

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

4



Viernes, 10 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE ACEBO (CÁCERES)

Plaza Mayor Nº 1; Teléfono: 927141677; Fax: 927141764; NIF: P-1000300-B

e-mail: administración@acebo.es alcaldía@acebo.es

4. Diagnóstico de situación

4.1. Caracterización de las personas demandantes desempleadas

El perfil de la persona desempleada de la localidad de Acebo, en el mes de marzo de 2024, es mujermayor de 45 años, predominando las personassin Titulación académica de Enseñanza Secundaria Obligatoria, encuadradasprincipalmente en el Sector Servicios,si bien predomina la sección económica deHostelería.

En el municipio de Acebo,al finalizar el mes de enero de 2024el número de demandantes registrados en el Servicio Extremeño Público de Empleo es de 72personas.

En relación al mes anterior el desempleo disminuye en 1 demandante, lo que supone un -1,37%; con respecto al mismo mes del año anterior (marzode 2023) se produce un incremento de 4 personas desempleadas (+5,88%).

En cuanto al sexo, los demandantes *varones* son 34, el 47,22% sobre el total. Son 1 más que en febrero (+3,03%),y 1 menos en relación al mismo mes del año anterior(-2,86%).

Por su parte, el sexo *femenino* representa el 52,78% del desempleo en el municipio,situándoseen el mes de marzo en un total de38mujeres, 2 menos que en febrero (-5,00%), y 5 más (+15,15%) que en marzo del año anterior.

POR SEXOS	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año Ant.	% Año Ant.
Hombre	34	1	3,03%	-1	-2,86%
Mujer	38	-2	-5,00%	5	15,15%
Total	72	-1	-1,37%	4	5,88%

Por tramos de edad, el desempleo incide de manera diferente según la edad de la población desempleada. Así, el 66,67% de demandantes se concentra en el tramomayor o igual a 45 años, con un total de 48personas. Son las mismasque el mes anterior, y 9más(+23,08%) en relación al mismo mes del año pasado.

5



Viernes, 10 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE ACEBO (CÁCERES)

Plaza Mayor Nº 1; Teléfono: 927141677; Fax: 927141764; NIF: P-1000300-B

e-mail: administración@acebo.es alcaldía@acebo.es

Las personas jóvenes (*menores de 30 años*) representan el 11,11% del total de demandantes (8 jóvenes). En relación al mes de febrero, el desempleo juvenil ha disminuido en 2 personas (-20,00%), mientras que con respecto a marzo de 2023 lo hace en 7 (-46,67%).

Por último, en el colectivo de personas desempleadas comprendidas entre los 30 y 45 años está representado por 16 demandantes, el 22,22% del total de personas desempleadas, una más (+6,67%) que en el mes anterior, y 2 más (+14,29%) que en marzo de 2023.

POR RANGOS DE EDAD	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año Ant.	% Año Ant.
< 30 años	8	-2	-20,00%	-7	-46,67%
>=30 y < 45 años	16	1	6,67%	2	14,29%
>= 45 años	48	0	0,00%	9	23,08%
Total	72	-1	-1,37%	4	5,88%

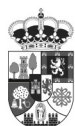
En cuanto a los **niveles formativos**, el 38,89% de las personas desempleadas no posee una titulación de Educación Secundaria Obligatoria, mientras que un 20,83% sí tienen finalizada la E.S.O. Por su parte, los niveles de estudios de Bachillerato y Formación Profesional suponen el 27,78%, mientras que con Titulación Universitaria en este último mes hay un 12,50% de demandantes.

Tanto respecto al mes anterior como en términos interanuales el número de personas desempleadas muestra variaciones leves.

POR NIVEL ESTUDIOS	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año Ant.	% Año Ant.
Sin E.S.O.	28	-1	-3,45%	-2	-6,67%
Titulado E.S.O.	15	1	7,14%	4	36,36%
Bachillerato o FP	20	0	0,00%	4	25,00%
Titulación Universitaria	9	-1	-10,00%	-2	-18,18%
Total	72	-1	-1,37%	4	5,88%

Por **sectores económicos**, en enero de 2024 el sector servicios concentra el 70,83% del total de demandantes, seguidos de la construcción, con un 9,72%; el sector industrial y el agrícola tienen menor presencia, con un 6,94% cada uno.

6



Viernes, 10 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE ACEBO (CÁCERES)

Plaza Mayor Nº 1; Teléfono: 927141677; Fax: 927141764; NIF: P-1000300-B

e-mail: administración@acebo.es alcaldía@acebo.es

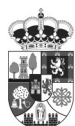
POR SECTORES	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año Ant.	% Año Ant.
Agricultura y pesca	5	0	0,00%	-1	-16,67%
Industria	5	0	0,00%	2	66,67%
Construcción	7	0	0,00%	1	16,67%
Servicios	51	-1	-1,92%	5	10,87%
Sector sin actividad	4	0	0,00%	-3	-42,86%
Total	72	-1	-1,37%	4	5,88%

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

En nuestra localidad son mayoritarias secciones de Hostelería, con un 20,83% de los demandantes, y Administración Pública y Defensa, Seguridad Social Obligatoria, con un 19,44%.

POR SECCIÓN ECONÓMICA	Número	Var. Mes Ant.	% Mes Ant.	Var. Año Ant.	% Año Ant.
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y SERVICIOS AUXILIARES	3	0	0,00%	0	0,00%
ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, RECREATIVAS Y DE ENTRETENIMIENTO	0	0	0,00%	-2	-100,00%
ACTIVIDADES DE LOS HOGARES COMO EMPLEADORES DE PERSONAL DOMÉSTICO	1	1	0,00%	1	0,00%
ACTIVIDADES DE ORGANIZACIONES Y ORGANISMOS EXTRATERRITORIALES	0	0	0,00%	0	0,00%
ACTIVIDADES FINANCIERAS Y DE SEGUROS	0	0	0,00%	0	0,00%
ACTIVIDADES INMOBILIARIAS	0	0	0,00%	0	0,00%
ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS	2	0	0,00%	2	0,00%
ACTIVIDADES SANITARIAS Y DE SERVICIOS SOCIALES	4	0	0,00%	1	33,33%
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DEFENSA; SEGURIDAD SOCIAL OBLIGATORIA	14	0	0,00%	0	0,00%
AGRICULTURA, GANADERÍA, SILVICULTURA Y PESCA	5	0	0,00%	-1	-16,67%
COMERCIO AL POR MAYOR Y AL POR MENOR; REPARACIÓN DE VEHÍCULOS DE MOTOR Y MOTOCICLETAS	5	0	0,00%	3	150,00%
CONSTRUCCIÓN	7	0	0,00%	1	16,67%

7



Viernes, 10 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE ACEBO (CÁCERES)

Plaza Mayor Nº 1; Teléfono: 927141677; Fax: 927141764; NIF: P-1000300-B

e-mail: administración@acebo.es alcaldía@acebo.es

EDUCACIÓN	6	-1	-14,29%	-3	-33,33%
HOSTELERÍA	15	-2	-11,76%	2	15,38%
INDUSTRIA MANUFACTURERA	3	0	0,00%	2	200,00%
INDUSTRIAS EXTRACTIVAS	0	0	0,00%	0	0,00%
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	1	1	0,00%	1	0,00%
OTROS SERVICIOS	0	0	0,00%	0	0,00%
SIN ACTIVIDAD	4	0	0,00%	-3	-42,86%
SUMINISTRO DE AGUA, ACTIVIDADES DE SANEAMIENTO, GESTIÓN DE RESIDUOS Y DESCONTAMINACIÓN	2	0	0,00%	0	0,00%
SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA, GAS, VAPOR Y AIRE ACONDICIONADO	0	0	0,00%	0	0,00%
TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO	0	0	0,00%	0	0,00%
Total	72	-1	-1,37%	4	5,88%

4.2. Ocupaciones

4.2.1. Ocupaciones solicitadas

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

Como puede observarse, varias de las ocupaciones más elegidas por las personas desempleadas tienen que ver con las ofertas gestionadas desde el empleo local: Peones de obras públicas, Personal de limpieza, Peones forestales y de la Construcción, así como Empleados Administrativos.

OCUPACIONES DEMANDADAS	Número	% Sobre Total
PEONES DE OBRAS PUBLICAS, EN GENERAL	34	47,22%
PERSONAL DE LIMPIEZA O LIMPIADORES EN GENERAL	27	37,50%
PEONES FORESTALES	22	30,56%
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS DE ARCHIVOS Y/O BIBLIOTECAS	18	25,00%
PEONES DE LA CONSTRUCCION DE EDIFICIOS	16	22,22%
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS, EN GENERAL	13	18,06%
PEONES DE LA INDUSTRIA MANUFACTURERA, EN GENERAL	13	18,06%
PEONES DE HORTICULTURA, JARDINERIA	11	15,28%
CAMAREROS, EN GENERAL	10	13,89%

8



Viernes, 10 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE ACEBO (CÁCERES)

Plaza Mayor Nº 1; Teléfono: 927141677; Fax: 927141764; NIF: P-1000300-B

e-mail: administración@acebo.es alcaldía@acebo.es

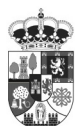
COCINEROS, EN GENERAL	8	11,11%
PODADORES Y/O MOTOSERRISTAS FORESTALES	8	11,11%
CONSERJES, EN GENERAL	6	8,33%
ALBAÑILES	6	8,33%
PEONES AGRICOLAS, EN GENERAL	6	8,33%
MONITORES DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD	4	5,56%
ASISTENTES, ACOMPAÑANTES DE PERSONAS	4	5,56%
MONITORES SOCIO-CULTURALES	3	4,17%
DEPENDIENTES DE COMERCIO, EN GENERAL	3	4,17%
JARDINEROS, EN GENERAL	3	4,17%
TRABAJADORES FORESTALES, EN GENERAL	3	4,17%
MANTENEDORES DE EDIFICIOS	3	4,17%
PINCHES DE COCINA	3	4,17%
ORDENANZAS	3	4,17%
BARRENDOS	3	4,17%

De las ocupaciones solicitadas por las personas desempleadas durante el último año (abril 2023-marzo 2024), en la siguiente tabla figuran aquellas que tienen contratos acumulados en el último año.

La tabla nos muestra que las ocupaciones que más contratos registran son las vinculadas a la Hostelería, Construcción y Agricultura.

CONTRATOS ULT. AÑO EN OCUPACIONES (4 DIG) DEMANDADAS	Contratos	% Sobre Total
CAMAREROS ASALARIADOS	29	14,43%
ALBAÑILES	14	6,97%
PEONES AGRICOLAS EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES	9	4,48%
PEONES DE OBRAS PUBLICAS	9	4,48%
AYUDANTES DE COCINA	7	3,48%
PEONES DE LA CONSTRUCCION DE EDIFICIOS	6	2,99%
PERSONAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS, HOTELES Y OTROS ESTABLECIMIENTOS SIMILARES	5	2,49%
PEONES AGRICOLAS (EXCEPTO EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES)	4	1,99%
VENDEDORES EN TIENDAS Y ALMACENES	3	1,49%
MONITORES DE ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DE ENTRETENIMIENTO	2	1,00%
TRABAJADORES CUALIFICADOS EN ACTIVIDADES FORESTALES Y DEL MEDIO NATURAL	2	1,00%

9



Viernes, 10 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE ACEBO (CÁCERES)

Plaza Mayor Nº 1; Teléfono: 927141677; Fax: 927141764; NIF: P-1000300-B

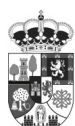
e-mail: administración@acebo.es alcaldía@acebo.es

ANIMADORES COMUNITARIOS	1	0,50%
COCINEROS ASALARIADOS	1	0,50%
BARRENDEROS Y AFINES	1	0,50%
PEONES DE LAS INDUSTRIAS MANUFACTURERAS	1	0,50%

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

EXPERIENCIA EN OCUPACIONES MÁS DEMANDADAS				
OCUPACIONES	Sin Experiencia	< 6 meses	Entre 6 meses y 12 meses	> 12 meses
MONITORES DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD	1		1	1
MONITORES SOCIO-CULTURALES	1	1		1
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS DE ARCHIVOS Y/O BIBLIOTECAS				
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS, EN GENERAL		1	1	
COCINEROS, EN GENERAL	1		2	1
CAMAREROS, EN GENERAL	2		2	2
DEPENDIENTES DE COMERCIO, EN GENERAL			1	
CONSERJES, EN GENERAL	1		1	1
ASISTENTES, ACOMPAÑANTES DE PERSONAS				
JARDINEROS, EN GENERAL			2	
PODADORES Y/O MOTOSERRISTAS FORESTALES	1		1	1
TRABAJADORES FORESTALES, EN GENERAL		1		
ALBAÑILES	1	1	4	1
MANTENEDORES DE EDIFICIOS		1		
PERSONAL DE LIMPIEZA O LIMPIADORES EN GENERAL	2	3	2	2
PINCHES DE COCINA				
ORDENANZAS				
BARRENDEROS		1		
PEONES AGRICOLAS, EN GENERAL		1		
PEONES DE HORTICULTURA, JARDINERIA				
PEONES FORESTALES	6	2		6
PEONES DE OBRAS PUBLICAS, EN GENERAL	2	1	2	2

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



Viernes, 10 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE ACEBO (CÁCERES)

Plaza Mayor Nº 1; Teléfono: 927141677; Fax: 927141764; NIF: P-1000300-B

e-mail: administración@acebo.es alcaldía@acebo.es

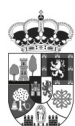
PEONES DE LA CONSTRUCCION DE EDIFICIOS	3	2	1	3
PEONES DE LA INDUSTRIA MANUFACTURERA, EN GENERAL		1	1	

4.2.2. Ocupaciones contratadas

Los siguientes datos reflejan las ocupaciones con mayor número de contratos registrados desde el mes de diciembre de 2022 hasta el mes de diciembre de 2023 en la localidad de Acebo (se han excluido las que sólo tienen un contrato registrado). Pueden observarse pocas variaciones con la expuesta en el apartado anterior, con la salvedad de la categoría Trabajadores agrícolas cualificados, que es la que más contratos recibe y no es de las elegidas por las personas desempleadas.

TOP 20 OCUPACIONES (4 DIG.) MÁS CONTRATADAS ULT. AÑO	Contratos	% Sobre Total
TRABAJADORES CUALIFICADOS EN ACTIVIDADES AGRICOLAS (EXCEPTO EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES)	89	44,28%
CAMAREROS ASALARIADOS	29	14,43%
ALBAÑILES	14	6,97%
PEONES AGRICOLAS EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES	9	4,48%
PEONES DE OBRAS PUBLICAS	9	4,48%
AYUDANTES DE COCINA	7	3,48%
PEONES DE LA CONSTRUCCION DE EDIFICIOS	6	2,99%
CONDUCTORES DE AUTOBUSES Y TRANVIAS	5	2,49%
PERSONAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS, HOTELES Y OTROS ESTABLECIMIENTOS SIMILARES	5	2,49%
PEONES AGRICOLAS (EXCEPTO EN HUERTAS, INVERNADEROS, VIVEROS Y JARDINES)	4	1,99%
VENDEDORES EN TIENDAS Y ALMACENES	3	1,49%
SUPERVISORES DE LA CONSTRUCCION	2	1,00%
MONITORES DE ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DE ENTRETENIMIENTO	2	1,00%
TRABAJADORES DE LOS CUIDADOS PERSONALES A DOMICILIO	2	1,00%
VIGILANTES DE SEGURIDAD Y SIMILARES HABILITADOS PARA IR ARMADOS	2	1,00%
TRABAJADORES CUALIFICADOS EN ACTIVIDADES AGROPECUARIAS MIXTAS	2	1,00%
TRABAJADORES CUALIFICADOS EN ACTIVIDADES FORESTALES Y DEL MEDIO NATURAL	2	1,00%
DIRECTORES Y GERENTES DE EMPRESAS DE ACTIVIDADES RECREATIVAS, CULTURALES Y DEPORTIVAS	1	0,50%
ANIMADORES COMUNITARIOS	1	0,50%
INSTRUCTORES DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	1	0,50%

11



Viernes, 10 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE ACEBO (CÁCERES)

Plaza Mayor Nº 1; Teléfono: 927141677; Fax: 927141764; NIF: P-1000300-B

e-mail: administración@acebo.es alcaldía@acebo.es

RECEPCIONISTAS DE HOTELES	1	0,50%
EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS CON TAREAS DE ATENCION AL PUBLICO NO CLASIFICADOS BAJO OTROS EPIGRAFES	1	0,50%
COCINEROS ASALARIADOS	1	0,50%
EMPLEADOS DOMESTICOS	1	0,50%
BARRENDERS Y AFINES	1	0,50%
PEONES DE LAS INDUSTRIAS MANUFACTURERAS	1	0,50%

5. Líneas de actuación

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

- Línea 1: Trabajadores Obras de AEPSA.
- Línea 2: Servicios de proximidad (Servicio de Ayuda a Domicilio).
- Línea 3: Trabajos en Educación y Formación Ocupacional.
- Línea 4: Trabajos en actividades culturales, biblioteca, deporte, ocio y tiempo libre.
- Línea 5: Trabajos en el servicio de obras y mantenimiento de edificios y espacios públicos, servicios de abastecimiento de agua, recogida de residuos sólidos urbanos, cementerio, limpieza viaria, alumbrado público, vías públicas y zonas verdes (Limpieza de edificios, barrenderos, albañilería, pintura, jardinería, forestal, fontanería, electricidad, etc.).
- Línea 6: Trabajos auxiliares de apoyo en tareas de gestión administrativo.

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

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

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

12



Viernes, 10 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE ACEBO (CÁCERES)

Plaza Mayor Nº 1; Teléfono: 927141677; Fax: 927141764; NIF: P-1000300-B

e-mail: administración@acebo.es alcaldía@acebo.es

- Auxiliares de ayuda a domicilio (asistentes domiciliarios).
- Técnicos/as Educación Infantil.
- Director/a actividades de ocio y tiempo libre.
- Profesores/as de formación ocupacional.
- Oficiales de albañilería
- Peones de la construcción
- Peones agrarios de actividades forestales y de desbroce
- Operarios/as de servicios múltiples
- Personal de limpieza de edificios municipales
- Personal de limpieza de vías públicas.
- Electricistas, pintores, fontaneros, jardineros
- Oficial de 1ª AEPSA
- Peones agrícolas AEPSA
- Vigilancia y mantenimiento de las piscinas
- Formadores/as del Programa de Aprendizaje a lo largo de la Vida
- Monitores/as de ocio y tiempo libre
- Dinamizadores/as socioculturales
- Monitores/dinamizadores/as deportivos/as
- Auxiliares de biblioteca
- Auxiliares administrativos/as
- Promotores de igualdad, inclusión y diversidad.
- Apoyo a la gestión administrativa municipal
- Actividades culturales, recreativas, deportivas y de ocio

13



Viernes, 10 de mayo de 2024



AYUNTAMIENTO DE ACEBO (CÁCERES)

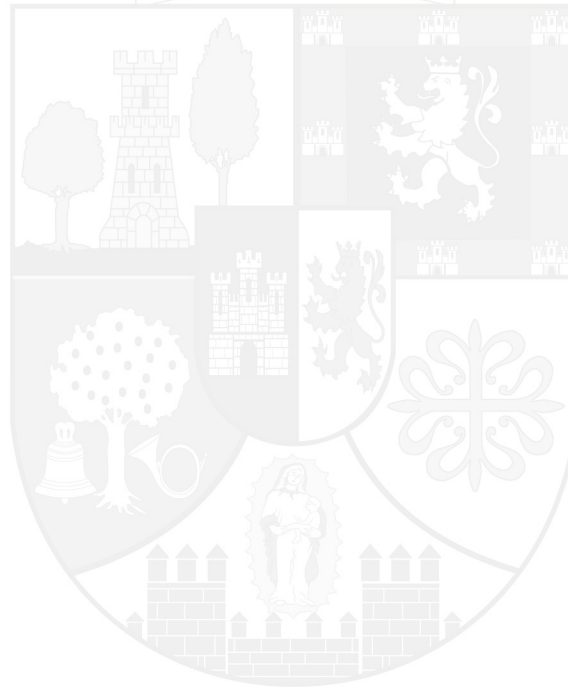
Plaza Mayor Nº 1; Teléfono: 927141677; Fax: 927141764; NIF: P-1000300-B

e-mail: administración@acebo.es alcaldía@acebo.es

- Conserje/mantenimiento
- Docentes, directores, coordinadores y personal necesario para el desarrollo de acciones formativas.
- Obras, mantenimiento, vigilancia y limpieza de infraestructuras e instalaciones municipales, vías públicas y zonas verdes
- Otras categorías laborales que puedan ser necesarias para el correcto funcionamiento de los servicios públicos municipales.

6. Vigencia

La vigencia del Programa de Activación para el Empleo Local del municipio de Acebo se extenderá durante el año 2024, y se prorrogará de manera automática al año siguiente si no es modificado.



14



Viernes, 10 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Albalá

ANUNCIO. Pliego de condiciones económico-administrativas que ha de regir el concurso, un único criterio de adjudicación (precio), para explotación bar piscina temporada de 2024.

PRIMERO. Aprobar las siguientes bases reguladoras para la explotación del bar de la piscina durante la temporada veraniega 2024.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el tablón de anuncios, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el BOP de Cáceres.

1.- OBJETO DEL CONTRATO. - El objeto de este contrato lo constituye la explotación del Bar de la Piscina Municipal durante la temporada veraniega 2024.

2.- TIPO DE LICITACIÓN. - El precio de licitación se fija en 1.000,00 euros, IVA incluido, al alza y en plicas cerradas.

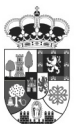
3.- OBLIGACIONES. - El/la adjudicatario/a vendrá obligado/a:

a. A mantener en perfecto estado de limpieza todo el recinto del Bar y servicios del Bar.

b. El Ayto. entregará al/la adjudicatario/a única y exclusivamente el mobiliario con que cuente, bajo un inventario. A la terminación del arriendo, deberá devolverlo en perfecto estado, siendo de su cuenta los desperfectos observados, a excepción de los propios por su uso natural. Si el/la adjudicatario/a, necesitara algún tipo de mobiliario, habrá de adquirirlo por su cuenta y una vez terminado el contrato podrá hacer el uso que más le convenga del mobiliario adquirido.

4.- RESPONSABILIDADES. - Las responsabilidades, de cualquier clase o índole que sean, por la explotación del Bar de la Piscina, correrá sólo y exclusivamente por cuenta del/la adjudicatario/a y su dependencia, pero nunca sobre el Ayuntamiento.

5.- RIESGO Y VENTURA. - El contrato se entenderá aceptado por El/la adjudicatario/a a riesgo y ventura con arreglo a lo determinado en el artículo 197 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.



Viernes, 10 de mayo de 2024

6.- PERSONAL DE SERVICIO. - El personal necesario para la prestación normal de los distintos servicios a explotar y aquellos otros que transitoriamente precise en determinados casos, serán contratados por El/la adjudicatario/a, siendo de su cuenta y riesgo el pago de todas las obligaciones, así como seguros sociales, mutualidades, accidentes, etc. Dicho personal no tendrá derecho alguno acerca del Ayuntamiento, ya que dependerá única y exclusivamente del/la contratista en su calidad de patrono, sin que en ningún caso pueda exigir responsabilidades de clase alguna al Ayuntamiento, ya que siempre dependerá exclusivamente del/la adjudicatario/a.

7.- ANUNCIOS. - El Ayuntamiento se reserva la facultad de autorizar, tanto dentro como fuera del Recinto del Bar, los anuncios de casas comerciales.

8.- INCUMPLIMIENTO. - El incumplimiento por parte del adjudicatario/a de cualquiera de las precedentes cláusulas, llevará aparejada la sanción que acuerde la Corporación, según la importancia de la falta.

9.- TRIBUNALES. - Los litigios derivados del presente contrato, se entenderán siempre sometidos a los Tribunales competentes con jurisdicción en el lugar en que la Corporación tiene su sede.

10.- El Ayuntamiento se reserva la facultad de adjudicar el Bar de la Piscina al/la siguiente licitador/a, en el supuesto de que algún licitador/a renuncie a la adjudicación, o de quedar desierto el procedimiento.

11.- RÉGIMEN JURÍDICO. - En lo no previsto expresamente en el presente pliego de condiciones, se estará a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, Ley 7/85, de 2 de abril y RD Legislativo 781/86, de 18 de abril.

12.- FORMA DE PAGO. - El/la adjudicatario/a del concurso estará obligado/a a abonar el importe del contrato el día su formalización, por medio de ingreso en la cuenta bancaria de este Ayuntamiento ES17 2103 7714 2800 3000 1464.

13.- GASTOS. - El/la arrendatario/a domiciliará el recibo de consumo de energía eléctrica y agua potable, con el operador actual de cada uno de los suministros.

14.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.- De conformidad con el artículo 153 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, para la notificación de la adjudicación se citará al/la interesado/a para que en el día y hora que se indique concurra a formalizar el contrato; y si no atendiere a dicho requerimiento, no cumplierse los requisitos para la celebración del contrato o impidiese que se formalizara en el término señalado, la



Viernes, 10 de mayo de 2024

adjudicación quedará de pleno derecho sin efecto, con pérdida de la garantía provisional depositada e indemnización de los daños ocasionados.

15.- El/la adjudicatario/a no podrá reformar ni hacer obras nuevas en el recinto sin la autorización del Ayuntamiento. Las que hagan, serán de cuenta del/la adjudicatario/a.

16.- El/la adjudicatario/a aceptará las instalaciones del Bar en las condiciones en que se encuentran, no obstante, el Ayuntamiento hará todo lo posible, siempre que pueda, para mejorarlas.

17.- Se le autoriza a poner terraza en los exteriores al recinto del Bar de la Piscina, el lugar de ubicación de la citada terraza será en el acerado perimetral de las instalaciones.

18.- Para la adjudicación de la explotación del bar y la terraza será indispensable la presentación de un seguro obligatorio que exige la Ley 7/2019, de 5 de abril, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura (D.O.E. n.º 69 de fecha 9 de Abril de 2019).

19.- El/la adjudicatario/a deberá hallarse al corriente de pago con la Hacienda Municipal, para lo que deberá aportar al momento de la formalización del contrato certificado de hallarse al corriente de pagos con la Hacienda estatal y autonómica, así como con la Tesorería General de la Seguridad Social.

20.- DURACIÓN DEL CONTRATO. - Deberá prestar servicio indispensablemente los días que permanezca abierta la piscina y como máximo hasta el 1 de Septiembre de 2024.

21.- GARANTÍA DEFINITIVA. - La garantía definitiva se fija en 250 €, que habrá de tener depositado a la firma del contrato.

22.- PLAZO PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. - Las proposiciones se presentarán entre los días 13 y 31 de mayo, en las oficinas municipales, en horario de 9:00 a 14:00. Los sobres que contengan la documentación de los participantes, así como los sobres que contengan las ofertas de los mismos, se abrirán, en sesión pública a las 12:00 del día 7 de junio, en el Salón de pleno del ayuntamiento.

Albalá, 6 de mayo de 2024

Juan Rodríguez Bote

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 10 de mayo de 2024



Ayuntamiento de Albalá

ANEXO I: DECLARACIÓN RESPONSABLE

“ _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en concurso para la explotación de BAR DE PISCINA MUNICIPAL de Albalá, ante el Ayuntamiento de Albalá”

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en concurso para la explotación de BAR DE PISCINA MUNICIPAL de Albalá

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 para ser adjudicatario del contrato explotación de BAR DE PISCINA MUNICIPAL de Albalá

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____.».

Ayuntamiento de Albalá

Plaza Mayor, 7, Albalá. 10187 Cáceres. Tfno. 927382205. Fax: 927382276
e-mail: administracion@aytoalbalá.es



Viernes, 10 de mayo de 2024



Ayuntamiento de Albalá

ANEXO II: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

« _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del concurso para la explotación del BAR DE PISCINA MUNICIPAL de Albalá, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros Impuesto sobre el Valor Añadido incluido.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

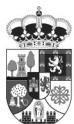
Fdo.: _____.»

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, en Albalá a fecha de firma electrónica

Alcalde,
Juan Rodríguez Bote

Ayuntamiento de Albalá

Plaza Mayor, 7, Albalá. 10187 Cáceres. Tfno. 927382205. Fax: 927382276
e-mail: administracion@aytoalbala.es



Viernes, 10 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Baños de Montemayor

ANUNCIO. Delegación funciones de alcaldía.

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

Por tanto D. Óscar Mateos Prieto, alcalde-presidente del Ayuntamiento de Baños de Montemayor resuelve

PRIMERO. Delegar en D.^a María de la Nieves del Vado Fernández el ejercicio de la atribución de la Alcaldía relativa a la totalidad de las atribuciones propias de la labor de alcaldía, los días comprendidos entre el 13 y el 19 de mayo, ambos inclusive.

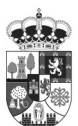
SEGUNDO. Imponer a la delegada la obligación de informar a esta Alcaldía, a posteriori, con periodicidad mensual y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia,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

TERCERO. Establecer que los actos dictados por la delegada en ejercicio de las atribuciones que le han sido delegadas deben indicar expresamente esta circunstancia y que se considerarán dictados por la Alcaldía de este Ayuntamiento.

CUARTO. Comunicar la presente resolución al delegado.

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

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



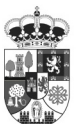
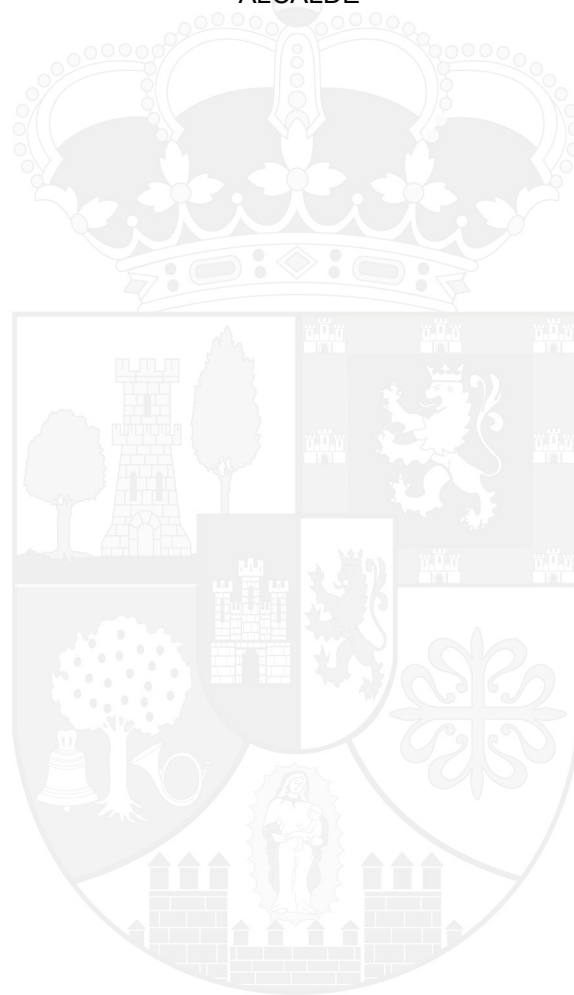
Viernes, 10 de mayo de 2024

SÉPTIMO. Aplicar, respecto a todo lo no previsto expresamente en la presente resolución, las reglas que para la delegación de competencias del Alcalde se prevén en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Baños de Montemayor, 7 de mayo de 2024

Óscar Mateos Prieto

ALCALDE



Viernes, 10 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

ANUNCIO. Desafectación de un Edificio Público Municipal.

En relación con el expediente relativo a la desafectación del edificio público municipal donde se ubicaba en antiguo Ayuntamiento, con la calificación de bien de dominio público afecto a un servicio público.

Considerando que este Ayuntamiento es propietario del edificio administrativo con calificación jurídica de bien de dominio público afecto a un servicio público, sito en la Plaza de España, n.º 11 (antigua Plaza del Generalísimo, n.º 11), de esta localidad, inscrito en el Libro Inventario de Bienes, Derechos y Acciones de la Corporación Local con el n.º 9 –Epígrafe 1º.- Inmuebles – a) De naturaleza Urbana.

Acreditado en el Expediente que el expresado edificio municipal se encuentra en uno de los supuestos siguientes:

- Ha dejado de ser necesario en su totalidad para el desarrollo del servicio público que se prestaba en él desde el año 1912: Ayuntamiento - Servicios Administrativos del Ayuntamiento – Oficinas Municipales, al haberse construido en el año 2000 un nuevo Ayuntamiento en sus proximidades donde se prestan en la actualidad dichos servicios; y quedarse sin un uso definido. Por lo tanto, hace más de 20 años.

Considerando que con fecha 6 de Marzo de 2024, se emitió informe de Secretaría en relación con el procedimiento y la Legislación aplicable para llevar a cabo la desafectación del edificio público administrativo referenciado.

Considerando que con fecha 2 de Mayo de 2024, se emitió informe por los Servicios Técnicos (la Oficina de Urbanismo de la Mancomunidad Integral de Municipios “Campo Arañuelo”) sobre la situación física y jurídica del bien y su valoración económica y que con fecha 3 de Mayo de 2024 por la Primera Teniente de Alcalde se acreditó la oportunidad o necesidad del destino del bien inmueble.

Atendido que con fecha 6 de Marzo de 2024, se emitió certificado de Secretaría sobre la anotación del bien en el Inventario de Bienes de este Ayuntamiento.



Viernes, 10 de mayo de 2024

Visto el Informe Propuesta de Secretaría de fecha 3 de Mayo de 2024 y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y en los artículos 22.2.l) y 47.2.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone al Pleno del Ayuntamiento la adopción de los siguientes acuerdos.

PRIMERO. Aprobar inicialmente la desafectación del edificio público de propiedad municipal donde se ubicaba el antiguo Ayuntamiento de Belvís de Monroy, cambiando su calificación de bien de dominio público a bien patrimonial, toda vez que dicho edificio ya no se utiliza ni se destina a ningún uso o servicio público, ha dejado de ser necesario en su totalidad para el desarrollo del servicio público que se prestaba en él: Ayuntamiento - Servicios Administrativos del Ayuntamiento – Oficinas Municipales, al haberse construido en el año 2000 un nuevo Ayuntamiento en sus proximidades donde se prestan en la actualidad dichos servicios.

SEGUNDO. Publicar este Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento durante el plazo de un mes, para que durante este período se presenten las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, el expediente se encontrará disposición de los/as interesados/as en la Secretaría del Ayuntamiento, de lunes a viernes, en horas de oficinas.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo SEGUNDO, se procede a la publicación del mismo.

Belvís de Monroy, 3 de mayo de 2024
Fernando Sánchez Castilla
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 10 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

CORRECCIÓN DE ERRORES. Aprobación Inicial Expediente Modificación de Créditos 7/2024.

EXPEDIENTE N.º 174 /2024.

Advertido error en la publicación del Anuncio de aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos 7/2024, publicado en el BOP, n.º 85, de 6 de Mayo de 2024, por la presente se rectifica.

Así, donde dice:

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

<https://romangordo.sedelectronica.es>

Debe decir:

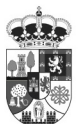
Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección:

<https://belvisdemonroy.sedelectronica.es>

Lo que se hace público para general conocimiento.

Belvis de Monroy, 6 de mayo de 2024

Fernando Sánchez Castilla
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 10 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Lista de Espera en la categoría profesional de arquitecto/a personal funcionario.

Por Resolución de la Alcaldía Presidencia número 2024003400, de fecha 3 de mayo de 2024, se constituye la lista de espera en la Categoría Profesional de ARQUITECTO/A personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, tras la finalización de las pruebas selectivas publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia números 0034 de 19 de febrero de 2020 y 0194 de 11 de octubre de 2021, para la cobertura en propiedad de una plaza de Arquitecto/a, mediante el sistema de concurso oposición por el turno libre, vacante en la plantilla de personal funcionario, correspondiente a la oferta de empleo público de 2017.

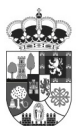
El Anuncio íntegro con el listado en atención al orden de prelación establecido, se encuentra expuesto en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y en la página web:

www.ayto-caceres.es

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 7 de mayo de 2024
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Viernes, 10 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la derogación de la Ordenanza Municipal reguladora del Informe de Evaluación de los edificios.

No habiéndose formulado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 15 de febrero de 2024, de derogación de la Ordenanza Municipal reguladora del Informe de Evaluación de los edificios (publicado en el BOP n.º 38, de 23 de febrero de 2024), se considera definitivamente adoptado dicho acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 49.c de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, quedando DEROGADA la Ordenanza Municipal reguladora del Informe de Evaluación de los edificios aprobada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 15 de marzo de 2018 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres N.º 60, de 21 de marzo de 2018.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 8 de mayo de 2024
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Viernes, 10 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Calzadilla

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación Bases de ejecución Presupuesto Municipal 2024.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de las bases de ejecución del presupuesto municipal del ejercicio 2024 al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1. Para su consulta, puede dirigirse a la sede electrónica del Ayuntamiento donde se encuentra publicado.

<https://calzadilla.sedelectronica.es/transparency>

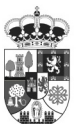
Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior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

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

Calzadilla, 7 de mayo de 2024

Carlos Carlos Rodríguez

ALCALDE



Viernes, 10 de mayo de 2024



Ayuntamiento de Casas del Castañar

Expediente n.º: 38/2023

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas DE 1 PLAZA DIRECTOR – GERENTE DE LA RESIDENCIA DE MAYORES. PROCESO DE ESTABILIZACIÓN y finalizado el plazo de subsanación de solicitudes.

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS	DNI
LUIS ALEJO IGLESIAS	***358**
ÁNGELA ALMARAZ HERNÁNDEZ	***959***
SARAY BREÑA DÍAZ	***347***
MÓNICA CALLE IGLESIAS	***409***
ESPERANZA CUSTODIO ARRIBAS	***765***
MARTA CUSTODIO BATUECAS	***130***
NOELIA DOMÍNGUEZ BERMEJO	***397***
CARLOS L. FERNÁNDEZ CALLE	***024***
SARA PÉREZ JIMÉNEZ	***132***
MÓNICA MARIA PITA FERNÁNDEZ	***126***
REBECCA PRIETO MONTERO	***413***
JENIFER TERRÓN CRUZ	***149***
LAURA UTRILLA SÁNCHEZ	***504***
ELENA GARCÍA AMADO	***662***

ASPIRANTES EXCLUÍDOS:

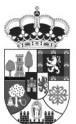
FÁTIMA MARTÍN HERNÁNDEZ. Causa : Fuera de plazo.

Ayuntamiento de Casas del Castañar

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



Cód. Verificación: 7.MVCCCOYAC.HR01MMEDP6M4
Verificación: <https://casasdelcastanar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 1 de 2



Viernes, 10 de mayo de 2024



Ayuntamiento de Casas del Castañar

SEGUNDO.- designar como miembros del Tribunal a

Miembros	Identidad
Presidencia	D. JOSÉ CARLOS BOTE SAAVEDRA
Vocalía	D. PEDRO PEREZ GRANADO
Vocalía	D. GLORIA VÁZQUEZ SÁNCHEZ(SEPAD)
Vocalía	D. CARMEN MARTÍN MONTERO. (SEPAD)
Secretaría	D. FRANCISCO JOSÉ CABEZAS DE LUQUE

TERCERO. La realización del primer ejercicio comenzará el día 28 de mayo de 2024 , a las 11:30 horas, en el Centro de día, sito en la C/ Tejar s/n (bajos Centro de Salud) debiendo portar los aspirantes la documentación identificativa

CUARTO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://casasdelcastanar.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, y la fecha de convocatoria para el primer ejercicio.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Verificación: 7JWVCC6QV4C4HRC01MMEDEP64
Verificación: <https://casasdelcastanar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2

Ayuntamiento de Casas del Castañar

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



Viernes, 10 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Ceclavín

ANUNCIO. Delegación de Competencias de la Alcaldía.

La Alcaldía de este Ayuntamiento ha dictado la siguiente Resolución (Decreto 2024-0089) con fecha 18 de abril de 2024:

“Visto que corresponde a los/as Tenientes de Alcalde/sa, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al/a Alcalde/sa, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del/a Alcalde/sa en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el/a nuevo/a Alcalde/sa.

Visto que durante los días del 14 al 21 de mayo de 2024 ambos inclusive, por vacaciones, el Sr. Alcalde se encontrará ausente del Municipio.

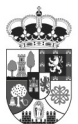
Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en Don Julián Gasco Guardado, Primer Teniente de Alcalde 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, durante el periodo que corresponde desde los días del 14 al 21 de mayo de 2024 ambos inclusive.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y



Viernes, 10 de mayo de 2024

como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.”

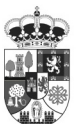
Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos.

Ceclavín, 19 de abril de 2024

Arturo González Macías

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 10 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

CORRECCIÓN DE ERRORES. Rectificación Oferta de Empleo Público 2023.

Por Acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 21 de febrero de 2024, se aprobó inicialmente la modificación del puesto núm. 122 de la Realción de Puestos de Trabajo, pasando a denominarse Gestor Cultural, elevándose a definitiva y publicándose en el B.O.P de Cáceres núm. 0070, de fecha 11 de abril de 2024.

Visto que en la Resolución de la Alcaldía núm.1789 de fecha 23 de noviembre de 2023, publicada en el B.O.P de Cáceres núm. 0228, de fecha 30 de noviembre de 2023, figuraba, entre las plazas ofertadas para el año 2023, la plaza de Animador Socio Cultural.

Esta Alcaldía, en virtud de las atribuciones que le confieren las disposiciones legales vigentes, HA RESUELTO:

PRIMERO.- Procede rectificar la Resolución de la Alcaldía núm. 1.789, de fecha 23 de noviembre de 2023, en el siguiente sentido:

Donde dice "Animador Socio Cultural"

Debe decir "Gestor/a Cultural"

SEGUNDO.- Publicar la Oferta de Empleo Público en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en el Portal de Transparencia y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para general conocimiento y a los efectos procedentes.

Coria, 7 de mayo de 2024

Alicia Vázquez Martín

SECRETARIA GENERAL



Viernes, 10 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Gata

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Programa de Activación para el Empleo Local para el período 2024-2026.

En la sesión plenaria extraordinaria celebrada el día 7 de marzo de 2024 se aprobó por el Ayuntamiento de Gata el Programa de Activación para el Empleo Local para el periodo 2024-2026.

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 196 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales así como en la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero de Empleo y el artículo 15.1.c) 4º de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura, se sometió el expediente a información pública por plazo de 30 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, BOP n.º 0052, de fecha 14 de marzo de 2024 y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

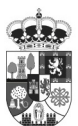
Durante dicho plazo no se han formulado alegaciones, por lo que se entiende definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

PLAN DE ACTIVACIÓN DEL EMPLEO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE GATA PARA EL PERÍODO 2024-2026.

INTRODUCCIÓN.

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

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

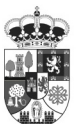


Viernes, 10 de mayo de 2024

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

En los términos señalados por la Carta Europea de Autonomía Local, hecha en Estrasburgo el 15 de octubre de 1985, en relación a alcance de la autonomía local, las Entidades locales tienen, dentro del ámbito de la Ley, libertad plena para ejercer su iniciativa en toda materia que no esté excluida de su competencia o atribuida a otra autoridad. En este sentido, en función de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local – en adelante LRBRL, el Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal mediante el ejercicio de competencias propias, en materias como:

- a) Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación.
- b) Medio ambiente urbano: en particular, parques y jardines públicos, gestión de los residuos sólidos urbanos y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.
- c) Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.
- d) Infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad.
- e) Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.
- f) Policía local, protección civil, prevención y extinción de incendios.
- g) Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. Transporte colectivo urbano.
- h) Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local. Página 2
- i) Ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante.
- j) Protección de la salubridad pública.
- k) Cementerios y actividades funerarias.



Viernes, 10 de mayo de 2024

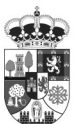
- l) Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.
- m) Promoción de la cultura y equipamientos culturales.
- n) Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención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

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

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

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

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



Viernes, 10 de mayo de 2024

para el empleo, determinando que las administraciones públicas y, en su caso, las entidades sin ánimo de lucro podrán realizar contratos para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de programas de activación para el empleo, con una duración no superior a 12 meses.

2. MARCO COMPETENCIAL Y OBJETIVOS.

La aprobación del presente plan se basa en el art. 15.1.C.4º de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura “en lo referido a las materias o ámbitos de actividad y promoción económica, los municipios disponen, entre otras, competencias para el desarrollo local económico y social y políticas de fomento o planes locales de empleo”.

Los objetivos del Plan de empleo son los siguientes:

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

3. GRUPOS DE POBLACIÓN DESTINATARIOS DEL PROGRAMA.

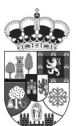
El Programa de activación para el empleo local de Gata promueve la creación de empleo en el municipio atendiendo a las personas en situación de desempleo en general.

No obstante, se establecerá un foco de prioridad sobre los grupos de población a quienes resulta más difícil el acceso al mercado laboral de nuestro territorio, entre los que destacamos:

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

4. PUESTOS DE TRABAJO A OFERTAR.

La información aportada por este estudio diagnóstico nos marca el contexto en el que se deben encuadrar las intervenciones del Programa de Activación de Empleo Local.



Viernes, 10 de mayo de 2024

Así, en primer lugar, las áreas o sectores cuya dinamización el Ayuntamiento de Gata considera preferente en el desarrollo de las actuaciones de este Plan, dada su relevancia e interés general para el municipio, son las siguientes:

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

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

- Auxiliar de ayuda a domicilio.
- Operarios/as de servicios múltiples.
- Operarios/as de limpieza.
- Peones agrícolas.
- Peón de la construcción.
- Oficial 1ª de la construcción.
- Fontaneros/as.
- Electricistas.
- Ordenanzas de edificios públicos.
- Informadores/as o dinamizadores/as turísticos/as.
- Auxiliar de biblioteca.
- Auxiliares administrativos/as.
- Técnicos/as en animación sociocultural y juvenil.
- Monitores/as de ocio y tiempo libre.

5. FINANCIACIÓN.

El presente Plan se financia con cargo a la Junta de Extremadura (Programa de colaboración Municipal de Empleo), a la Diputación Provincial de Cáceres (Planes de activación de empleo entre otros) y con fondos propios.



Viernes, 10 de mayo de 2024

6. CONTRATACIONES LABORALES.

Todos los fondos que nutren este Plan lo convierten en un Plan Local de Activación de Empleo en los términos del Art. 36 del RDL 3/2015 según redacción del RDL 32/2021 “Estos servicios y programas podrán ser gestionados mediante la concesión de subvenciones públicas, contratación administrativa, suscripción de convenios, gestión directa o cualquier otra forma jurídica ajustada a derecho”.

Es por ello que las contrataciones se podrán hacer a través del contrato para la mejora de la ocupabilidad, según la Disposición adicional novena del Real Decreto Ley 3/2015 “Las administraciones públicas y, en su caso, las entidades sin ánimo de lucro podrán realizar contratos para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de los programas de activación para el empleo previstos en este texto refundido de la Ley de Empleo, cuya duración no podrá exceder de doce meses.”

7. TEMPORALIDAD.

Este Plan de Fomento y Activación del Empleo Local del Ayuntamiento de Gata tendrá una duración de tres años, concretamente los años 2024, 2025 y 2026, a partir de cuya fecha habrá de revisarse y evaluarse, de cara a la puesta en marcha de un nuevo plan, que marque la estrategia local para la implementación de políticas activas de empleo y acciones para la mejora de la ocupabilidad de los desempleados del municipio de Gata.

Gata, 3 de mayo de 2024
Miguel Ángel García Cayetano
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 10 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hervás

ANUNCIO. Modificación de los Estatutos del Organismo Autónomo Residencia de Mayores.

Acuerdo de Pleno de fecha 8 de mayo de 2024 por el que se aprueba la modificación de los artículos 16º y 17º de los Estatutos del Organismo Autónomo Residencia de Mayores.

Habiéndose aprobado la modificación de los artículos 16º y 17º de los Estatutos del Organismo Autónomo Residencia de Mayores aprobados por el Pleno del Ayuntamiento de Hervás en sesión extraordinaria celebrada el 18 de agosto de 2011 y publicados en el BOP de Cáceres el viernes 9 de septiembre de 2011, se publican para su general conocimiento.

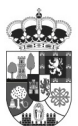
ESTATUTOS ORGANISMO AUTÓNOMO RESIDENCIA DE MAYORES.

CAPÍTULO I.

ARTÍCULO 1. El Patronato Residencia de Mayores, se constituye como Organismos Autónomo dependiente del Excmo. Ayuntamiento, al amparo del artículo 85.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril. Reguladora de las Bases de Régimen Local, creándose con personalidad jurídica propia y autonomía financiera y funcional.

ARTÍCULO 2. El Patronato se crea para cumplir los siguientes objetivos.

- a) La finalidad primordial será la gestión de la Residencia de Mayores, en todos sus aspectos.
- b) Contratar el personal técnico, sanitario, administrativo, de mantenimiento, y en general, todo el personal necesario para el funcionamiento del Centro.
- c) Regular las normas para el ingreso de los/as beneficiarios/as en la Residencia de Mayores, así como su cumplimiento.
- d) Organizar el funcionamiento del Centro.
- e) Establecer y modificar el Reglamento de Régimen Interior que especifique las pautas



Viernes, 10 de mayo de 2024

de convivencia para los/as beneficiarios/as del Centro, así como las diferentes funciones del personal.

f) Llevar a cabo el control económico de la Residencia, mediante la elaboración y ejecución de un presupuesto anual.

ARTÍCULO 3. Domicilio.

El Patronato tendrá su domicilio en las instalaciones de la Residencia de Mayores de Hervás, de titularidad municipal. Calle La Poza, número 4.

ARTÍCULO 4. El Patronato se registrará por lo dispuesto en estos Estatutos y por el Reglamento de Régimen Interno. Sin perjuicio de su autonomía actuará bajo la tutela de Excmo. Ayuntamiento de Hervás, al que corresponde la suprema función directiva y tutora del Patronato, así como la fiscalización y control del cumplimiento de las normas estatutarias.

ARTÍCULO 5. Dentro de su competencia, anteriormente especificada, el Patronato está facultado para realizar todos los actos que se encaminen al cumplimiento de los fines señalados en el artículo 2 de estos Estatutos, y en particular para:

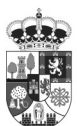
- a) Solicitar subvenciones, auxilios, y otras ayudas del estado, corporaciones públicas o particulares.
- b) Formalizar convenios y contratos.
- c) Organizar todos los servicios del Patronato Residencia de Mayores de Hervás.
- d) Proceder a la adquisición de material, útiles, enseres y bienes de toda clase, y a su enajenación cuando sean clasificados de excedentes, de derechos o útiles.

CAPÍTULO II.

RECURSOS.

ARTÍCULO 6. La financiación para el cumplimiento de sus fines y todos los gastos que se produzcan, se efectuarán a través de sus medios económicos, que estarán formados por:

- a) La subvención o subvenciones que señalen la Junta de Extremadura, el Ayuntamiento, la Diputación Provincial, el Estado o demás instituciones públicas.
- b) Por toda clase de donativos, por aportaciones de cualquier clase y tipo, proveniente de Corporaciones o entidades públicas o privadas, así como toda clase de ayuda de



Viernes, 10 de mayo de 2024

personas jurídicas físicas o naturales.

c) Por la cuota o aportación de todos/as los/as residentes, usuarios/as y beneficiarios/as, y por todos los ingresos de todo tipo o índole que puedan reportar sus actividades específicas.

d) Por donaciones, legadas o usufructos, que se otorguen a su favor.

e) Por productos de los bienes de su patrimonio.

ARTÍCULO 7. Anualmente el Patronato elaborará el proyecto del presupuesto que posteriormente deberá ser aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Hervás.

ARTÍCULO 8. En el estado de gastos del Presupuesto del Patronato figurarán los créditos necesarios para cumplir los siguientes objetivos: Remuneración del personal Gastos de funcionamiento y actividades. Gastos de sostenimiento de las dependencias del Centro. Compra de material y maquinaria. Contratación de servicios.

ARTÍCULO 9. Los ingresos y los gastos del Patronato serán intervenidos y contabilizados. La Junta Rectora rendirá al año cuentas, que someterá al Pleno de la Corporación. La intervención del Excmo. Ayuntamiento de Hervás llevará a cabo la fiscalización que establece la Ley vigente de Haciendas Locales.

ARTÍCULO 10. El patrimonio que queda afecto del Patronato para atención de sus fines específicos, será inicialmente el comprendido por aquellos bienes que el Ayuntamiento adscriba a esta finalidad en acuerdo adoptado en Pleno y del cual se adjuntará certificación que unirá a los estatutos. Todo ello en cumplimiento de lo que prescribe el artículo 86, del Reglamento de Servicios.

CAPÍTULO III.

GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN.

ARTÍCULO 11. El Gobierno, administración y representación del Patronato corresponde a la Junta Rectora, que ostentará estas competencias con supremacía sobre los restantes órganos del Patronato. Ejercerán sus funciones con independencia y sin más trabas y limitaciones reglamentarias, y sus actos serán inmediatamente ejecutivos. Asimismo se podrá constituir un Consejo Asesor como Órgano Consultivo y de asesoramiento a los órganos de gobierno y administración del Patronato. En él estarán representados todos los sectores sociales y profesionales en los que tenga incidencia.



Viernes, 10 de mayo de 2024

ARTÍCULO 12. JUNTA RECTORA.

La Junta Rectora asumirá el Gobierno y control superior del Patronato, componiéndose de los/as siguientes miembros:

- a) Alcalde/sa - Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de Hervás, como Presidente/a del Patronato y de la Junta Rectora o miembro de la Corporación en quien delegue.
- b) De 2 a 6 vocales, que serán designados/as por el Pleno de entre los/as miembros de la Corporación, y proporcionalmente al mismo. Uno/a de ellos/as será elegido/a Vicepresidente/a de la Junta Rectora.
- c) La Directora - Gerente.
- d) Un/a Trabajador/a Social de los Servicios Sociales de Base.
- e) Secretario/a - Interventor/a: actuará como tal el que lo sea de la Secretaría General del Ayuntamiento. El/a Secretario/a asistirá a las reuniones de la Junta con voz pero sin voto. Asesorará a la Junta siempre que sea requerido para ello y redactará las actas de las reuniones. Podrá delegar sus funciones en un/a funcionario/a municipal. Los/as miembros del Patronato que pertenezcan a él por razón de su cargo, función pública o administrativa que ejerzan, dejarán de inmediato de pertenecer al Patronato cuando cesen en sus referidos cargos y funciones.

ARTÍCULO 13. Corresponde a la Junta Rectora las siguientes funciones.

- a) Proponer al Pleno del Ayuntamiento para su aprobación, el proyecto del Presupuesto del Patronato, dentro de los plazos legales establecidos para su posterior integración en el presupuesto general.
- b) Rendir las actividades del Patronato estudiando las medidas necesarias para evitar deficiencias en la parte técnica o administrativa y que previamente haya propuesto la Gerencia.
- c) Exigir responsabilidades a la Gerencia cuando se produzcan deficiencias en la gestión, y éstas hayan sido ya advertidas y por negligencia o mala voluntad de ésta no hayan sido subsanadas.
- d) Estudiar y aprobar las medidas de ampliación y mejora en el servicio que proponga la Gerencia. Pero las mismas deberán contar con la superior aprobación del Ayuntamiento Pleno antes de ponerlas en ejecución. Aprobar, en principio la liquidación del



Viernes, 10 de mayo de 2024

presupuesto que posteriormente se remitirá al Ayuntamiento para la aprobación definitiva por el/a Alcalde/sa - Presidente/a. Así como, la Cuenta General que deberá ser aprobada por el Ayuntamiento Pleno, previo los informes preceptivos y las publicaciones legales correspondientes.

f) Modificar el Reglamento de Régimen Interno de la Residencia para su aprobación por la Corporación Municipal, previa información del personal y beneficiarios/as de la Residencia.

g) Tendrá competencias para la contratación del personal, así como para asignar sus retribuciones y régimen disciplinario.

h) Aprobar obras y servicios cuyo importe exceda del 2 % del presupuesto ordinario.

i) Formular las propuestas de modificación de los Estatutos que la Residencia estime convenientes.

j) Todas aquellas funciones que por su índole, finalidad o trascendencia vayan atribuidas por estos Estatutos sus Reglamentos y cuantas disposiciones legales resulten de aplicación.

ARTÍCULO 14. DEL/A PRESIDENTE/A.

La representación legal del Patronato Residencia de Mayores será detentada por el/a Presidente/a, que tendrá capacidad legal para:

a) Representar en toda clase de actos y contratos ante cualquier autoridad u organismo en particular.

b) Ostentará la plena representación de los intereses del Patronato Residencia de Mayores y la jefatura superior del personal.

c) Ejercer toda clase de acciones encaminadas a la defensa de sus intereses, incluidos los judiciales, ante los Tribunales de Justicia de todo tipo y rango.

d) Convocar, presidir, suspender y levantar las reuniones de la Junta Rectora en su condición de Presidente/a.

e) Hacer cumplir los acuerdos adoptados por los distintos órganos.

f) Elaborar el anteproyecto de presupuesto y autorizar los gastos conforme al



Viernes, 10 de mayo de 2024

presupuesto aprobado hasta un límite del 2% del mismo.

g) Cuantas sean necesarias para el cumplimiento de las finalidades del organismo o le vengan atribuidas por disposiciones legales o reglamentarias.

ARTÍCULO 15. DEL/A VICEPRESIDENTE/A.

Será elegido/a por la Junta Rectora. Corresponderá al/a Vicepresidente/a de la Junta Rectora sustituir al/a Presidente/a y asumir sus atribuciones en caso de vacante, ausencia o enfermedad, ejerciendo además las funciones que le delegue el/a Presidente/a por escrito y dando cuenta de ello a la Junta Rectora.

ARTÍCULO 16 . DEL/A SECRETARIO/A.

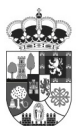
Actuará como tal el/a Secretario/a - Interventor/a del Ayuntamiento, pudiendo delegar sus funciones en un/a funcionario/a municipal. El/a Secretario/a redactará las actas de las sesiones de la Junta Rectora, custodiando los libros de actas, notificando los acuerdos recaídos y expidiendo, con el visto bueno del/a Presidente/a, toda clase de certificaciones. Hará las citaciones para las sesiones de la Junta Rectora, ordenadas por el/a Presidente/a, con una antelación mínima de 48 horas, a las que se unirá el Orden del Día. Ejercerá la Asesoría Jurídica del Patronato a requerimiento de la Presidencia o de la Junta Rectora.

ARTÍCULO 17.

Los fondos se situarán en cuentas a nombre del Organismo Autónomo. El manejo y custodia de los fondos se ejercerá por el funcionario titular de la Tesorería municipal. Este, tras recibir las órdenes de pago de la Presidencia, autorizará, junto con el/a Presidente/a y el/a Interventor/a, los pagos materiales contra las cuentas bancarias.

ARTÍCULO 18. Los/as miembros de la Junta Rectora cesarán en sus cargos en los casos siguientes:

- a) A petición propia de cualquiera de ellos/as que lo solicite, y al cesar en sus respectivos cargos públicos y/o al finalizar el mandato.
- b) A propuesta de cada grupo municipal se podrán renovar Vocales designados/as en el artículo 12, apartado b).
- c) Fallecimiento o incapacidad de alguno/a de sus miembros.



Viernes, 10 de mayo de 2024

ARTÍCULO 19. La Junta Rectora se reunirá como mínimo la tercera semana de todos los meses pares del calendario en sesión ordinaria, aparte de cuando se trate de aprobar los presupuestos de actuación del Patronato para el año entrante y la Memoria del año saliente. Además se reunirá, siempre que lo acuerde el/a Presidente/a o cuando lo soliciten por escrito la tercera parte de sus miembros. Las citaciones, que serán por escrito, deberán efectuarse con una antelación mínima de 48 horas, y a ellas se unirá el Orden del Día. La Junta se considerará legítimamente constituida cuando se encuentren presentes la mayoría de sus miembros. Para que sus acuerdos se consideren válidos, habrán de estar presentes la mayoría de sus miembros y, en todo caso, el/a Presidente/a y el/a Secretario/a o quienes legalmente les sustituyan sin cuya presencia no se podrá celebrar la reunión o sesión de la Junta Rectora.

ARTÍCULO 20. Los acuerdos de la Junta Rectora se adoptarán por la mayoría de votos y en ningún caso se dirimirá el mismo con el voto de calidad del/a Presidente/a.

ARTÍCULO 21. Contra los acuerdos de la Junta Rectora podrá interponerse recurso ordinario ante la Corporación Municipal en el plazo de un mes, y los que ésta adopte a efecto serán recurribles ante los Tribunales competentes.

ARTÍCULO 22. CONSEJO ASESOR.

La Junta Rectora podrá designar un Consejo Asesor, del que formarán parte:

- a) El/a Presidente/a del Patronato, que actuará como tal.
- b) La Directora-Gerente del Patronato.
- c) Un/a representante de cada uno de los sectores sociales afectados por el Patronato.
- d) Un/a representante de Enfermería, y otro/a representante del resto del personal del Patronato.
- e) Dos representantes de Residentes del Centro.
- f) Un/a representante de Usuarios/as de Centro de Día del Centro.
- g) Actuará de Secretario/a un/a miembro elegido/a de entre sus componentes.

ARTÍCULO 23. Corresponde al Consejo Asesor.

- a) Asesorar a la Junta Rectora sobre las inversiones y actividades del Centro.
- b) Proponer proyectos de actuación a la Junta Rectora.



Viernes, 10 de mayo de 2024

CAPÍTULO IV.

PERSONAL.

ARTÍCULO 24. El Patronato Residencia de Mayores pondrá a disposición del Centro el personal necesario, cuyo número, categoría y funciones se determinarán en las plantillas por la Junta Rectora, debiéndose aprobar por la Corporación. Los sueldos y demás emolumentos se reflejarán en el Presupuesto del Patronato.

ARTÍCULO 25. Las funciones del personal no especificadas en el Presente Estatuto quedarán definidas en el Reglamento de Régimen Interno, que será propuesto por el Equipo Técnico y presentado por la Junta Rectora al Pleno de la Corporación para la aprobación definitiva.

ARTÍCULO 26. Funciones de la Directora-Gerente.

A continuación se relacionan las funciones generales y mínimas que debe alcanzar la Directora de la Residencia de Mayores de Hervás, entendiéndose que muchas de las funciones relacionadas pueden ser compartidas con la Supervisión del Centro.

1) Funciones en relación con la organización del centro

- Planificación, dirección y supervisión de todos los servicios y actividades de la residencia.
- Elaboración de objetivos de trabajo concretos a partir de la planificación general establecida, determinando protocolos, calendarios, responsables y un correcto seguimiento.
- Coordinación de las diferentes áreas de atención de la residencia.
- Información de la gestión económica y financiera de la residencia a la Junta Rectora del Patronato.
- Valoración anual del grado de calidad de los servicios y del grado de satisfacción de los/as usuarios/as.
- Actualización de la documentación oficial del centro y de la información correspondiente a los/as usuarios/as, cuidando del cumplimiento de los requisitos legales establecidos.
- Coordinación de la atención de los/as usuarios/as que se tengan que realizar en



Viernes, 10 de mayo de 2024

servicios e instituciones y asociaciones afines.

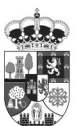
- Asistir a las reuniones de la Junta Rectora con voz y voto. (Se dotará a la Dirección de competencia para resolver problemas y tomar decisiones de forma ágil y eficaz, de planificación y coordinación, de apoyo para optimizar los recursos humanos disponibles, y establecer las relaciones interpersonales de forma positiva).

2) Funciones en relación con el personal del centro.

- Cumplimiento de los acuerdos fijados por la Junta Rectora y el/a jefe/a de personal (Presidente/a).
- Seguimiento de todo el personal, favoreciendo las relaciones interpersonales del equipo, con competencia para fijar sanciones disciplinarias de acuerdo con la normativa vigente hasta faltas graves incluidas.
- Informar al/a Presidente/a de las sanciones disciplinarias adoptadas y proponer la aplicación de la normativa vigente en lo que se refiere a faltas muy graves. (La Dirección deberá impulsar la motivación del equipo humano, y dinamizar, innovar, escuchar, así como también adaptación a nuevas situaciones).

3) Funciones en relación con las personas atendidas.

- Atención integral de calidad, con confort y seguridad, para todos/as los/as usuarios/as y residentes, garantizándola durante las 24 horas del día y todos los días del año.
- Cuidado en el respeto de los derechos de los/as residentes y su libre voluntad de ingreso o permanencia de las personas atendidas en la residencia.
- Valoración de la atención y las necesidades de las personas atendidas así como de los cambios que se puedan presentar.
- Fomentar y facilitar las relaciones personalizadas con los/as residentes y con la familia de usuarios/as.
- Potenciación de la participación de la familia del/a residente en la planificación de las actividades de la residencia.
- Solución a las quejas y/o sugerencias que puedan presentar los/as residentes o sus familiares. (Primará el bienestar integral de todos/as y cada uno/a de los/as usuarios/as y residentes, se instaurará un seguimiento de las personas atendidas (PAI),



Viernes, 10 de mayo de 2024

estableciendo unas relaciones interpersonales que favorezcan la comunicación, el afecto y la confianza).

ARTÍCULO 27. Funciones de la Supervisora.

Es la persona encargada de realizar el trabajo bajo la supervisión de la Dirección del Centro. Habrá de desarrollar las siguientes funciones:

1. Funciones dirigidas al personal.
2. Funciones dirigidas a residentes y usuarios/as.
3. Funciones dirigidas al estado de equipamientos y dependencias del Centro.

1. Funciones dirigidas al personal.

1.1. Planificación.

- a) Determinar un plan general de trabajo de supervisión.
- b) Colaborar en la distribución del personal por actividades y turnos, horarios, descansos; vigilando el buen uso y economía de los materiales, utillaje, herramientas y maquinarias a su cargo.
- c) Colaboración en la elaboración de protocolos de puestos de trabajo, normas, políticas, reglamentos.
- d) Investigación de las necesidades del personal.

1.2. Implementación.

- a) Elaboración de organigramas.
- b) Introducción y desarrollo en la adaptación del personal de nueva asignación.
- c) Establecimiento de los sistemas en cada puesto de trabajo.
- d) Dirección del personal de enfermería (Elaboración de misión, objetivo y «filosofía»).
- e) Establecimiento de los sistemas de comunicación.
- f) Elevar la productividad del personal.



Viernes, 10 de mayo de 2024

1.3. Control.

- a) Supervisión del personal,
- b) Evaluación del personal.
- c) Elaboración de informes (Ej: servicio y administración de alimentos, higiene personal de residentes y usuarios/as, estado sanitario de las dependencias del Centro).
- d) Colaboración en la elaboración de normas de funcionamiento, y vigilancia en su cumplimiento. Cuadrantes de incidencias (suplencias de personal), comunicación avisos telefónicos con trabajadores/as.
- e) Propuesta de incentivos y sanciones.
- f) Toma de decisiones.
- g) Manejo y administración de Recursos Humanos disponibles.
- h) Distribución y movimientos de Recursos Humanos Si por necesidades perentorias o imprevisibles, la normal actividad del Centro lo requiere colaborar en las actividades propias del personal a sus ordenes.

2. Funciones dirigidas a residentes y usuarios/as.

2.1. Planificación.

- a) Investigación de necesidades de residentes y usuarios/as de centro de día, que requieran atención del/a supervisor/a.
- b) Planificación de la atención y el trato recíproco con el personal.

2.2 .Implementación.

- a) Organización e integración del equipo humano necesario para proporcionar la atención de supervisión, involucrando a residentes y usuarios/as.
- b) Realizar gestiones necesarias para la resolución de problemas que les afecten. (Ej: participando en la asignación y cambio de habitaciones y mesas del comedor con enfermería y dirección).



Viernes, 10 de mayo de 2024

- c) Establecimientos de sistemas de comunicación.
- d) Determinar el sistema de trabajo: Modelo de Atención.

2.3. Control.

- a) Supervisión de la atención que reciben los residentes y usuarios/as,
- b) Elaboración de informes de supervisión de los/as residentes y los/as usuarios/as. (Ej.: cambios de turno de comedor, mesa, asignación y cambios de habitaciones).
- c) Dirigir acciones para ejecutar planes de atención a los/as residentes y usuarios/as.

3. Funciones dirigidas al estado de equipamientos y dependencias del centro. (Funciones administrativas dirigidas a los servicios).

3.1. Planificación.

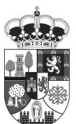
- a) Detección de necesidades de material, equipo, instrumental y otros en los servicios de las instalaciones.
- b) Solicitar recursos necesarios.
- c) Programar la optimización de recursos materiales disponibles.

3.2. Implementación.

- a) Selección del equipo, material e instrumental en buenas condiciones.
- b) Utilización de manuales y demás formas en que se controlan y manejan los recursos materiales.
- c) Asegurar la adecuada utilización de los recursos y materiales.

3.3. Control.

- a) Supervisión del aprovechamiento de los recursos materiales.
- b) Evaluación de la capacidad instalada en los servicios.
- c) Elaboración de informes de desperfectos y de actividades ejecutadas.



Viernes, 10 de mayo de 2024

- e) Supervisión y evaluación de la higiene ambiental de los servicios.
- f) Evaluación del desempeño a los recursos materiales disponibles.
- g) Dirigir el Sistema de Trabajo que asegure la calidad y calidez de los mismos.

Para el resto del personal, las funciones a desarrollar estarán detalladas en los protocolos de funcionamiento de la Residencia.

ARTÍCULO 28. En cumplimiento y a efectos de lo dispuesto en el artículo 145 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, el Patronato se clasifica en Organismo Autónomo de carácter administrativo.

ARTÍCULO 29. La protección y tutela del Patronato corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Hervás, a quien en especial le estarán atribuidas en exclusiva las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar los Estatutos, así como sus modificaciones a propuestas de la Junta Rectora.
- b) Designar sus Representantes en el Patronato.
- c) Aprobar el presupuesto y sus modificaciones, que se integrará en el presupuesto general del Excmo. Ayuntamiento como Organismo Autónomo.
- d) Aprobar la liquidación y cuentas del presupuesto.
- e) Aprobar el inventario y Cuenta de Administración de Patrimonio.

ARTÍCULO 30. Las interpretaciones de las Normas contenidas en estos Estatutos corresponderá a la Junta Rectora, así como también los Reglamentos o normas de funcionamiento interno del Patronato y sus instalaciones.

CAPÍTULO VI.

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.

ARTÍCULO 31. El Patronato podrá ser disuelto a petición de la Junta Rectora, adoptada por unanimidad y por acuerdo del Ayuntamiento en Pleno por mayoría de las dos terceras partes del número de hecho y en todo caso la mayoría absoluta legal de sus miembros. Al disolverse el Patronato, los bienes adscritos al mismo perderán tal afectación con plena disponibilidad directa por partes del Ayuntamiento.

El Patronato podrá disolverse:



Viernes, 10 de mayo de 2024

- a) Por disolución legal.
- b) Por imposibilidad material manifiesta de realizar los fines que constituyen su cometido las decisiones serán trasladadas al Pleno del Ayuntamiento de Hervás, quien decidirá su disolución.

DISPOSICIONES FINALES.

PRIMERA. Estos Estatutos entrarán en vigor, una vez aprobados por el Excmo. Ayuntamiento, al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la aprobación definitiva.

SEGUNDA. La actuación del Patronato se ajustará a lo previsto en los Estatutos Fundacionales y en lo no previsto por ellos en las disposiciones de Régimen Local y supletoriamente en la legislación estatal o autonómica.

TERCERA. Las cuestiones litigiosas surgidas de la interpretación o cumplimiento de los Estatutos del Patronato serán resueltas por el propio Patronato. Contra los acuerdos podrá interponerse recurso ordinario ante la Corporación Municipal en el plazo de un mes, y los que ésta adopte serán recurribles ante los Tribunales competentes.

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

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Hervás, 9 de mayo de 2024
Gloria de los Santos Vizcaíno Martín
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 10 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Mata de Alcántara

ANUNCIO. Aprobación Plan Antifraude.

Por medio del presente se hace público que el Pleno del Ayuntamiento de Mata de Alcántara, en sesión extraordinaria de fecha 29 de noviembre de 2023, aprobó el Plan de medidas Antifraude de este Ayuntamiento, cuyo texto obra en el correspondiente expediente y en el portal de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mata de Alcántara:

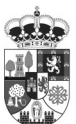
<https://matadealcantara.sedelectronica.es/info.0>

a disposición de los/as interesados/as.

Mata de Alcántara, 19 de abril de 2024

Luis Amado Galán Hernández

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 10 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

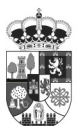
ANUNCIO. Convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de Trabajadores/as Sociales.

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 8 de mayo de 2024, se ha dispuesto la aprobación de la Bases de constitución de una Bolsa de Trabajo de personal laboral temporal de Trabajadores/as Sociales mediante el sistema de concurso de méritos.

Se adjunta Anuncio en anexo.

Moraleja, 8 de mayo de 2024

Julio César Herrero Campo
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 10 de mayo de 2024



EMPLEO

ANUNCIO

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Moraleja, con fecha 8 de mayo de 2024, ha dictado Resolución convocando pruebas selectivas para la constitución de una Bolsa de Trabajo de personal laboral temporal, con sujeción a las siguientes,

BASES DE CONVOCATORIA DE CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE TRABAJADORES/AS SOCIALES DEL SERVICIO SOCIAL DE ATENCIÓN SOCIAL BÁSICA “VALLE DEL ÁRRAGO” Y EL AYUNTAMIENTO DE MORALEJA.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

El Ayuntamiento de Moraleja convoca pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de trabajo de Trabajadores/as Sociales, encuadrados en el grupo A2, con el fin de atender las necesidades de personal temporal que surjan en la plantilla municipal en el Servicio Social de Atención Social Básica “Valle del Árrago”, así como la contratación de personal motivada por subvenciones otorgadas al Ayuntamiento de Moraleja por otras administraciones públicas, en el marco del Plan Local de Empleo y Empresas del Ayuntamiento de Moraleja como programa de activación del empleo local.

La bolsa de trabajo derivada de la presente convocatoria tendrá una vigencia de 3 años.

El proceso de selección se realizará mediante el sistema de concurso.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica, <https://moraleja.sedelectronica.es>, en la página web www.moraleja.es y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moraleja para mayor difusión.

Segunda.- Requisitos de las personas aspirantes

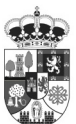
Para ser admitidas a la realización de estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados que se establecen en el artículo 57, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión de la siguiente titulación o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes: Grado en Trabajo social o equivalente según planes educativos anteriores. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas del puesto al que se aspira.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es



Cód. Verificación: 785044P756N1R4E70E1E78D1J7Y
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 11



Viernes, 10 de mayo de 2024



los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No estar incluido/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

g) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B y disponibilidad de vehículo o en su defecto, acreditar por escrito la posibilidad de realizar los desplazamientos para el desempeño de sus funciones por sus propios medios.

h) No se podrán formalizar contrataciones que supongan la acumulación de más de 18 meses, en un periodo de 24 meses, independientemente del programa o programas del que se deriven las mismas y de los fondos con los que hayan sido financiados dichos contratos. Este hecho se comprobará por parte del Ayuntamiento.

Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante el proceso selectivo y acreditarse, como requisito previo imprescindible para poder ser contratado como personal laboral temporal, en la forma que se indique.

Tercera.- Instancias y Admisión.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el formulario de solicitud (Anexo I) al que se accederá en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Moraleja, <https://moraleja.sedelectronica.es>, en la página web www.moraleja.es, así como en el Registro General del Ayuntamiento de Moraleja.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que las personas aspirantes deberán consignar nombre y apellidos, domicilio, teléfono y número del Documento Nacional de Identidad y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja y se presentarán:

- o En el Registro General de este, en horario de 8:00 a 15:00 horas.
- o En la sede electrónica del Ayuntamiento de Moraleja: <https://moraleja.sedelectronica.es>.
- o Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio Registro Electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es>

En el plazo de **10 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación íntegra de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante. La presentación de instancias por las/os aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

Junto con la solicitud se deberá adjuntar:

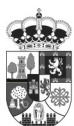
- o Original o fotocopia del DNI en vigor.
- o Original o fotocopia de la titulación exigida en las bases de la convocatoria.
- o Justificante acreditativo del ingreso de los derechos de examen o documentación acreditativa a efectos de exención de tasa por derechos de examen, en su caso.
- o Original o fotocopia de los méritos que se pretendan hacer valer en el concurso.

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

Las personas aspirantes con discapacidad podrán pedir en el momento de la solicitud, las

2

Cód. Verificación: 785044.PRES.MARLET.ETRD.TUY
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 11



Viernes, 10 de mayo de 2024



EMPLEO

adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, conforme a lo establecido en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Derechos de Examen.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad prevista en la Ordenanza Fiscal y ascienden a 18,00 euros, serán satisfechos por las personas aspirantes con motivo de la presentación de su instancia, podrá hacerse efectiva en la Tesorería del Ayuntamiento o a través de la siguiente cuenta bancaria de la cual es titular el Ayuntamiento de Moraleja: ES0500490344972690011532, especificándose Derechos de Examen; Nombre, Apellidos, DNI y la convocatoria y plaza por la que se opta.

Deberá acompañarse a la instancia de participación en el proceso selectivo una copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen, o bien documentación que acredite la exención del pago, dentro del plazo para la presentación de instancias. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Será causa de exclusión del proceso selectivo, el no abono de los derechos de examen en el plazo previsto para la presentación de instancias, y estos sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidas/os a la oposición libre, previa solicitud por la persona interesada y previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros".

No será procedente la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

Estarán exentas de pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para el disfrute de esta exención se deberá acreditar la citada discapacidad mediante la presentación de certificado expedido por el organismo competente.

Estarán exentas/os de pago de la tasa los aspirantes que acrediten fehacientemente estar desempleadas/os durante el plazo de al menos 1 mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria en el B.O.P. de Cáceres de las pruebas de acceso en las que soliciten su participación.

La situación de desempleo se podrá acreditar, entre otros, adjuntando a la instancia informe o certificado del SEXPE y en todo caso deberán presentar vida laboral actualizada.

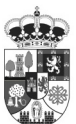
Listado de personas admitidas y excluidas.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo máximo de 1 mes, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que contendrá la relación alfabética de las personas aspirantes admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión y que se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Moraleja, <https://moraleja.sedelectronica.es> y en la página web www.moraleja.es, como en el Tablón de Anuncios.

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es



Cód. Verificación: 785041PRESENPRELETOELECTRD1JY
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 11



Viernes, 10 de mayo de 2024



EMPLEO

Presidencia:

- Funcionaria/o o Empleado/o Pública/o del Ayuntamiento de Moraleja.

Vocales:

- Dos Empleadas/os Públicas/os nombrados por la Alcaldía-Presidencia.
- Una/Un Empleado/o Pública/o designada/o por la Junta de Extremadura.

Secretaría:

- Una/Un Funcionaria/o o Empleado/o Pública/o designada/o por la Alcaldía, que tendrá voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por el personal suplente respectivo, que simultáneamente con las/os titulares habrán de designarse.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Las/os Representantes Sindicales del Ayuntamiento de Moraleja podrán participar en los procesos selectivos de personal en calidad de observadoras/es en los términos recogidos en el artículo 97.6 Órganos de selección de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

El órgano de selección puede disponer/solicitar la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista y/o colaboradoras/es para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en la correspondiente convocatoria. Este personal colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, por lo que actuarán con voz, pero sin voto, siendo nombrado por la Alcaldía-Presidencia.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de las personas miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría y están facultados para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros así como el personal asesor y observadoras/es sindicales sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma. Asimismo el Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: el personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

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

Quinta.- Sistema de selección.

La selección se realizará por el sistema de concurso, que se celebrará en el lugar, día y hora que establezca la resolución de Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de los/as candidatos/as.

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es



Cód. Verificación: 785044.PRES.MORALEJA.OELECTROD.T.U.Y
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 11



Viernes, 10 de mayo de 2024



empresa o certificación expedida por la persona responsable de la unidad administrativa de la Administración Pública en la que hubiera prestado sus servicios, así como informe de vida laboral actualizado a fecha de la convocatoria. En todo caso deberá quedar perfectamente acreditado tanto la categoría laboral como el tiempo de trabajo, no valorándose en caso contrario.

3. Criterios asociados al Plan Local de Empleo y Empresas del Ayuntamiento de Moraleja (10 puntos máximo)

- Mujeres desempleadas mayores de 45 años, inscritas como demandantes de empleo desempleadas en los Centros de Empleo del SEXPE: 10 puntos.
- Resto de mujeres desempleadas inscritas como demandantes de empleo desempleadas en los Centros de Empleo del SEXPE: 7,50 puntos.
- Hombres desempleados mayores de 45 años, inscritos como demandantes de empleo desempleados en los Centros de Empleo del SEXPE: 5 puntos.
- Resto de hombres desempleados inscritos como demandantes de empleo desempleados en los Centros de Empleo del SEXPE: 2,50 puntos.

Este apartado de acreditará con informe de periodo ininterrumpido en situación de desempleo emitido por el SEXPE.

Sexta.- Calificación del proceso selectivo y desempates

Una vez valorados los méritos correspondientes al concurso, el Tribunal Calificador hará públicas en tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Moraleja <https://moraleja.sedelectronica.es>, en la página web www.moraleja.es y como en el Tablón de Anuncios las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes, como consecuencia de sumar los resultados obtenidos en el apartado de servicios prestados y en el apartado de otros méritos, en la forma prevista legalmente para la protección de datos de carácter personal, disponiendo las/os interesadas/os de un plazo de **2 días hábiles** para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

Si no se presentaran reclamaciones en el plazo establecido o, en su caso, una vez resueltas por el Tribunal Calificador las reclamaciones presentadas, se publicará el listado definitivo de las puntuaciones obtenidas en la forma indicada anteriormente.

En caso de empate, el orden de prelación en el proceso y, consiguientemente, en la bolsa de trabajo se establecerá aplicando, sucesivamente y en el mismo orden en el que se enumeran a continuación, los siguientes criterios de desempate:

- Primero: aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación por los servicios prestados.
- Segundo: aspirantes que haya obtenido mayor puntuación por formación continua.
- Tercero: aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación por titulación superior a la requerida.

De persistir el empate se resolverá por sorteo.

El Tribunal Calificador, a la vista del resultado del proceso selectivo, efectuará propuesta de resolución, incluyendo la relación ordenada de mayor a menor puntuación de aspirantes seleccionados para formar parte de la bolsa de trabajo, para su posterior elevación al Sr. Alcalde-Presidente para que resuelva.

Séptima.- Finalización del proceso selectivo.

Concluido el proceso de selección el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución por la que se

8

Cód. Verificación: 785044.PRES.MARLET.ELECTROD.TUY
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 11



Viernes, 10 de mayo de 2024



EMPLEO

constituirá la bolsa de trabajo y dispondrá su publicación, junto con la relación ordenada de aspirantes seleccionados y la calificación obtenida por cada uno, en tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Moraleja <https://moraleja.sedelectronica.es>, en la página web www.moraleja.es y como en el Tablón de Anuncios.

El mero hecho de formar parte de la bolsa de trabajo no generará ningún derecho de contratación laboral por parte del Ayuntamiento de Moraleja a favor de los aspirantes seleccionados.

Octava.- Régimen de la Bolsa de Trabajo.

El régimen por el que se regirán los llamamientos, permanencias y exclusiones de las personas que formen parte de la bolsa de trabajo será el establecido en el DECRETO 55/2023, de 24 de mayo, por el que se modifica el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de diciembre.

A los efectos previstos en el artículo primero del Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo por el que se modifica el art. 15 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, en el supuesto de que el propuesto u otro integrante de la presente lista de empleo al que le corresponda el llamamiento por el orden de puntuación, pudiera incurrir en un encadenamiento de contratos o mantenimiento de la relación laboral de duración superior a 18 meses en un periodo de 24 meses, se suspenderá su llamamiento pasando al siguiente de la lista.

No obstante ello, la suspensión de su llamamiento será por el tiempo necesario para evitar un incumplimiento de los requisitos legales que pueda derivar en una relación indefinida. Transcurrido el plazo necesario se restablecerá la posibilidad de su llamamiento en el puesto de la bolsa que estuviera según la puntuación.

Novena.- Cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de datos de carácter personal.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el fichero con la denominación "solicitantes".

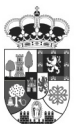
En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

www.moraleja.es
estadistica@moraleja.es



Cód. Verificación: 785044.PRES.MARLET.OE.TREGD.TUY
Verificación: <https://moraleja.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 11



Viernes, 10 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

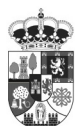
ANUNCIO. Aprobación de la ampliación I Plan Estratégico de Subvenciones municipal anualidad 2024.

Con fecha del 3 de mayo de 2024, en sesión ordinaria celebrada en la Junta de Gobierno Local, se ha aprobado, entre otros, el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar la Modificación de la Ampliación al Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Plasencia para el ejercicio 2024, en los términos definidos anteriormente correspondientes a la línea de subvención que figura en su "ANEXO AMPLIACIÓN I", a la presente como: "Convenio Asistencia Social primaria a la Federación Asociaciones del Pueblo Gitano (FAPUGES)", y que figura en el expediente.

SEGUNDO.- Publicar dicha Ampliación I del Plan Estratégico en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Plasencia, 3 de mayo de 2024
Fernando Pizarro García
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 10 de mayo de 2024

ANEXO AMPLIACIÓN I PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES MUNICIPAL
ANUALIDAD 2024

ÓRGANO GESTOR: Concejalía de Servicios Sociales Infancia y Familia

Convenio Asistencia social primaria a la Federación Asociaciones del Pueblo Gitano (FAPUGES)

TIPO DE SUBVENCION: Régimen de concesión directa. Nominativas.

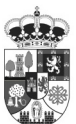
FINANCIACION: Partida 0105 23111 48931

OBJETIVOS: Ayuda a Financiación del Programa de Actividades a la Federación Asociaciones del Pueblo Gitano (FAPUGES). El objetivo es colaborar en dicho Programa como medio para el impulso y visibilidad de la cultura de dicho colectivo. lo que implica un evidente interés social.

PLAZO CONSECUCION: Año 2024.

COSTES: 1.000,00 euros.

BENEFICIARIOS: Asociación Cacereña de Parálíticos Cerebrales (ASPACE)_Federación Asociaciones del Pueblo Gitano (FAPUGES) de Plasencia.



Viernes, 10 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Robledollano

ANUNCIO. Lista definitiva interinidad Secretario/a Interventor/a agrupación Fresnedoso de Ibor y Robledollano y fecha prueba práctica.

Habiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria del proceso de selección de una plaza de secretario/a-interventor/a de la AGRUPACIÓN PARA EL SOSTENIMIENTO EN COMÚN DEL PUESTO DE SECRETARÍA CLASE TERCERA, ENTRE LOS MUNICIPIOS DE ROBLDOLLANO Y FRESNEDOSO DE IBOR (CÁCERES) vacante en régimen de interinidad, por concurso, y la designación de miembros del Tribunal, del tenor literal siguiente:

Relación de Aspirantes Admitidos/as	DNI
ANTONIO JAVIER FERNANDEZ SANCHEZ.	*****717M
DANIEL GARCIA DIAZ.	***** 182T
JOSE ANTONIO BUENO MORENO.	***** 199T
JUAN LOPEZ LOZANO.	***** 605F
PABLO LAGO MUÑOZ.	***** 900E
LUIS MIGUEL BAYAN BRAVO.	*****229W
MARIA CALVO ERRANDO.	*****241M

Relación de Aspirantes Excluidos/as	DNI	Causa
NINGUNO/A		



Viernes, 10 de mayo de 2024

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Se convoca a todos los aspirantes a la realización de la prueba práctica el día dieciocho de junio de dos mil veinticuatro, a las 10:30 horas, en la Casa Consistorial del Excmo. Ayuntamiento de Robledollano Avd. de la Nava, n.º 3 de Robledollano.

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

En Robledollano a la fecha de su firma electrónica, verificable en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Robledollano, cuya creación fue publicada en el B.O.P. de Cáceres n.º 72, de fecha 14 de abril de 2014, siendo su dirección electrónica:

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

Robledollano, 7 de mayo de 2024

Juan Carlos García Durán

ALCALDE



Viernes, 10 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de San Martín de Trevejo

ANUNCIO. Nombramiento Hijo Predilecto.

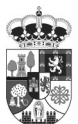
El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día cuatro de mayo de dos mil veinticuatro, acordó por unanimidad el nombramiento de DON DOMINGO FRADES GASPAR como HIJO PREDILECTO de San Martín de Trevejo.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7 del Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de San Martín de Trevejo.

San Martín de Trevejo, 6 de mayo de 2024

Ismael Frade Ambrosio

ALCALDE PRESIDENTE



Viernes, 10 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Talayuela

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto 2024.

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2024 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con 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 publica el resumen del mismo por capítulos:

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAP.	DENOMINACIÓN	IMPORTE
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS.	6.078.120,00 €
A.1	OPERACIONES CORRIENTES.	5.505.417,19 €
1	Gastos del Personal.	2.914.940,17 €
2	Gastos corrientes en bienes y servicios.	2.391.104,10 €
3	Gastos financieros.	25.000,00 €
4	Transferencias corrientes.	174.372,92 €
5	Fondo de contingencia.	0,00 €
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL.	572.702,81 €
6	Inversiones reales.	572.702,81 €



Viernes, 10 de mayo de 2024

7	Transferencias de capital.	0,00 €
B)	OPERACIONES FINANCIERAS.	170.000,00 €
8	Activos financieros.	0,00 €
9	Pasivos financieros.	170.000,00 €
TOTAL GASTOS		6.248.120,00 €

PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAP	DENOMINACIÓN	IMPORTE
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS.	6.248.120,00 €
A.1	OPERACIONES CORRIENTES.	6.053.566,18 €
1	Impuestos directos.	2.521.729,45 €
2	Impuestos indirectos.	60.000,00 €
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos.	697.674,45 €
4	Transferencias corrientes.	2.661.561,17 €
5	Ingresos patrimoniales.	112.601,11 €
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL.	194.553,82 €
6	Enajenación de inversiones reales.	0,00 €
7	Transferencia de capital.	194.553,82 €
B)	OPERACIONES FINANCIERAS.	0,00 €
8	Activos financieros.	0,00 €



Viernes, 10 de mayo de 2024

9	Pasivos financieros.	0,00 €
TOTAL INGRESOS		6.248.120,00 €

Asimismo, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, se publica la plantilla de personal de este Ayuntamiento para el ejercicio 2024.

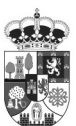
PLANTILLA DE PERSONAL

DENOMINACIÓN	Nº	GRUPO	NIVEL C. DESTINO
PLAZAS DE FUNCIONARIOS/AS			
SECRETARÍA.	1	A1	28
INTERVENCIÓN.	1	A1	28
TESORERÍA.	1	A1	28
ADMINISTRATIVO/A.	4	C1	20
OFICIAL POLICÍA LOCAL.	1	C1	22
AGENTE POLICÍA LOCAL.	9	C1	20
AGENTE EN SEGUNDA ACTIVIDAD.	2	C1	20
PLAZAS DE PERSONAL LABORAL			
I.T.O.P.		1	
Auxiliar Administrativo/a.		4	
Oficial 1ª electricista.		1	
Arquitecto/a Técnico/a.		1	



Viernes, 10 de mayo de 2024

Trabajador/a Social.	3
Auxiliar ayuda a domicilio j. completa.	1
Auxiliar ayuda domicilio t. parcial.	12
Auxiliar de biblioteca.	1
Dinamizador/a Deportivo/a.	1
Oficial 1ª electricista.	1
Oficial 1ª conductor/a / maquinista.	2
Oficial 2ª encargado/a.	1
Oficial 1ª albañil.	2
Peón especialista.	7
Conserje j completa.	2
Conserje t. parcial.	1
Peón de jardinería.	4
Monitor/a / animador/a sociocultural.	3
Peón limpieza.	12
Mantenedor/a piscina fijo discontinuo.	1



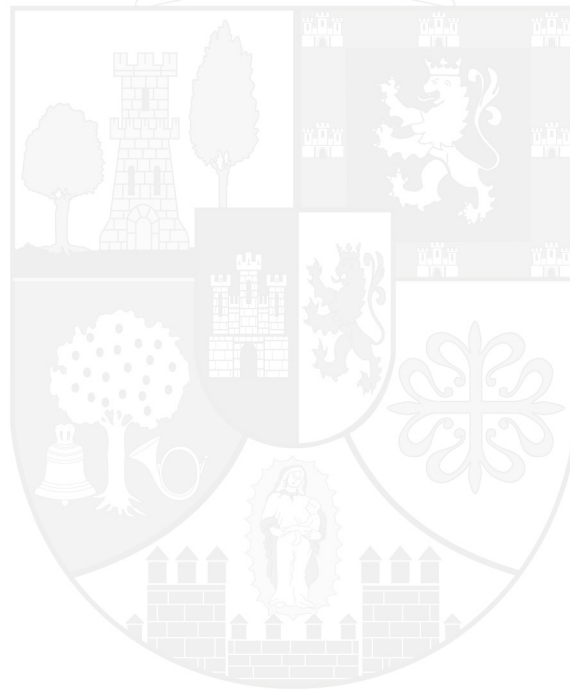
Viernes, 10 de mayo de 2024

Socorristas fijo discontinuo.	8

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Talayuela, 9 de mayo de 2024

Roberto Baños Martín
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 10 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torremocha

ANUNCIO. Licitación Contrato de Concesión Servicio de Gestión y Explotación del Complejo Deportivo Municipal "Borja García".

ANUNCIO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIO DE GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL COMPLEJO DEPORTIVO MUNICIPAL "BORJA GARCÍA"

Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Torremocha.

Objeto del contrato: El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego, es la concesión de servicio de gestión y explotación del complejo deportivo municipal "Borja García".

Duración del contrato: Dos años con una posible prórroga de otros dos años.

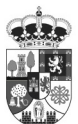
Forma de adjudicación: Procedimiento abierto, tramitación ordinaria y varios criterios de adjudicación.

Solicitudes y documentación:

- Sobre A:
 - Documentación identificativa del/la licitador/a (DNI, escrituras, etc.).
 - Certificados de estar al corriente con la Hacienda Pública (Estatal, Autonómica y Local) y con las obligaciones de la Seguridad Social.
 - Documentos que acrediten la experiencia profesional y la solvencia económica.
- Sobre B:
 - Solicitud de participación, conforme al modelo del anexo I, debidamente cumplimentada.

Órgano de contratación: Alcaldía.

Presentación de proposiciones: Diez días naturales a partir de la publicación del anuncio en la plataforma de contratos del sector público.



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0089

Viernes, 10 de mayo de 2024

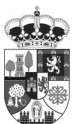
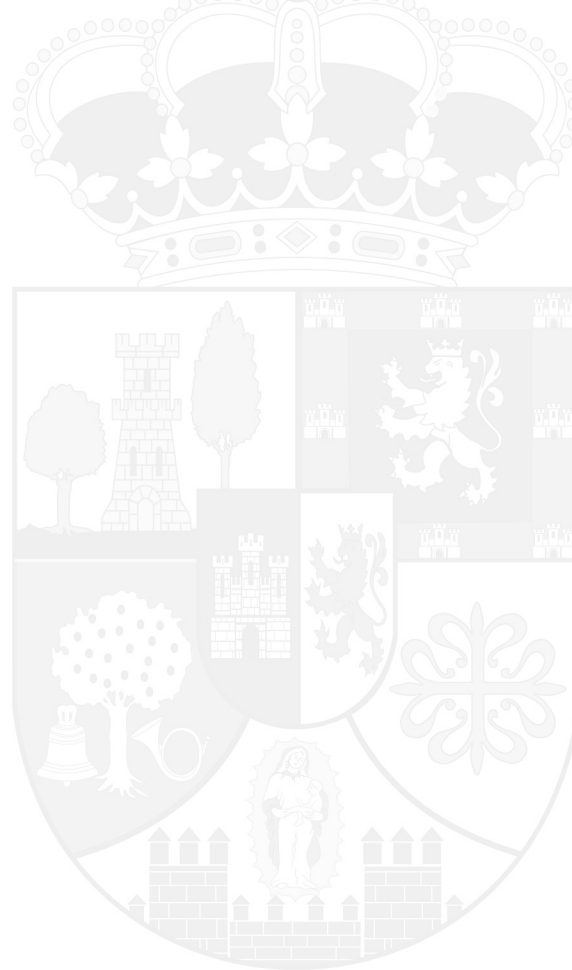
Obtención de los pliegos: Desde el perfil del/la contratante de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torremocha o a través del siguiente enlace:

<https://torremocha.sedelectronica.es/?x=woJTb31v1dXjflxRGmGqA>

Apertura de proposiciones: 20 de mayo de 2024 a las 10:00 horas en el salón de Plenos del Ayuntamiento, sito en la plaza Mayor, 3 de Torremocha (Cáceres).

Torremocha, 8 de mayo de 2024

Alfonso Del Olmo Martínez
SECRETARIO-INTERVENTOR



Viernes, 10 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torreorgaz

ANUNCIO. Aprobación inicial de la modificación de créditos n.º 11/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de de Crédito Extraordinario, financiado con cargo al Remanente Liquido de Tesorería

Acuerdo del Pleno de fecha 6 de mayo de 2024 de la entidad de Torreorgaz por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 11/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de de Crédito Extraordinario, financiado con cargo al Remanente Liquido de Tesorería. El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 6 de mayo de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación Presupuestaria en la modalidad de Crédito Extraordinario, financiado con cargo al Remanente Liquido de Tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de de Crédito Extraordinario, financiado con cargo al Remanente Liquido de Tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 6 de mayo de 2024, 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://torreorgaz.sedelectronica.es>

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

Torreorgaz , 7 de mayo de 2024

Francisco Giraldo Pavón

ALCALDE



Viernes, 10 de mayo de 2024



Ayuntamiento de Torreorgaz

Expediente n.º: 350/2024
Acuerdo del Pleno de aprobación inicial
Procedimiento: Modificación de Créditos

ACUERDO DEL PLENO

La Secretaría de esta Entidad

CERTIFICA

Que en sesión extraordinaria del Pleno de fecha 6 de mayo de 2024, con la asistencia de 8 de los 9 miembros de la Corporación, entre otros se adoptó el Acuerdo del tenor literal siguiente:

«Visto que existen gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente, para los que no existe crédito en el vigente Presupuesto de la Corporación, por la Alcaldía se propuso la modificación de Crédito Extraordinario, financiado con cargo al Remanente Liquidado de Tesorería .

Visto que se emitió Memoria del Alcalde en la que se especificaban la modalidad de modificación del crédito, la financiación de la operación y su justificación.

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

Visto que se emitió informe de Intervención por el que se informó favorablemente la propuesta de Alcaldía y se elaboró Informe de Intervención sobre el cálculo la Estabilidad Presupuestaria.

Visto el informe-propuesta de Resolución y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno, adopta por unanimidad el siguiente ,

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente El expediente de modificación de créditos n.º 11/2024 del vigente Presupuesto municipal adopta la modalidad de Crédito Extraordinario, financiado con cargo al Remanente Liquidado de Tesorería, de acuerdo con el siguiente detalle:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Ayuntamiento de Torreorgaz - Calle del Moral, 1 - 927205001 - ayuntamiento@torreorgaz.es



Cód. Verificación: 4HK6FJDASVJZTZECHTLEXUJ
Verificación: <https://torreorgaz.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3



Viernes, 10 de mayo de 2024



Ayuntamiento de Torreorgaz

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
454	619.00	Caminos vecinales Otras inversiones de reposición de infraestructuras y bienes destinados al uso general.	0,00	37.830,50	37.830,50
		TOTAL	0,00	37.830,50	37.830,50

2.º FINANCIACIÓN

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

Altas en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	7	0.00	PARA GASTOS GENERALES	37.830,50
			TOTAL INGRESOS	37.830,50

3.º JUSTIFICACIÓN

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

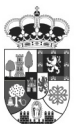
La actuación en los caminos se justifica debido al deterioro que han sufrido debido a las lluvias acaecidas durante el pasado invierno y otoño, lo que ocasionado la aparición de baches, blandones y zonas hundidas debido a la escorrentía de agua, por lo que se hace necesario realizar una serie de actuaciones para favorecer el tránsito de vehículos y se puedan desarrollar las actividades agrícolas y ganaderas en la zona.

Los caminos en los que se pretende actuar, identificados en el catálogo de caminos con la siguiente numeración, son los que a continuación se describen:

Ayuntamiento de Torreorgaz - Calle del Moral, 1 - 927205001 - ayuntamiento@torreorgaz.es



Cód. Verificación: 4HK6FJDASVJZTZECHTLEXUJ
Verificación: <https://bop.caceres.es/electronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3



Viernes, 10 de mayo de 2024



Ayuntamiento de Torreorgaz

Camino	Matrícula	longitud (m)
0	03E00080900A	2.160
24	03E03021314B	570
8	03E03021215B	715
14	03E03021217B	1.350
49	03E03051312B	900
27	03E03021309A	1.030
22	03E03021313B	1.300
3	03E03021210A	3.080
19	03E03021312C	935
4	03E03021212A	3.100
18	03E03021312B	2.910

Total longitud

SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia, por quince días, durante los cuales los interesados pondrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas».

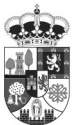
Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º de ALCALDE, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se expide la presente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Torreorgaz - Calle del Moral, 1 - 927205001 - ayuntamiento@torreorgaz.es



Cód. Verificación: 4HK6F6J0ASVJ5TZ8C8TJLX5U
Verificación: <https://bop.caceres.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3



Viernes, 10 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Viandar de la Vera

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto ejercicio 2024.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de este Ayuntamiento de Viandar de la Vera, para el ejercicio 2024, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULO.

CAPÍTULOS DE INGRESOS.

A) OPERACIONES CORRIENTES.

Cap.1. Impuestos directos.....	100.000,00 €.
Cap.2. Impuestos indirectos.....	4.000,00 €.
Cap. 3.Tasas y otros ingresos.....	229.400,00 €.
Cap.4.Transferencias corrientes.....	229.092,71 €.

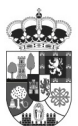
B) OPERACIONES DE CAPITAL.

Cap.7. Transferencias de Capital.....	17.800,00 €.
---------------------------------------	--------------

CAPÍTULO DE GASTOS.

A) OPERACIONES CORRIENTES.

Cap. 1. Gastos de Personal.....	392.212,90 €.
Cap. 2. Gastos en Bienes Corrientes.....	122.119,54 €.
Cap. 3. Gastos Financieros.....	1.000,00 €.



Viernes, 10 de mayo de 2024

Cap. 4. Transferencias Corrientes..... 24.680,58 €.

B) OPERACIONES DE CAPITAL.

Cap.6. Inversiones Reales..... 35.279,69 €.

Cap. 7. Transferencias de Capital..... 5.000,00 €.

PLANTILLA DE PERSONAL PARA EL EJERCICIO 2024

a) Personal funcionario:

N.º plantilla	Denominación	N.º plazas	Situación	Subgrup.	CD	Otra información
1	Secretaría - Intervención	1	Funcionario de Carrea con Habilitación de Carácter Nacional. Orden, HPF/288/2023, de 24 julio de (BOE 180, de 29 de julio de 2023)	A1/A2	26	En agrupación (60% en Talaveruela de la Vera y 40% en Viandar de la Vera)

b) Personal laboral fijo:

Nº plantilla	Denominación	N.º plazas	Jornada
2	Auxiliar administrativo/a.	1	Completa
3	Alguacil.	1	Completa
4	Auxiliar de Ayuda Familiar.	1	Completa



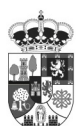
Viernes, 10 de mayo de 2024

5	Limpiadora.	1	Parcial
6	Coordinadora del Piso Tutelado.	1	Completa
7	Auxiliar Ayuda a Domicilio-Piso Tutelado.	2	Completa
8	Dinamizador/a Turístico/a.	1	Completa

c) Personal laboral temporal:

N.º plantilla	Denominación	N.º plazas	Jornada
9	Asistente de acompañamiento-Piso Tutelado (Programa PCEM-Empleo).	1	Completa
10	Peón de Servicios Múltiples (Programa PCEM-Empleo, Plan Especial Gasto Corriente y Empleo, Plan Activa Empleo y Plan Integra).	3	Parcial
11	Dinamizadora Socio-Cultural (Plan Activa Cultura Deporte).	1	Parcial
12	Peones/Oficial-Programa Empleo Agrario Corporación Local.	20	Completa
13	Director/a Ocio y Tiempo Libre (Programa PCEM Conciliación y Corresponsabilidad).	1	Parcial
14	Monitores de Ocio y Tiempo Libre (Programa PCEM Conciliación y Corresponsabilidad).	2	Parcial
15	Auxiliares de Ayuda a Domicilio-Piso Tutelado (Programa PCEM-Empleo) y Plan Activa Empleo).	3	Completa

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los



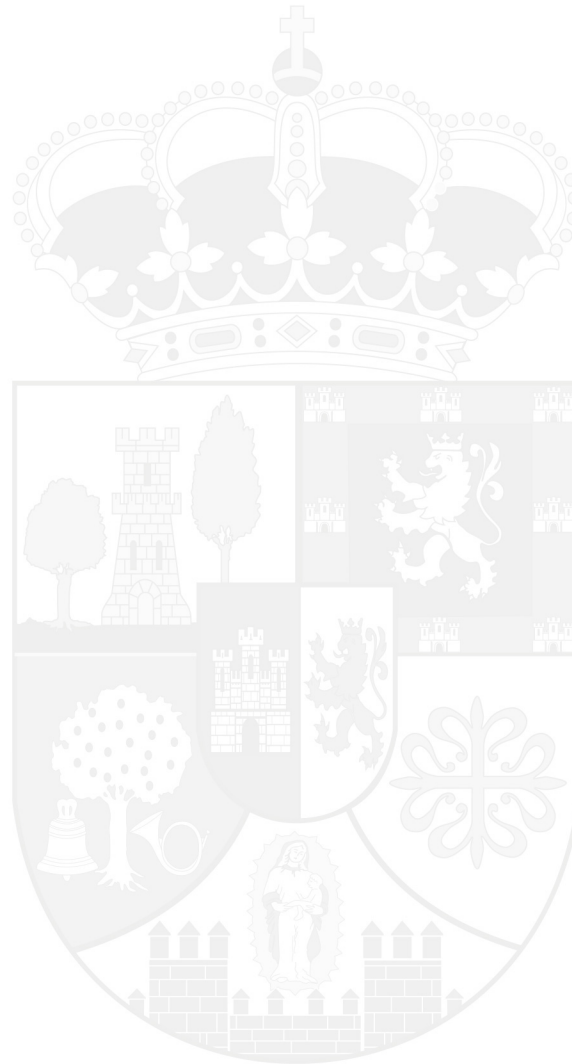
Viernes, 10 de mayo de 2024

requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Viandar de la Vera, 6 de mayo de 2024

Anabela Díaz Torés

ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 10 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villar de Plasencia

EDICTO. Aprobación Padrones Fiscales 1er trimestre 2024.

EXPTE. 44/2024.

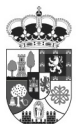
Por resolución de la Sra. Alcaldesa de este Ayuntamiento, de fecha 07 de mayo de 2024, han sido aprobados los padrones-listas cobratorias de las liquidaciones periódicas de los Padrones Fiscales de la Tasa de Suministro de Agua, de la Tasa de Recogida domiciliaria de Basura y Canon Confederación Presa en Villar de Plasencia, correspondientes al 1º trimestre de 2024.

Se expone al público para la notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en los mismos.

Los/as interesados/as podrán interponer en el plazo de un mes, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso de reposición ante esta Alcaldía, de conformidad con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante los Juzgados Contencioso - Administrativo, de la provincia de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación de la desestimación, cuando ésta sea expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido recurso de reposición se entienda desestimado de forma presunta.

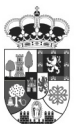
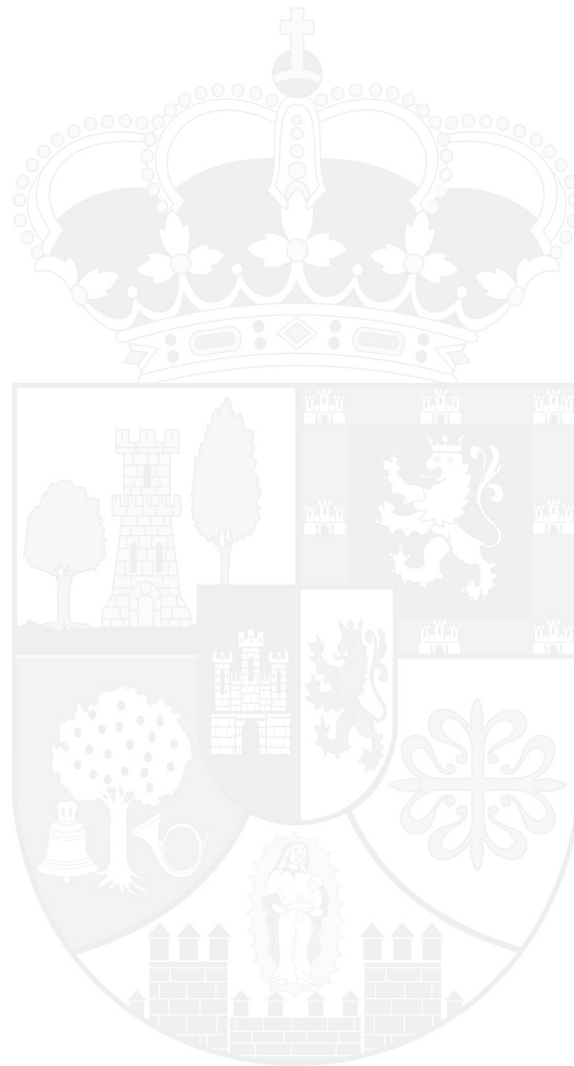
El plazo de cobro en período voluntario será de dos meses, contados al siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, transcurrido el mismo las cuotas pendientes se cobrarán por el procedimiento de apremio, devengándose recargo de apremio, intereses de demora y las costas correspondientes.



Viernes, 10 de mayo de 2024

Lo que antecede se hace público para conocimiento de todos/as los/las contribuyentes.

Villar de Plasencia, 7 de mayo de 2024
María José Pérez Izquierdo
ALCALDESA



Viernes, 10 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Zarza de Granadilla

ANUNCIO. Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Uso del Servicio de Centro de Día.

Don Jesús Puertas Pastor, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Zarza de Granadilla (Cáceres).

Hace saber:

Que el Pleno del Ayuntamiento de Zarza de Granadilla, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de abril de 2024, en su asunto octavo del Orden del día, acordó la aprobación provisional de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR USO DEL SERVICIO DE CENTRO DE DIA DEL AYUNTAMIENTO DE ZARZA DE GRANADILLA.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de 30 días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Cáceres, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar cuantas reclamaciones y sugerencias estimen oportunas.

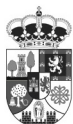
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales y asimismo estará a disposición en la dirección electrónica de este Ayuntamiento.

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

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR USO DEL SERVICIO DE CENTRO DE DIA DEL AYUNTAMIENTO DE ZARZA DE GRANADILLA.

Fundamento Legal.

Artículo 1. En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen



Viernes, 10 de mayo de 2024

Local, y de conformidad con lo establecido en los artículos 15 a 19 y 20.4.ñ) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales se establece la Tasa por el Servicio de comedor y servicio de lavandería y planchado, que se registrá por la presente Ordenanza.

Ámbito de aplicación.

Artículo 2. La presente Ordenanza Fiscal será de aplicación en todo el término municipal de esta Entidad Local, desde su entrada en vigor y hasta su derogación o modificación expresa.

Hecho imponible.

Artículo 3. El hecho imponible de la tasa reguladora por esta ordenanza, está constituido por la utilización del Servicio de Centro de Día de titularidad municipal de Zarza de Granadilla.

El centro de día contara con las plazas subvencionadas por la Junta de Extremadura en cada momento, con posibilidad de ampliación según los convenios que se vayan firmando a lo largo de los años. Dichos usuarios han de estar censados en el municipio de Zarza de Granadilla.

Sujetos Pasivos.

Artículo 4. Son sujetos pasivos de la tasa reguladora a esta Ordenanza quienes sean receptores/as y se beneficien de los servicios prestados o realizados por este Ayuntamiento, a que se refiere el artículo anterior.

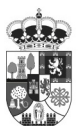
Serán responsables subsidiarios/as y solidarios/as de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza, toda persona emparentada con los/as usuarios/as del servicio, por línea directa hasta el segundo grado inclusive.

Cuota Tributaria.

Artículo 5. La cuota tributaria que se ha de satisfacer por cada usuario/a que haga uso del servicio de Centro de Día será el 12% de la pensión oficial que tenga reconocida legalmente si esta no supera el SMI vigente en cada anualidad. Si dicha pensión supera el SMI abonara el 16%.

El servicio de Centro de Día supone: comida y merienda de lunes a sábados laborales durante todo el mes, por tanto, quedan exceptuados los domingos y días festivos. Estos servicios no podrán solicitarse por separado.

Se podrá solicitar el servicio a domicilio cuando una persona por circunstancias especiales



Viernes, 10 de mayo de 2024

(enfermedad o discapacidad) no pueda trasladarse al Centro de Día. La recogida y entrega de este servicio quedará a cargo de la persona que delegue.

Se pagará siempre dicha cuota, a no ser que la persona se incorpore una vez comenzado el periodo mensual, en cuyo caso, se le cobrará proporcionalmente lo que le corresponda.

Cuando los servicios de comidas y merienda se presten a personas no usuarias la tarifa por servicio de alimentación será, siempre que tengan condición para ser usuario/a según el apartado E del Reglamento de régimen interno, la siguiente:

- Comida y merienda: 7,00 €.
- Comida: 6 €.

Normas de Gestión.

Artículo 6. Los/as interesados/as en la prestación de servicios regulados en esta ordenanza presentarán en el Ayuntamiento de Zarza de Granadilla, solicitud de documentación específica en la misma (solicitud, D.N.I., certificado médico según modelo y certificado de haberes de la seguridad social o recibo de domiciliación bancaria).

Artículo 7. La cuota deberá ser ingresada al Ayuntamiento en función de la tarifa establecida en los cinco primeros días de cada mes natural o el día en que comience la prestación del servicio.

Anualmente se deberá presentar del 1 de enero al 28 de febrero la revalorización de las pensiones que perciban para establecer la cuota anual, sino ha autorizado la comprobación de la misma por parte del Ayuntamiento.

Para la reserva de plaza, en caso de que el/a usuario/a pase un tiempo fuera de la localidad no superior a 2 meses, deberá seguir abonando la cuota, pues en caso contrario pasaría a estar nuevamente en lista de espera. Excepcionalmente se procederá a reserva de plaza en casos superiores a 2 meses cuando se justifique y se demuestre documentalmente situaciones extremas.

En caso de abandono de la plaza, por enfermedad, fallecimiento del/a residente o fuerza mayor, se devolverá la parte proporcional de la tasa hasta la finalización del mes en que se produzca el hecho.

Artículo 8. Las deudas por la tasa reguladora en esta ordenanza podrá exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, sin perjuicio de las sanciones que puedan imponerse.



Viernes, 10 de mayo de 2024

Obligación de Pago.

Artículo 9. La obligación de pago de la tasa nace desde el momento en que se inicie el servicio, previa admisión. Para aquellas personas ya admitidas, el día primero de cada mes, debiendo pagar mensualmente la cuota establecida en esta Ordenanza.

Exenciones y Bonificaciones.

Artículo 10. No se concederá exención o bonificación alguna respecto a la tasa regulada por la presente ordenanza salvo las estipuladas por la ley o norma de igual rango, o supuestos excepcionales debidamente motivados considerados por la Comisión de Evaluación y Seguimiento del Centro de Día (casos de emergencia social).

Condiciones de pago.

Artículo 11. Las condiciones de pago y las normas mínimas de régimen interior del centro donde se prestarán los servicios objeto de esta ordenanza se harán constar a cada beneficiario/a en un contrato en el que se especificará el importe de la tasa y las fechas de ingreso del mismo.

Aprobación y vigencia.

Artículo 12. La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.

Zarza de Granadilla, 2 de mayo de 2024

Jesús Puertas Pastor

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 10 de mayo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Zarza de Granadilla

EDICTO. Reglamento de régimen interno del Centro de Día.

El Pleno del Ayuntamiento de Zarza de Granadilla en su sesión de fecha 3 de abril de 2024, acordó la aprobación inicial del " REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE CENTRO DE DÍA." en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 49 y 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con los art. 56 del Real Decreto 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual podrá examinarse y presentarse las reclamaciones que se estimen oportunas, entendiéndose definitivamente aprobado en el supuesto de que en el plazo señalado no se formularan reclamaciones, publicándose el texto íntegro del Reglamento aprobado en el mismo diario oficial.

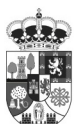
REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL CENTRO DE DÍA

TÍTULO PRELIMINAR	
CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y SERVICIOS	Art. 1-4
TÍTULO I. DE LOS USUARIOS	
CAPÍTULO I. DE LA CONDICIÓN DE USUARIOS	Art. 5-11
CAPÍTULO II. DE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS	Art. 12
CAPÍTULO III. DE LOS DEBERES DE LOS USUARIOS	Art. 13
CAPÍTULO IV. DE LOS DEBERES DE LA ENTIDAD GESTO	Art. 14
CAPÍTULO V. DE LOS DERECHOS DE LA ENTIDAD GESTORA	Art. 15



Viernes, 10 de mayo de 2024

TÍTULO II. DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN	
CAPÍTULO I. SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS EN LOS ÓRGANOS DE	
GESTIÓN	Art. 16-21
CAPÍTULO II. ÓRGANOS DE GESTIÓN Y REPRESENTACIÓN	Art. 22-23
CAPÍTULO III. SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS, CANALIZACIÓN Y	
RESOLUCIÓN DE QUEJAS O RECLAMACIONES	Art. 24-25
TÍTULO III. SISTEMA DE COBRO DE TASAS	
CAPÍTULO I. DE LA ESTANCIA Y ASISTENCIA	Art. 26-34
TÍTULO IV. DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO	
CAPÍTULO I. DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	Art. 35-45
CAPÍTULO II. DE LOS HORARIOS	Art. 46
CAPÍTULO III. DEL COMEDOR	Art. 47-51
CAPÍTULO IV. DE LA LAVANDERÍA	Art. 52-55
CAPÍTULO V. DEL SERVICIO MÉDICO	Art. 56-59
CAPÍTULO VI. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Art. 60
TÍTULO V. DE LAS INFRACCIONES Y DE LAS SANCIONES	
CAPÍTULO I. DE LAS INFRACCIONES	Art. 61-64
CAPÍTULO II. DE LAS SANCIONES	Art. 65-68
CAPÍTULO III. DE LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES	Art. 69



Viernes, 10 de mayo de 2024

CAPÍTULO IV. DE LA PRESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES	Art. 70-72
CAPÍTULO V. DE LA CANCELACIÓN DE SANCIONES	Art. 73-75

TÍTULO PRELIMINAR

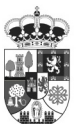
Artículo 1.- La Ley 2/94 de 28 de abril, de Asistencia Social Geriátrica de la Junta de Extremadura, regula la prestación de servicios de asistencia y bienestar sociales consagrados en la Constitución Española, que recoge como competencia de las Comunidades Autónomas el art. 148.1.20 de la Carta Magna y que, en lo que se refiere a Extremadura, así queda de manifiesto en el art. 7.20 de nuestro Estatuto de Autonomía.

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 la 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 los 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, pueda 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 y la ayuda a domicilio de las personas mayores, entre otras.



Viernes, 10 de mayo de 2024

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 de disponer de un reglamento de régimen interno que regulará su organización y funcionamiento interno, normas de convivencia, derechos y deberes de los/as usuarios/as, todo ello dentro del respeto a la libertad y confidencialidad garantizadas por la Constitución Española.

De forma paralela, el artículo 13.2 del decreto 4/96 de 23 de Enero, por el que se regulan los establecimientos de asistencia social geriátrica de la Junta de Extremadura, establece que el Reglamento de Régimen Interno deberá ser dado a conocer de forma clara tanto a los/as usuarios/as de Centro como al personal del servicio del mismo.

Artículo 2. El Centro de Día de Zarza de Granadilla es un centro para personas mayores autónomas que, bajo titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Zarza de Granadilla y con la gestión directa o indirecta que permitan las leyes, está destinado a prestar los servicios de alimentación y aquellos otros tendentes a cubrir las necesidades básicas de las personas usuarias. El Centro de Día tendrá que prestar los servicios de comedor y lavandería a los usuarios que lo deseen en las condiciones que al efecto se establezcan en la Ordenanza Fiscal reguladora.

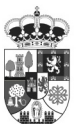
Artículo 3. Al Excmo. Ayuntamiento de Zarza de Granadilla, como titular del Centro de Día, le corresponde velar por la observancia de las normas establecidas en este reglamento, así como, en general, supervisar todos los servicios del Centro y, en su caso, tomar las medidas necesarias para asegurar el buen funcionamiento del mismo, de forma que éste se adapte a las necesidades de las personas usuarias y a las normas que sean de aplicación.

Artículo 4. Este Reglamento de Régimen Interior que, será sometido para su aprobación a la Consejería de Sanidad y Dependencia de la Junta de Extremadura y del que se entregará un ejemplar a los usuarios en el momento de su alta en el Centro, será de aplicación a todas las personas usuarias en el mismo, en lo que le sea de aplicación. Así mismo tendrá que ser observado por los visitantes en todo aquello que les afecte.

TÍTULO I. DE LOS/AS USUARIOS/AS

CAPÍTULO I. DEL SISTEMA DE ADMISIÓN DE USUARIOS/AS

Artículo 5.- Podrán adquirir la condición de usuarios/as de este Centro 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 los/as usuarios/as, empadronados/as en este municipio.



Viernes, 10 de mayo de 2024

Artículo 6.- Los requisitos establecidos para la adquisición de la condición de usuario/a son los siguientes:

- a) Tener cumplidos los 65 años en el momento de solicitar el ingreso o 60 si ya fuera pensionista.
- b) La edad mínima de admisión se podrá reducir a 50 años en el caso de personas cuyas circunstancias personales, familiares o sociales así lo aconsejase.
- c) Los solicitantes de los servicios ofertados, manutención, lavandería, deberán cumplir los requisitos de edad anteriormente establecidos.
- d) No tener reconocido grado de dependencia
- e) No padecer trastornos de conducta que impidan el normal desarrollo de las relaciones sociales y de convivencia con los/as usuarios/as y el personal del Centro.
- f) No haber sido sancionado con la expulsión en algún otro Centro Público.
- g) Ser español o ciudadano de la Unión Europea y haber residido en la Comunidad Autónoma de Extremadura, al menos dos años antes de la solicitud o haber nacido en Extremadura y que tengan la condición de extremeñidad o transeúntes en situación de emergencia, tal y como reconoce el art. 20 de la Ley 5/1987, de 23 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.

Artículo 7.- El acceso al Centro tendrá carácter voluntario, debiendo mediar solicitud expresa del interesado/a.

Artículo 8.- El acceso se realizará previa resolución favorable de la Comisión de Evaluación y Seguimiento.

La Prioridad de la adjudicación de plaza, una vez atendidos los requisitos que se contemplan en el artículo 6 del presente Reglamento, vendrá determinada por las circunstancias personales y familiares, recursos económicos, situación de soledad y abandono, condiciones físicas, psíquicas y sociales.

En el caso de que una persona solicitante, a pesar de reunir las condiciones exigidas para adquirir la condición de usuario, no pueda ser admitido por falta de plazas, entrará a formar parte de la lista de espera. La lista de espera podría verse modificada por razones de urgencia.

La información, tramitación y valoración de las solicitudes se llevará a cabo por el/la Trabajador/a Social del Servicio Social de Atención Social Básica.



Viernes, 10 de mayo de 2024

Artículo 9.- El/la nuevo/a usuario/a 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 usuario.

La condición de usuario/a se perderá por alguna de las siguientes causas:

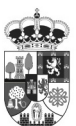
- A petición propia.
- Por sanción disciplinaria.
- Por fallecimiento.

Artículo 10.- La ocupación de la plaza concedida se efectuará en el plazo de los quince días 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, salvo que se acredite debidamente las causas que hayan impedido el comienzo del servicio. En cuyo caso, podrá solicitar el correspondiente aplazamiento de adjudicación de plaza a los Servicios Sociales de Base del Ayuntamiento de Zarza de Granadilla, por un máximo de un mes contado desde el vencimiento del plazo indicado.

Artículo 11.- De la pérdida de la condición de usuario/a o rescisión del contrato a instancia del Centro.

- Baja voluntaria de la plaza.
- No respetar las normas de convivencia del centro.
- Entorpecer la buena marcha del Centro.
- La embriaguez habitual o la drogadicción.
- La desidia o abandono de la higiene personal, negándose a recibir la asistencia del personal del Centro.
- El acoso sexual, o de otra índole, o su tentativa, o cualquier otro tipo de vejaciones a otro usuario/a o personal del Centro.
- El impago de cualquiera de los recibos por su estancia en el Centro sin la debida justificación.
- Ingreso en Centro o Residencia de mayores.



Viernes, 10 de mayo de 2024

- j) Ausencia injustificada del Centro cuando ésta sea superior a 15 días.
- k) Por sanción derivada del Reglamento de Régimen interno.
- l) Cualquier otra que en ese momento pudiera tener la consideración como tal.

CAPÍTULO II. DE LOS DERECHOS DE LOS/AS USUARIOS/AS.

Artículo 12.- Los/as usuarios/as del Centro de Día Municipal tendrán los siguientes derechos:

- Manutención adecuada a su edad. El menú será común, salvo para aquellas personas que, por prescripción médica, necesiten un régimen de comidas determinado.
- Utilización de los servicios y dependencias comunes del centro, de acuerdo con las características de las mismas.
- Recibir en todo caso un trato correcto por parte de los empleados del Centro y sus responsables, así como por los demás usuarios/as.
- Recibir comunicaciones personales y privadas mediante visitas, teléfono público del Centro o correspondencia.
- Participar como elector y elegible en los procesos electorales que se realicen en el Centro.
- Elevar por escrito o de palabra al titular del Centro sugerencias para la mejora de los servicios.
- Participar en las actividades comunes que se realicen.
- Respeto a sus derechos fundamentales y, en especial, a la intimidad, la libertad política o ideológica y la libertad de expresión.
- Se reservará la plaza de aquel usuario que se ausente del centro, previa comunicación, por un plazo seguido de hasta dos meses o plazo superior si la ausencia se produjera por motivos de salud o familiares graves. La reserva de plaza por tiempo superior, requerirá autorización expresa del titular del Centro.



Viernes, 10 de mayo de 2024

En cualquier caso, para la reserva de plaza, será obligatorio el abono del 5% del importe de la Pensión que perciba el usuario y del 7% para en el caso de una única pensión en la unidad de convivencia conyugal y que ambos sean usuarios del Centro.

La cuota mensual que el usuario satisface da derecho a:

- Media Pensión: que comprende: comida y merienda.
- Utilización de los servicios y dependencias comunes del centro, de acuerdo con las características de las mismas.
- Lavado de ropa.

No se incluye en el precio los siguientes servicios:

- Los prestados por profesionales ajenos (podólogos, peluqueros,), médicos especialistas, análisis clínicos y medicamentos que el usuario precise, medios de transportes, teléfonos y otros gastos de carácter personal (útiles de aseo), los costes de las excursiones programadas por el Centro...

En los justificantes de pago que se expidan se detallarán, además de cuota mensual, los gastos originados no incluidos en la misma y suplidos por cuenta y orden del usuario/a.

La baja del usuario/a por cualquier causa, no dará derecho a la devolución de la parte de cuota no consumida, excepto si fuera por fallecimiento. Si éste se produjera dentro de los quince primeros días, se le devolverá la parte de cuota correspondiente a la segunda quincena, pero si se produjera a partir del día quince del mes, no se podrá exigir devolución alguna.

CAPÍTULO III. DE LOS DEBERES DE LOS/AS USUARIOS/AS

Artículo 13.- Los/as usuarios/as del Centro estarán sujetos a los siguientes deberes:

- a) Abonar el importe establecido por la prestación recibida, que en su caso le corresponda.
- b) Conocer y cumplir el presente Reglamento.
- c) Conocer las normas de funcionamiento interno que se dispongan, y los acuerdos e instrucciones emanados del Órgano directivo.
- d) Respetar el buen uso de las instalaciones del centro y colaborar en su mantenimiento. Así mismo, deberán comunicar a los responsables del Centro las anomalías e irregularidades que se observen, así como las posibles averías en las instalaciones.



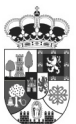
Viernes, 10 de mayo de 2024

- e) Guardar las normas básicas de convivencia y respeto mutuo del Centro y otros lugares relacionados con sus actividades.
- f) Mantener un comportamiento correcto en su relación con los usuarios y trabajadores del Centro.
- g) Guardar las normas básicas de higiene, aseo y vestido personales, así como con las dependencias del Centro.
- h) Comunicar al responsable del Centro las ausencias superiores a veinticuatro horas y, en general, cualquier situación desfavorable en la que se pueda encontrar cualquier usuario/a.
- i) Acatar y cumplir las instrucciones del Director/a y del personal técnico/a del establecimiento.
- j) Firmar el documento que acredite su compromiso a efectos de cumplir las normas establecidas, en el momento de efectuar en el ingreso en el Centro.

CAPÍTULO IV. DE LOS DEBERES DE LA ENTIDAD GESTORA.

Artículo 14.- Obligaciones que el Ayuntamiento tiene para con los usuarios a través de la empresa gestora son:

- Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.
- Cuidar del buen orden del servicio.
- Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.
- Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia de este contrato de gestión de servicios públicos.
- Mantener en buen estado de conservación las instalaciones, mobiliario y maquinaria propiedad del Ayuntamiento afectos a los servicios objeto de la concesión y asumir en el caso que sea necesario la reparación, mantenimiento o reposición de cualquiera de estos elementos propiedad del Ayuntamiento.
- Prestar el servicio de forma directa y con sus propios medios, con prohibición expresa de cederlo o subcontratarlo, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.



Viernes, 10 de mayo de 2024

- Tener a disposición de los usuarios las reglamentarias “hojas de reclamaciones”.
- Cumplir con sus trabajadores las normas laborales, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales que sean de aplicación.
- El adjudicatario suscribirá a favor del Ayuntamiento de Zarza de Granadilla una póliza de Seguro a todo riesgo del edificio, sus instalaciones y bienes existentes. El contenido de la Póliza no podrá modificarse sin el consentimiento del Ayuntamiento.
- La empresa adjudicataria deberá abonar mensualmente al Ayuntamiento el coste derivado de la facturación del suministro eléctrico cargado en la cuenta del Ayuntamiento.
- Permitir, en cualquier momento que la Alcaldía y el Servicio Extremeño de Autonomía y Atención a la Dependencia de la Consejería de Sanidad y Dependencia de la Junta de Extremadura, pueda inspeccionar el estado de conservación y verificar las condiciones de explotación, en definitiva, el funcionamiento del Servicio.
- La Dirección del Centro vendrá obligada a informar periódicamente a los/as usuarios/as y al personal del Centro de las medidas sobre seguridad y Plan de Evacuación y Emergencias, estando obligados, todos ellos, a seguir las instrucciones que se dicten sobre el particular.
- La Dirección del Centro no se hará responsable del daño, deterioro, pérdida, sustracción o robo del dinero y objetos de valor que no le hayan sido entregados para su custodia, por lo que no admitirá reclamaciones en este sentido.
- Deberá prestar el servicio de acompañamiento a aquellos/as usuarios/as que por razones ineludibles (consulta médica, hospitalización, gestiones con la Administración, etc.) precisen el apoyo de una persona tanto para el desplazamiento como para la estancia en el lugar que motiva la visita. En todo caso, en principio, ésta es una responsabilidad de los familiares de los/as usuarios/as, por lo que el/la usuario/a deberá abonar los gastos ocasionados por tal motivo.
- El adjudicatario deberá conocer el Reglamento de Régimen Interno y cumplirlo correctamente en lo que a él compete.
- Tener el Libro de Registro de personas usuarias, diligenciado por la Consejería de Sanidad y Dependencia.
- Tener contratada una póliza de seguros de responsabilidad civil.

CAPÍTULO V. DE LOS DERECHOS DE LA ENTIDAD GESTORA

Artículo 15.- Derechos de la Entidad Gestora.

- Recaudar las tasas establecidas en la correspondiente Ordenanza Fiscal reguladora, creada al efecto.



Viernes, 10 de mayo de 2024

- Exigir el máximo cuidado para con las instalaciones y el equipamiento del Centro.
- Mantener el equilibrio económico-financiero del servicio de conformidad con las reglas contenidas en la legislación vigente que sea de aplicación.
- A recibir un trato correcto y adecuado por parte de los/as usuarios/as.
- Hacer cumplir y respetar todas las obligaciones de los usuarios con arreglo a lo establecido en el presente Reglamento de Régimen Interno.
- A dictar cuantas instrucciones y órdenes internas se estimen oportunas para mejorar el buen funcionamiento del Centro de Día.

TÍTULO II. DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN

CAPÍTULO I. SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LOS/AS USUARIOS/AS EN LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN.

Artículo 16.- El sistema de participación de los/as usuarios/as en los órganos de gestión se canaliza mediante la asamblea General.

La Asamblea General se constituye por los/as usuarios/as del Centro y por los/as trabajadores/as del mismo, estos últimos con voz pero sin voto, que tendrá un presidente/a, un vicepresidente/a y un secretario/a.

La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria una vez trimestralmente y, en sesión extraordinaria, cuantas veces sean necesarias o se solicite a petición del 25% de los/as usuarios/as.

Artículo 17.- La convocatoria de la Asamblea se realizará por el Presidente/a de la misma o por el Director/a del Centro, con una antelación mínima de siete días. Para las asambleas extraordinarias, bastará con 24 horas de antelación. Se hará pública en el tablón de anuncios, haciéndose constar su carácter, la hora y el orden del día.

La Asamblea quedará formalmente constituida por la presencia de al menos el 10% de los/as usuarios/as en primera convocatoria y, en segunda, que necesariamente se realizará media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes.

Artículo 18.- Una vez reunida, se efectuará la oportuna elección del/la Presidente/a, del Vicepresidente/a y del Secretario/a de la Asamblea General por el procedimiento de mano alzada, previa presentación de candidatos/as, a cada cargo. La duración del mandato será de dos años, o hasta que cause baja en el Centro alguno de sus miembros.



Viernes, 10 de mayo de 2024

Artículo 19.- Los acuerdos de la asamblea se tomarán por mayoría simple de los presentes.

Artículo 20.- En cada reunión de la Asamblea se levantará un acta donde figure: número de asistentes, desarrollo del orden del día y acuerdos tomados.

Una copia del acta deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del Centro.

Artículo 21.- Son facultades de la Asamblea General:

- a) Elaborar programas anuales de actividades.
- b) Acordar por mayoría de dos tercios la renovación de los cargos de la Asamblea General, siempre que medie causa justificada.
- c) Planteamiento y resolución de posibles problemas que pudieran surgir en el Centro, con el objeto de poder mejorar el buen funcionamiento del mismo.
- d) Elaborar un informe sobre el funcionamiento del Centro.
- e) Velar por unas relaciones de convivencia participativa y democrática entre los/as usuarios/as.
- f) Adoptar los acuerdos pertinentes en materia de premios y sanciones.
- g) Estimular la solidaridad entre los usuarios.

CAPÍTULO II. ÓRGANOS DE GESTIÓN Y REPRESENTACIÓN

Artículo 22.- Los órganos de gestión y representación son:

1. Responsable o Director/a del Centro. Este cargo será ostentado por el Alcalde o concejal en quien delegue, cuando sea el Ayuntamiento quien gestione directamente el servicio del Centro, en el caso de gestión indirecta, será el adjudicatario el que ostente este cargo.

Serán funciones del director:

- Hacer cumplir el pliego de condiciones.
- Recibir propuestas relativas a la mejora de los servicios que se presentan en el Centro.
- Recibir de los/as usuarios/as las anomalías e irregularidades observadas por los mismos en el Centro, tanto relativas a las instalaciones/servicios como a las relaciones entre usuarios/as y entre éstos y el personal del Centro.



Viernes, 10 de mayo de 2024

2. La comisión de evaluación y seguimiento, que estará compuesta por:

- El Alcalde-Presidente o concejal delegado.
- Un miembro por cada grupo político en representación en el Ayuntamiento. Uno de ellos será obligatoriamente el concejal de Asuntos Sociales.
- El/la Trabajador/a Social del S.S.B., que participará como personal técnico.
- El adjudicatario del servicio, que asistirá a la comisión con voz pero sin voto.
- El/la Secretario/a del Ayuntamiento, que actuará como técnico/a de asesoramiento y fedatario.

El número de representantes de este órgano directivo será siempre impar.

La comisión de Evaluación y Seguimiento quedará constituida en primera convocatoria, cuando se encuentren presente la mitad más uno de sus miembros, y, en segunda, transcurridas, al menos cuarenta y ocho horas, en cuyo caso se entenderá válidamente constituida con cualquiera que sea el número de asistentes.

La convocatoria la realizará el Presidente con una antelación mínima de 48 horas, señalando el orden del día, lugar y hora de la reunión.

Los acuerdos del Órgano Directivo se adoptarán por mayoría simple, decidiendo en caso de empate el voto del Presidente/a.

Se levantará de las sesiones, en la que figurarán los asistentes a la reunión, desarrollo del orden del día y acuerdos tomados.

La Comisión se reunirá con carácter ordinario una vez por trimestre y, con carácter extraordinario, cuantas veces se considere necesario, o siempre que exista mayoría simple o lo soliciten por escrito el 25% de los usuarios.

Artículo 23.- La Comisión de Evaluación y Seguimiento de este Centro de Zarza de Granadilla tendrá que ser oída cuando se propongan cambios en la gestión del Centro en general y cuya decisión competa a otras instancias. Así mismo decidirá sobre aquellos aspectos organizativos recogidos en este reglamento y que deban ser detallados y sobre otros asuntos no recogidos en el mismo y que no sean competencias de otras instancias. Expresamente dará su parecer en lo referente a la imposición de sanciones a los usuarios del Centro, que en los casos de



Viernes, 10 de mayo de 2024

faltas graves o muy graves tendrá que resolver, así como en la resolución de quejas o sugerencias que se puedan realizar para la mejora de su funcionamiento.

CAPÍTULO III. SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS, CANALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS O RECLAMACIONES

Artículo 24.- El sistema de recogida de sugerencias, canalización y resolución de quejas y reclamaciones se llevará a cabo de forma directa o mediante un buzón de sugerencias y quejas, que será atendido y puesto en conocimiento de la Dirección del Centro diariamente a través de las hojas de reclamaciones y/o sugerencias. La resolución de las reclamaciones y el estudio de las sugerencias se realizarán de forma inmediata poniéndolo en conocimiento de las personas responsables, así como de los/as usuarios/as afectados.

Artículo 25.- Cuando la queja afecte a más de un usuario o a la Organización del Centro y la resolución de la misma requiera cierta complejidad, será convocada por la Dirección de Centro una Asamblea General que tendrá como orden del día la problemática planteada.

TÍTULO III. SISTEMA DE COBRO DE TASAS

CAPÍTULO I. DE LA ESTANCIA Y ASISTENCIA

Artículo 26.- El servicio no tendrá carácter gratuito, sin perjuicio de que las personas que carezcan de recursos suficientes para abonar el importe, tengan derecho en la forma y condiciones que reglamentariamente se determinen, a la exención total o parcial del coste de la plaza.

Artículo 27.- La tasa que deberán abonar los/as usuarios/as del Centro de Día de Zarza de Granadilla es la que determine en cada momento la Ordenanza Fiscal correspondiente, la cual aparecerá fijada en la tarifa de precios que será visada y sellada anualmente por el SEPAD.

Artículo 28.- Por estancia y asistencia, cuyo precio se regula en la correspondiente aparecerá fijado en la tarifa de precios que será visada y sellada anualmente por el SEPAD, se entiende:

- Media Pensión: comida y merienda.
- Utilización de las dependencias comunes por el/la usuario/a.
- La organización de las actividades lúdicas, sociales, deportivas, turísticas, etc., siempre y cuando el presupuesto lo permita
- Lavado de ropa.
- Servicios de fisioterapia, rehabilitación, terapia ocupacional y otros que pudieran organizarse, siempre que el presupuesto lo permita para contratar al personal competente.



Viernes, 10 de mayo de 2024

Artículo 29.- En caso de que el/la usuario/a decidiera cursar su baja de forma voluntaria en el Centro por cualquier motivo, deberá ponerlo en conocimiento de la Dirección del mismo con una antelación mínima de quince días.

Artículo 30.- La baja del usuario/a, cualquiera que fuera la causa, salvo que fuera por fallecimiento, no implicará la devolución de la parte no consumida de la mensualidad abonada, quedando ésta, por tanto, en poder del Centro.

Artículo 31.- El precio de la estancia se hará efectivo en los cinco primeros días del mes en curso a través de domiciliación bancaria.

Artículo 32.- No se descuentan de la mensualidad los períodos en los que el/la usuario/a por cualquier motivo, vacaciones, fines de semana, ingresos hospitalarios, etc., se ausentara del Centro.

Artículo 33.- Cualquier variación que afecte a la declaración de ingresos del usuario/a de los servicios del Centro de Día de Zarza de Granadilla deberá ponerlo en conocimiento del responsable/titular del Centro (Ayuntamiento), en cuanto ésta tenga lugar.

Artículo 34.- En caso de que el usuario no disponga de cobertura sanitaria, será de su cuenta los gastos médicos que precise, transporte en ambulancia, gastos de internamiento en centros hospitalarios, radiografías, consultas externas, etc.

En caso de traslado, si la familia no pudiera acompañar al usuario/a, se dispondrá de un acompañamiento organizado por el Centro, haciéndose cargo la familia o el/la usuario/a de los gastos originados por tal motivo.

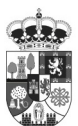
TÍTULO IV. DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO

CAPÍTULO I.- DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 35.- Los/as usuarios/as no podrán traer al centro alimentos de ninguna naturaleza, gases tóxicos u otros productos químicos, etc., que deterioren el mobiliario o puedan dar lugar a intoxicaciones o enfermedades.

Artículo 36.- En las zonas comunes (comedor, sala de estar, etc.), se estará en ropa de calle.

Artículo 37.- Cualquier objeto que se encuentre, entréguelo al personal del centro inmediatamente.



Viernes, 10 de mayo de 2024

Artículo 38.- Está totalmente prohibido entregar propinas al personal y trabajadores del Centro.

Artículo 39.- La corriente eléctrica del Centro es de 220 V, antes de utilizar cualquier aparato, cerciórese de que el voltaje es el adecuado.

Artículo 40.- Cuide de que en cada momento sólo permanezcan encendidas aquellas luces que sean necesarias y colabore en apagar las que no lo sean.

Artículo 41.- Procure no utilizar las zonas comunes durante las horas de limpieza, con el fin de facilitar las tareas encomendadas a este personal.

Artículo 42.- Los/as usuarios/as del Centro de Día no podrán salir del mismo sin comunicarlo previamente a la Dirección de lo contrario, el Centro quedará eximido de toda responsabilidad judicial y penal con respecto al usuario/a.

Artículo 43.- Tanto los/as usuarios/as como los trabajadores se merecen su respeto y consideración, por lo que, cuando se dirija a ellos, hágalo con educación, respeto y amabilidad.

Artículo 44.- Cuando tenga algún problema con otro usuario o trabajador del Centro, procure evitar cualquier tipo de enfrentamiento y póngalo en conocimiento de la Dirección del Centro, no a los/as auxiliares.

Artículo 45.- Está totalmente prohibido fumar en cualquiera de las dependencias del Centro.

CAPÍTULO II . DE LOS HORARIOS

Artículo 46.- El Centro de día estará abierto desde las 11 horas de la mañana hasta las 16 horas, de lunes a sábado, independientemente que salvo expresa autorización del Ayuntamiento de Zarza de Granadilla, se determine algún día Festivo durante el año.

CAPÍTULO III. DEL COMEDOR

Artículo 47.- El menú es único para todos, salvo los regímenes prescritos por su médico. Los/as usuarios/as están obligados a hacer las comidas en el comedor.

Artículo 48.- 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 estará expuesto semanalmente en el tablón de anuncios del Centro.



Viernes, 10 de mayo de 2024

Horario de comedor:

- Comida de 13:00 h. a 14:30 h.

Excepcionalmente en los casos en los que por motivos de salud no puedan acudir al comedor (justificado medicamente) se podrá retirar la comida del centro para llevarla al domicilio. No pudiendo entrar antes de las 11h. al centro

Artículo 49.- Los/as usuarios/as que no deseen hacer uso de uno de los servicios de comedor, lo notificarán con al menos cuatro horas de antelación.

Artículo 50.- No está permitido sacar utensilios del comedor, tales como cubiertos, vasos, servilletas, etc., ni entrar alimentos que no sean los propios del Centro.

Artículo 51.- Recuerde que su plaza en el comedor es fija. Debiendo sentarse siempre en la misma mesa. No obstante, el responsable del Centro, por necesidades del 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.

CAPÍTULO IV. DE LA LAVANDERÍA

Artículo 52.- La ropa tiene que estar marcada para su identificación. Este servicio no se hace responsable del extravío de las prendas que no estén marcadas.

Artículo 53.- No está permitido entregar para su lavado prendas estropeadas. Debe renovar su vestuario cuando sea necesario.

Artículo 54.- Se establece, como medida higiénica, el cambio diario de ropa interior.

Artículo 55.- La ropa para lavar se depositará en las zonas previamente indicadas al efecto. Así mismo deberán respetar los días de entrega de ropa sucia y la recogida de la ropa limpia, que serán determinados por el personal auxiliar del Centro.

CAPÍTULO V. DEL SERVICIO MÉDICO

Artículo 56.- Siempre que el estado físico de un usuario lo exija, recibirá la visita del médico de cabecera en el Centro.

Artículo 57.- Los/as usuarios/as deberán acudir a la consulta por sí mismos, siempre que puedan hacerlo.



Viernes, 10 de mayo de 2024

Artículo 58.- Cuando el/la usuario/a necesite trasladarse a algún especialista, deberá hacerlo por su cuenta o contar con la ayuda de algún familiar. En el caso de no tener familia, un/a trabajador/a del centro podrá acompañarlo. En todo caso el/la usuario/a deberá abonar los gastos ocasionados por tal motivo.

Artículo 59.- Los familiares serán los que se harán cargo del usuario hospitalizado.

CAPÍTULO VI. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Artículo 60.- Los servicios complementarios que el Centro de Día de Zarza de Granadilla podrá ofertar y a los que voluntariamente se puede acceder abonando el importe real de los mismos, será fijado de mutuo acuerdo por el Ayuntamiento y la entidad prestataria.

Los precios que se contemplan en este artículo pueden verse modificados según la tarifa de precios de cada año en curso visada y sellada por el SEPAD.

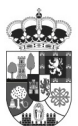
TÍTULO V. DE LAS INFRACCIONES Y DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO I. DE LAS INFRACCIONES

Artículo 61.- Se entiende por infracción la actuación anómala de los usuarios en el Centro o en las actividades desarrolladas por los mismos la cuales serán anotadas en el libro de incidencias habilitado para tal fin, donde se recogerán diariamente por parte del personal auxiliar que trabaja en el mismo, con indicación del castigo de los hechos, si lo hubiera.

Artículo 62.- Tienen consideración de infracciones leves:

- Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo, creando en el Centro situaciones de malestar.
- Utilizar inadecuadamente las instalaciones del Centro o perturbar las actividades del mismo. Promover o participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo con otros/as usuarios/as o el personal del centro, siempre que no se deriven graves daños a terceros.
- Falta de respeto a otros/as usuarios/as o personal del Centro.
- No comunicar la ausencia del Centro, en caso de usuarios, cuando ésta dure 24 horas o más.
- Utilizar aparatos y herramientas no autorizadas en el Centro.



Viernes, 10 de mayo de 2024

Artículo 63.- Tienen consideración de faltas graves:

- La reiteración de faltas leves, desde la tercera cometida.
- Alterar las normas de convivencia de forma reiterada y permanente, creando situaciones de malestar en el Centro.
- La sustracción de bienes ajenos o el deterioro intencionado de cualquier clase de aparatos u objetos del Centro, de otros/as usuarios/as o del personal del Centro.
- No comunicar la ausencia del Centro por un período superior a 24 horas.
- Demora injustificada de un mes en el pago de la estancia.
- Reiteración en la falta de respeto a otros/as usuarios/as o personal del centro.
- Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio o en las circunstancias personales o económicas.
- Falta de higiene y de limpieza.

Artículo 64.- Tienen consideración de faltas muy graves:

- La reiteración de faltas graves, desde la tercera cometida.
- Agresión física o malos tratos graves a otros/as usuarios/as o al personal del Centro.
- La drogodependencia o embriaguez habitual, siempre que deteriore la normal convivencia del Centro.
- Demora injustificada de dos meses en el pago de las cuotas.
- No comunicar la ausencia del Centro, cuando ésta sea superior a 4 días.

CAPÍTULO II. DE LAS SANCIONES

Artículo 65.- Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a los/as usuarios/as que incurran en algunas de las faltas mencionadas en los apartados anteriores, serán reguladas en los siguientes artículos.



Viernes, 10 de mayo de 2024

Artículo 66.- Por infracciones leves:

- Amonestación verbal privada.
- Amonestación escrita.
- Suspensión de los derechos de usuario/a durante 7 días.
- Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro hasta dos meses.

Artículo 67.- Por infracciones graves:

- Suspensión de los derechos del usuario/a por un período no superior a seis meses.
- Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación de actividades del centro por un tiempo no superior a seis meses.
- Expulsión forzosa por un período no superior a dos meses.

Artículo 68.- Por infracciones muy graves:

- Suspensión de los derechos del usuario/a por un período de seis meses a dos años.
- Pérdida definitiva de la condición de usuario del Centro.

CAPÍTULO III. DE LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES

Artículo 69.- Las sanciones graves y muy graves serán impuestas por la Comisión de Evaluación y Seguimiento, mediante el correspondiente expediente disciplinario, siguiendo los trámites legales establecidos, entre ellos la audiencia al interesado/a, pudiendo presentar cuantas alegaciones crea convenientes para su defensa, recursos administrativos o contencioso administrativo.

En los casos de riesgo inmediato para la integridad física de los/as usuarios/as o personal del Centro, el responsable del mismo adoptará las medidas cautelares que considere oportunas, comunicándolo inmediatamente a la Comisión de Evaluación y Seguimiento del Centro.

CAPÍTULO IV. DE LA PRESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES



Viernes, 10 de mayo de 2024

Artículo 70.- Las infracciones leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro meses y las muy graves a seis meses.

Artículo 71.- El plazo de inicio de 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 72.- En el caso de la paralización del expediente por causas ajenas a la voluntad del expedientado y transcurrido un período de 60 días sin reanudarse, aquel de declarará prescrito, archivándose sin más trámite.

CAPÍTULO V. DE LA CANCELACIÓN DE SANCIONES

Artículo 73.- En el caso de la firmeza de las sanciones impuestas y una vez anotado en su expediente personal, se cancelarán de oficio o por petición del interesado, 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 74.- Estos plazos serán contados a partir del cumplimiento de la sanción.

Artículo 75.- Los/as sancionados/as por faltas graves o muy graves no podrán participar como elegibles en los procesos electorales que se celebren en el Centro, mientras no quede cancelada la anotación a la cual se refiere el párrafo anterior.

Zarza de Granadilla, 2 de mayo de 2024

Jesús Puertas Pastor
ALCALDE PRESIDENTE



Viernes, 10 de mayo de 2024

Sección II - Administración Autonómica

Junta de Extremadura

Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible

ANUNCIO. AT-9496. Línea de alta tensión a 45 kV "STR Villar de Plasencia - SRT Jerte I" para mejora del suministro eléctrico en el Valle del Jerte (Cáceres). Tramo I

Resolución del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera, de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible, por la que se declaran, en concreto de utilidad pública las instalaciones correspondientes al proyecto denominado "Línea de alta tensión a 45 kV "STR Villar de Plasencia - SRT Jerte I" para mejora del suministro eléctrico en el Valle del Jerte (Cáceres). Tramo I". Término municipal: Villar de Plasencia (Cáceres). Expediente: AT-9496.

Visto el expediente correspondiente al procedimiento por el que se declara en concreto, de utilidad pública el proyecto denominado "Línea de alta tensión a 45 kV "STR Villar de Plasencia - SRT Jerte I" para mejora del suministro eléctrico en el Valle del Jerte (Cáceres). Tramo I", iniciado a solicitud de Eléctrica del Oeste Distribución, SLU (citada en adelante también como "la Empresa"), con domicilio en Avda. Virgen de Guadalupe, 33 - 2º Planta, Cáceres, se emite la presente resolución de conformidad con lo establecido en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, en el Título VII, Capítulo V, del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y en el Decreto 221/2012, de 9 de noviembre, sobre determinación de los medios de publicación de anuncios de información pública y resoluciones y de los órganos competentes para la resolución de determinados procedimientos administrativos en los sectores energético y de hidrocarburos, teniendo en cuenta los siguientes antecedentes de hecho y fundamentos de derecho.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Con fecha 18 de enero de 2023, Eléctrica del Oeste Distribución, SLU presentó la solicitud indicada en el encabezamiento de la presente resolución, obteniéndose resultado favorable en la comprobación de la misma y de su documentación adjunta.



Viernes, 10 de mayo de 2024

Segundo. De conformidad con lo establecido en la legislación vigente, se realizaron los trámites indicados a continuación:

- Información pública del proyecto, por el plazo legalmente establecido, siendo realizadas publicaciones en los siguientes medios:

Diario Oficial de Extremadura: 19/10/2023

Boletín Oficial del Estado: 17/10/2023

Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres: 25/10/2023

Periódico EXTREMADURA: 12/10/2023

Tablón de edictos del Ayuntamiento del municipio afectado. 11/10/2023

- Información a otras Administraciones Públicas y empresas de servicio público o de interés general, al objeto de que en relación con bienes y derechos a su cargo afectados por el proyecto, emitieran informes sobre la solicitud de declaración de utilidad pública.

Tercero. Respecto a las actuaciones indicadas en el apartado anterior debe hacerse constar lo siguiente:

- Durante el trámite de información pública no han sido presentadas alegaciones.

- La Empresa ha manifestado su aceptación de los condicionados recogidos en los pronunciamientos e informes emitidos por las Administraciones Públicas y empresas de servicio público o de interés general.

Cuarto. Las instalaciones objeto de la presente resolución tienen otorgada autorización administrativa previa mediante Resolución del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera.

Quinto. Las instalaciones objeto de la presente Resolución tienen otorgada autorización administrativa de construcción mediante Resolución del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Conforme a lo dispuesto en el artículo 9.1.37 del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en la redacción dada por la Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, la misma posee la competencia exclusiva en materia de instalaciones de

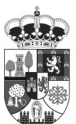


Viernes, 10 de mayo de 2024

producción, almacenamiento, distribución y transporte de energías de cualquier tipo en su territorio, correspondiéndole la función legislativa, la potestad reglamentaria y, en ejercicio de la función ejecutiva, la adopción de cuantas medidas, decisiones y actos procedan. Esta función ejecutiva es realizada por la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible, según lo dispuesto en el Decreto de la Presidenta 16/2023, de 20 de julio, por el que se modifican la denominación y las competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE N.º 140, de 21 de julio), correspondiendo el ejercicio de dichas atribuciones a la Dirección General de Industria, Energía y Minas, con arreglo a las referencias competenciales recogidas en el Decreto 77/2023, de 21 de julio, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE n.º 145, de 28 de julio), y en el Decreto 233/2023, de 12 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible y se modifica el citado Decreto 77/2023 (DOE Extraordinario n.º 3, de 16 de septiembre), siendo competencia de este Servicio la resolución del procedimiento, conforme a lo dispuesto en el Decreto 221/2012, de 9 de noviembre (DOE n.º 221, de 15 de noviembre).

Segundo. La Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, determina que la construcción, puesta en funcionamiento, y modificación de las instalaciones de generación, transporte y distribución de energía eléctrica están sometidas, con carácter previo, al régimen de autorizaciones establecido en el artículo 53 de la Ley indicada y en sus disposiciones de desarrollo. Así mismo declara de utilidad pública las instalaciones de generación, transporte y distribución de electricidad, a efectos de expropiación forzosa y servidumbre de paso sobre bienes y derechos necesarios para establecerlas, si bien establece la condición de que las empresas titulares de las instalaciones deberán solicitarla de forma expresa, como así ha sido en el presente caso.

De conformidad con lo establecido en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, una vez concluidos los trámites correspondientes, y analizadas las alegaciones y manifestaciones que se hubieran recibido durante la instrucción del procedimiento, así como los pronunciamientos, alegaciones, informes, condicionados y documentos preceptivos obrantes en el mismo emitidos por otras Administraciones Públicas, organismos y empresas de servicio público o de servicios de interés general, el órgano sustantivo emitirá la resolución pertinente, en la que se solventarán las problemáticas o discrepancias surgidas con motivo de las alegaciones presentadas o discrepancias puestas de manifiesto en el procedimiento que no hubieran quedado solventadas con anterioridad al trámite de resolución.



Viernes, 10 de mayo de 2024

En el presente caso no han sido presentadas alegaciones, y la Empresa ha aceptado los condicionados de Administraciones Públicas y entidades afectadas.

Por todo ello, teniendo en cuenta que han sido llevados a afecto los trámites preceptivos en la legislación vigente, y considerando lo expuesto en los antecedentes de hecho y en los fundamentos de derecho este Servicio

RESUELVE:

Conceder a Eléctrica del Oeste Distribución, SLU, reconocimiento en concreto de la utilidad pública de las instalaciones correspondientes al proyecto denominado "Línea de alta tensión a 45 kV "STR Villar de Plasencia - SRT Jerte I" para mejora del suministro eléctrico en el Valle del Jerte (Cáceres). Tramo I", cuyos datos esenciales son los indicados seguidamente:

Nueva línea aérea de alta tensión:

- Tensión de servicio: 45 kV.
- Tipo de conductor: LA-125 PENGUIN (107-AL1/18-ST1A).
- Emplazamiento: Varios parajes del término municipal de Villar de Plasencia.

Tramo general:

- Tipo de línea: Aérea en doble circuito.
- Origen: apoyo 3698.68 de la línea a 45 kV "Entronque Plasencia-STR Villar de 45 kV".
- Final: apoyo 3698.59.
- Longitud: 1,590 km.

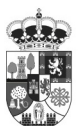
Tramo interconexión:

- Tipo de línea: Aérea en circuito simple.
- Origen: Apoyo 3698.58.
- Final: Apoyo 3698.59.
- Longitud: 0,175 km.
- Instalación de 10 nuevos apoyos metálicos.

Otras actuaciones

- El actual tramo entre los apoyos 68 y 59 de la línea "STR Villar – STR Plasencia", será desmontado una vez entre en servicio la nueva línea.

La declaración de utilidad pública se otorga bajo las siguientes condiciones:



Viernes, 10 de mayo de 2024

- La Empresa queda obligada en todo momento a dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en sus disposiciones de desarrollo.

- Esta resolución se emite sin perjuicio e independientemente de las autorizaciones, licencias, concesiones o permisos de competencia municipal o de otros organismos y entidades, necesarias para la realización de las obras y el establecimiento de las instalaciones a las que se refiere esta resolución, así como las relacionadas, en su caso, con sus instalaciones auxiliares y complementarias.

La Empresa deberá ajustarse en todo momento al proyecto presentado. Las modificaciones que deban ser introducidas deberán disponer previamente de la correspondiente autorización, sin la cual no podrán ser ejecutadas.

La Empresa tendrá en cuenta, para realizar la ejecución de las instalaciones, el cumplimiento de los condicionados que hayan sido establecidos por Administraciones Públicas, organismos, empresas de servicio público o empresas de servicios de interés general.

La declaración de utilidad pública lleva implícita la necesidad de ocupación de bienes o de adquisición de derechos afectados, e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa.

El incumplimiento de las condiciones recogidas en esta resolución, por la declaración inexacta de los datos suministrados o por cualquier otra causa que desvirtúe el objeto de la misma, podrá suponer su revocación, previa instrucción del correspondiente procedimiento.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible, en un plazo no superior a un mes, conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cáceres, 22 de abril de 2024
Juan Francisco Lemus Prieto

JEFE DEL SERVICIO DE ORDENACIÓN INDUSTRIAL, ENERGÉTICA Y MINERA



Viernes, 10 de mayo de 2024

Sección II - Administración Autonómica

Junta de Extremadura

Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible

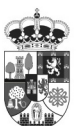
ANUNCIO. AT-9497. Línea de alta tensión a 45 kV "STR Villar de Plasencia - SRT Jerte I" para mejora del suministro eléctrico en el Valle del Jerte (Cáceres). Tramo II. Términos municipales: Villar de Plasencia, Cabezabellosa y El Torno.

Resolución del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera, de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible, por la que se declaran, en concreto de utilidad pública las instalaciones correspondientes al proyecto denominado "Línea de alta tensión a 45 kV "STR Villar de Plasencia - SRT Jerte I" para mejora del suministro eléctrico en el Valle del Jerte (Cáceres). Tramo II". Términos municipales: Villar de Plasencia, Cabezabellosa y El Torno. Expediente: AT-9497.

Visto el expediente correspondiente al procedimiento por el que se declara en concreto, de utilidad pública el proyecto denominado "Línea de alta tensión a 45 kV "STR Villar de Plasencia - SRT Jerte I" para mejora del suministro eléctrico en el Valle del Jerte (Cáceres). Tramo II", iniciado a solicitud de Eléctrica del Oeste Distribución, SLU. (citada en adelante también como "la Empresa"), con domicilio en Avda. Virgen de Guadalupe, 33 - Planta 2ª, Cáceres, se emite la presente resolución de conformidad con lo establecido en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, en el Título VII, Capítulo V, del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y en el Decreto 221/2012, de 9 de noviembre, sobre determinación de los medios de publicación de anuncios de información pública y resoluciones y de los órganos competentes para la resolución de determinados procedimientos administrativos en los sectores energético y de hidrocarburos, teniendo en cuenta los siguientes antecedentes de hecho y fundamentos de derecho.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Con fecha 17 de enero de 2023, Eléctrica del Oeste Distribución, SLU. presentó la solicitud indicada en el encabezamiento de la presente resolución, obteniéndose resultado favorable en la comprobación de la misma y de su documentación adjunta.



Viernes, 10 de mayo de 2024

Segundo. De conformidad con lo establecido en la legislación vigente, se realizaron los trámites indicados a continuación:

- Información pública del proyecto, por el plazo legalmente establecido, siendo realizadas publicaciones en los siguientes medios:

- Diario Oficial de Extremadura: 28/11/2023.
- Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres: 07/12/2023.
- Boletín Oficial del Estado: 27/11/2023.
- Periódico EXTREMADURA: 24/11/2023.
- Tablón de edictos del Ayuntamiento del Ayuntamiento de Villar de Plasencia: 22/11/2023.
- Tablón de edictos del Ayuntamiento del Ayuntamiento de El Torno: 22/11/2023.
- Tablón de edictos del Ayuntamiento de Cabezabellosa: 21/11/2023.

- Información a otras Administraciones Públicas y empresas de servicio público o de interés general, al objeto de que en relación con bienes y derechos a su cargo afectados por el proyecto, emitieran informes sobre la solicitud de declaración de utilidad pública.

Tercero. Respecto a las actuaciones indicadas en el apartado anterior debe hacerse constar lo siguiente:

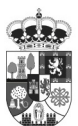
- Durante el trámite de información pública no han sido presentadas alegaciones.
- La Empresa ha manifestado su aceptación de los condicionados recogidos en los pronunciamientos e informes emitidos por las Administraciones Públicas y empresas de servicio público o de interés general.

Cuarto. Las instalaciones objeto de la presente resolución tienen otorgada autorización administrativa previa mediante Resolución del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera.

Quinto. Las instalaciones objeto de la presente Resolución tienen otorgada autorización administrativa de construcción mediante Resolución del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Conforme a lo dispuesto en el artículo 9.1.37 del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en la redacción dada por la Ley Orgánica 1/2011, de



Viernes, 10 de mayo de 2024

28 de enero, la misma posee la competencia exclusiva en materia de instalaciones de producción, almacenamiento, distribución y transporte de energías de cualquier tipo en su territorio, correspondiéndole la función legislativa, la potestad reglamentaria y, en ejercicio de la función ejecutiva, la adopción de cuantas medidas, decisiones y actos procedan. Esta función ejecutiva es realizada por la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible, según lo dispuesto en el Decreto de la Presidenta 16/2023, de 20 de julio, por el que se modifican la denominación y las competencias de las Consejerías que conforman la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE N.º 140, de 21 de julio), correspondiendo el ejercicio de dichas atribuciones a la Dirección General de Industria, Energía y Minas, con arreglo a las referencias competenciales recogidas en el Decreto 77/2023, de 21 de julio, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE n.º 145, de 28 de julio), y en el Decreto 233/2023, de 12 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible y se modifica el citado Decreto 77/2023 (DOE Extraordinario n.º 3, de 16 de septiembre), siendo competencia de este Servicio la resolución del procedimiento, conforme a lo dispuesto en el Decreto 221/2012, de 9 de noviembre (DOE n.º 221, de 15 de noviembre).

Segundo. La Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, determina que la construcción, puesta en funcionamiento, y modificación de las instalaciones de generación, transporte y distribución de energía eléctrica están sometidas, con carácter previo, al régimen de autorizaciones establecido en el artículo 53 de la Ley indicada y en sus disposiciones de desarrollo. Así mismo declara de utilidad pública las instalaciones de generación, transporte y distribución de electricidad, a efectos de expropiación forzosa y servidumbre de paso sobre bienes y derechos necesarios para establecerlas, si bien establece la condición de que las empresas titulares de las instalaciones deberán solicitarla de forma expresa, como así ha sido en el presente caso.

De conformidad con lo establecido en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, una vez concluidos los trámites correspondientes, y analizadas las alegaciones y manifestaciones que se hubieran recibido durante la instrucción del procedimiento, así como los pronunciamientos, alegaciones, informes, condicionados y documentos preceptivos obrantes en el mismo emitidos por otras Administraciones Públicas, organismos y empresas de servicio público o de servicios de interés general, el órgano sustantivo emitirá la resolución pertinente, en la que se solventarán las problemáticas o discrepancias surgidas con motivo de las alegaciones presentadas o discrepancias puestas de manifiesto en el procedimiento que no hubieran quedado solventadas con anterioridad al trámite de resolución.



Viernes, 10 de mayo de 2024

En el presente caso no han sido presentadas alegaciones, y la Empresa ha aceptado los condicionados de Administraciones Públicas y entidades afectadas.

Por todo ello, teniendo en cuenta que han sido llevados a afecto los trámites preceptivos en la legislación vigente, y considerando lo expuesto en los antecedentes de hecho y en los fundamentos de derecho este Servicio,

RESUELVE

Conceder a Eléctrica del Oeste Distribución, SLU., reconocimiento en concreto de la utilidad pública de las instalaciones correspondientes al proyecto denominado "Línea de alta tensión a 45 kV "STR Villar de Plasencia - SRT Jerte I" para mejora del suministro eléctrico en el Valle del Jerte (Cáceres). Tramo II", cuyos datos esenciales son los indicados seguidamente:

Nueva línea aérea de alta tensión:

- Emplazamiento: Varios parajes de los términos municipales de Villar de Plasencia, Cabezabellosa y El Torno.

Tramo general:

- Origen: Apoyo 3698.59.
- Final: Apoyo 31.
- Longitud: 5,777 km.
- Tipo de línea: Aérea en doble circuito.
- Circuito 1: Tensión de servicio: 45 kV. Tipo de conductor: LA-125 PENGUIN (107-AL1/18-ST1A).
- Circuito 2: Tensión de servicio: 13,2 kV. Tipo de conductor: LA-78 (67-AL1/11-ST1A).
- Instalación de 30 nuevos apoyos metálicos y dos estructuras porticadas conformadas por apoyos metálicos de la serie C tipo C-3000-10.

Tramo interconexión:

- Origen: Apoyo 5682.22.
- Final: Apoyo 3698.59.
- Tensión de servicio: 13,2 kV.
- Tipo de línea: Aérea en circuito simple.
- Tipo de conductor: LA-78 (67-AL1/11-ST1A).
- Longitud: 0,149 km.



Viernes, 10 de mayo de 2024

La declaración de utilidad pública se otorga bajo las siguientes condiciones:

- La Empresa queda obligada en todo momento a dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en sus disposiciones de desarrollo.
- Esta resolución se emite sin perjuicio e independientemente de las autorizaciones, licencias, concesiones o permisos de competencia municipal o de otros organismos y entidades, necesarias para la realización de las obras y el establecimiento de las instalaciones a las que se refiere esta resolución, así como las relacionadas, en su caso, con sus instalaciones auxiliares y complementarias.

La Empresa deberá ajustarse en todo momento al proyecto presentado. Las modificaciones que deban ser introducidas deberán disponer previamente de la correspondiente autorización, sin la cual no podrán ser ejecutadas.

La Empresa tendrá en cuenta, para realizar la ejecución de las instalaciones, el cumplimiento de los condicionados que hayan sido establecidos por Administraciones Públicas, organismos, empresas de servicio público o empresas de servicios de interés general.

La declaración de utilidad pública lleva implícita la necesidad de ocupación de bienes o de adquisición de derechos afectados, e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa.

El incumplimiento de las condiciones recogidas en esta resolución, por la declaración inexacta de los datos suministrados o por cualquier otra causa que desvirtúe el objeto de la misma, podrá suponer su revocación, previa instrucción del correspondiente procedimiento.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible, en un plazo no superior a un mes, conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cáceres, 22 de abril de 2024

Juan Francisco Lemus Prieto

JEFE DEL SERVICIO DE ORDENACIÓN INDUSTRIAL, ENERGÉTICA Y MINERA

